

Lista kontrolna podstawowych dokumentów składanych do Wniosku o udzielenie pożyczki ze środków Funduszu Dostępności

Dokumenty składane przez każdego Wnioskodawcę niezależnie od formy prawnej		Wymóg złożenia
1	Wniosek o pożyczkę	Zawsze
2	Tabelaryczne zestawienie dot. wykonania i planu na przyszłość dla Wnioskodawców prowadzących pełną księgowość stanowiące załącznik 1a do Wniosku.	Jeśli dotyczy
3	Tabelaryczne zestawienie dot. wykonania i planu na przyszłość dla wnioskodawców nie prowadzących pełnej księgowości stanowiące załącznik 1b do Wniosku.	Jeśli dotyczy
4	Zestawienie prognozowanych przepływów pieniężnych funduszu wyodrębnionego do celów remontowych – stanowiące załącznik nr 2 (dotyczy podmiotów tworzących taki fundusz).	Jeśli dotyczy
5	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji Projektu (załącznik obowiązkowy) - stanowiące załącznik nr 3 do Wniosku.	Zawsze
6	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (jeśli dotyczy) - stanowiące załącznik nr 4 do Wniosku.	Jeśli dotyczy
7	Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryterium społecznego (jeśli dotyczy) – stanowiące załącznik nr 5	Jeśli dotyczy
8	Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis	Jeśli dotyczy
9	Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	Jeśli dotyczy
10	Audyt potrzeb w zakresie dostępności lub inny równoważny dokument (o ile nie zawarto Audytu potrzeb w zakresie dostępności w treści wniosku o pożyczkę)	Zawsze
11	Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na której będzie realizowany Projekt lub wyciąg z dokumentacji zawierający informację o jej przeznaczeniu oraz aktualny wypis i wyrys z ewidencji gruntów i budynków.	Zawsze
12	Zaświadczenie wydane przez konserwatora zabytków, jeżeli przedmiotem Projektu będzie budynek / obiekt uznany za zabytek (jeżeli dotyczy).	Jeśli dotyczy
13	Pozostałe dokumenty, postanowienia, decyzje, pozwolenia lub opinie organów administracji publicznej, jeśli z odrębnych powszechnie obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją Projektu, o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem realizacji Projektu.	Jeśli dotyczy
14	Wyciąg z projektu technicznego lub ze specyfikacji technicznej.	Zawsze
15	Zgłoszenie o rozpoczęciu robót / decyzja o pozwoleniu na budowę.	Zawsze
16	Mapy i szkice lokalizujące Projekt.	Zawsze
17	Umowa z wykonawcą na realizację projektu inwestycyjnego (w uzasadnionym przypadku może być złożona przed uruchomieniem pożyczki).	Zawsze
18	Upoważnienie/pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).	Jeśli dotyczy
19	Potwierdzenie przyznania dotacji z PFRON oraz umowa dot. dofinansowania (jeśli dotyczy)	Jeśli dotyczy
20	Roczne sprawozdania finansowe za ostatni rok obrotowy, ostatni zakończony okres bieżący (w rozumieniu art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości), w skład którego wchodzi: a) bilans, b) rachunek zysków i strat, c) rachunek przepływów pieniężnych (jeżeli jest sporządzany), d) informacja dodatkowa do sprawozdania - w przypadku Wnioskodawców zobowiązanych do ich sporządzania.	Jeśli dotyczy
21	Opinie z banków i innych instytucji finansowych.	Jeśli dotyczy

22	Zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu z podatkami (nie starsze niż 30 dni od daty złożenia wniosku o pożyczkę).	Jeśli dotyczy
23	Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami (nie starsze niż 30 dni od daty złożenia wniosku o pożyczkę).	Jeśli dotyczy
24	Dokumentacja prawnego zabezpieczenia pożyczki.	Zawsze
25	Upoważnienie do Infomonitora - Konsument	Jeśli dotyczy
26	Upoważnienie do Infomonitora - Firma	Jeśli dotyczy
27	Zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis (wszystkie)	Jeśli dotyczy

Dodatkowo dokumenty składane przez Spółdzielnie Mieszkaniowe (SM) i Towarzystwa Budownictwa Społecznego (TBS)		Wymóg złożenia
1.	Umowa albo statut TBS, statut SM - aktualny na dzień składania wniosku.	Zawsze
2.	Odpis z KRS w wersji elektronicznej (plik wygenerowany z bazy ems.ms.gov.pl (https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu)) (akceptowalna również wersja papierowa).	Zawsze
3.	Uchwała Walnego Zgromadzenia SM określająca najwyższą sumę zobowiązań, jaką spółdzielnia może zaciągnąć ewentualnie oświadczenie o braku ograniczeń.	Zawsze
4.	Uchwała w sprawie zaciągnięcia pożyczki.	Zawsze
5.	Plan remontów na okres kredytowania w podziale na remonty bieżące i kapitalne wraz z harmonogramem gromadzenia środków na pokrycie tych remontów.	Zawsze

Dodatkowo dokumenty składane przez Wspólnoty Mieszkaniowe (WM)		Wymóg złożenia
1.	Statut/regulamin Wspólnoty wraz z uchwałą właścicieli lokali o przyjęciu statutu/regulaminu (jeżeli dostępne).	Zawsze
2.	Umowa z zarządcą/administratorem budynku/ów.	Zawsze
3.	Uchwała właścicieli lokali powołująca Zarząd Wspólnoty oraz osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wspólnoty wraz z wyciągiem z protokołu z głosowania nad tą uchwałą lub oświadczenie o braku zmian (dot. monitoring).	Zawsze
4.	Uchwała właścicieli lokali o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania wraz z wyciągiem z protokołu z głosowania nad tą uchwałą, ze wskazaniem w szczególności: źródeł spłaty pożyczki, ustanowienia prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki wraz z odsetkami m.in. wystawienia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, postanowienia, że do momentu całkowitej spłaty pożyczki pełnomocnictwa do rachunku/ów, na którym/ch gromadzone są środki funduszu remontowego i eksploatacyjnego nie będą udzielane innym wierzycielom Wspólnoty.	Zawsze
5.	Uchwała właścicieli lokali (wraz z wyciągiem z protokołu z głosowania nad tą uchwałą) udzielającą pełnomocnictwa/upoważnienia Zarządowi Wspólnoty do złożenia wniosku o pożyczkę, do zawarcia umowy pożyczki oraz do ustanowienia prawnych zabezpieczeń w szczególności do wystawienia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na rzecz Pożyczkodawcy.	Zawsze
6.	Uchwała właścicieli lokali o ustaleniu wysokości zaliczek na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz	Zawsze

	nieruchomości wspólnej z wraz z wyciągiem z protokołu z głosowania nad tą uchwałą.	
7.	Uchwała właścicieli lokali o ustaleniu wysokości stawki funduszu remontowego wraz z wyciągiem z protokołu z głosowania nad tą uchwałą.	Zawsze
8.	Uchwała właścicieli lokali w sprawie przyjęcia planu gospodarczego z uwzględnieniem nakładów inwestycyjnych wraz z wyciągiem z protokołu z głosowania nad tą uchwałą.	Zawsze
9.	Sprawozdanie finansowe wspólnoty za ostatni zakończony rok.	Zawsze
10.	Regulamin dysponowania funduszem remontowym.	Zawsze

Zawsze Zawsze Zawsze

Dodatkowo dokumenty składane przez pozostałych Wnioskodawców	
1.	Zakres dokumentacji ustalany jest indywidualnie.