

LISTA DOKUMENTÓW WYMAGANYCH OD PODMIOTÓW UBIELAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE DUŻEJ POŻYCZKI INWESTYCYJNEJ W ZARR S.A.

DOKUMENTY DLA SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWYCH oraz WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH

L.p.	Nazwa dokumentu	Kryterium	Tak/Nie v/-	Data uzupełnienia
SEKCJA: DRUKI				
1	Wniosek o pożyczkę	<i>obligatoryjnie (PP, WR)</i>		
2	Spółdzielnia Mieszkaniowa			
2.1	Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie – wg wzoru			
2.3	Wydruk z SUDOP (całość za 3 lata)	Obligatoryjnie <i>obligatoryjnie</i> (należy zaznaczyć wszystkie opcje w Zakresie pomocy: „tylko <i>de minimis</i> ”, „tylko 3 lata wstecz”, „tylko pomoc (...) związana z Covid” oraz „zawijanie długich wierszy dla formatu PDF)		
2.4	Oświadczenie określające status MŚP			
2.5	Formularz informacji podstawowych o Spółdzielni Mieszkaniowej zgodnie ze wzorem - Załącznik nr	<i>obligatoryjnie (PP)</i>		
3	Wspólnota Mieszkaniowa	<i>obligatoryjnie (PP, WR)</i>		
3.1	Formularz informacji podstawowych o Wspólnocie Mieszkaniowej zgodnie ze wzorem - Załącznik nr	<i>Jeśli dotyczy</i>		

SEKCJA: DOKUMENTY REJESTROWE

1	Wspólnota Mieszkaniowa			
1.1	Dokument określający sposób zarządu nieruchomością: - akt notarialny na mocy którego Wspólnota Mieszkaniowa określa sposób zarządu lub - uchwała Wspólnoty Mieszkaniowej o powołaniu Zarządu Wspólnoty.			
1.2	Umowa o zarządzanie nieruchomością wspólną.			
1.3	W przypadku powierzenia zarządu nieruchomością osobie fizycznej, dodatkowo wpis do CEIDG tej osoby.			
1.4	Wnioskodawcy/uchwały w sprawie powołania osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, w tym zaciągania zobowiązań majątkowych bądź inny dokument potwierdzający prawo od występowania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy.			
1.5	Uchwała Wspólnoty Mieszkaniowej w sprawie wyrażenia zgody zawarcia umowy pożyczki na remont nieruchomości wspólnej i ustanowienia zabezpieczeń jej spłaty zgodnie ze wzorem - Załącznik nr			
1.6	Uchwała Wspólnoty Mieszkaniowej w sprawie wykonania, zakresu i sposobu sfinansowania prac remontowych – załącznik nr ...			
1.7	Uchwała dotycząca wysokości zaliczki na fundusz remontowy.			
1.8	Uchwała dotycząca przyjęcia rocznego planu gospodarczego na rok bieżący.			
2	Spółdzielnia Mieszkaniowa			
2.1	Odpis aktualny z Rejestru Przedsiębiorców KRS (w formie PDF)			
2.2	Tekst aktualnego Statutu wraz z kopią uchwały walnego zgromadzenia			

	2.3	Dokument potwierdzający otrzymanie licencji, koncesji, zezwolenia lub wpisu do rejestru działalności regulowanej.			
	2.4	Uchwała Walnego Zgromadzenia SM określająca maksymalną sumę zobowiązań, jaką SM może zaciągnąć albo oświadczenie o braku ograniczeń.			
	2.5	Uchwała dotycząca wysokości zaliczki na fundusz remontowy.			
	2.6	Uchwała w sprawie zaciągnięcia JDPI w ZARR S.A.			
	2.7	Upoważnienie/pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy/uchwały w sprawie powołania osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, w tym zaciągania zobowiązań majątkowych bądź inny dokument potwierdzający prawo od występowania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy.			
3		Uchwała dotycząca zgody na przeprowadzenie Przedsięwzięcia Inwestycyjnego.	<i>Jeśli dotyczy</i>		

SEKCJA: DOKUMENTY PROJEKTOWE

1		Studium wykonalności Przedsięwzięcia Inwestycyjnego, (sporządzony zgodnie z wytycznymi ZARR S.A. do SW)	obligatoryjnie (PP,WR)		
2		Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na której będzie realizowane Przedsięwzięcie Inwestycyjne, przez okres jego realizacji i okres spłaty pożyczki lub wyciąg z dokumentacji zawierający informację o jej przeznaczeniu oraz aktualny wypis i wyrys z ewidencji gruntów i budynków.			
3		Projekt architektoniczno-budowlany/wykonawczy Przedsięwzięcia Inwestycyjnego, dokumentacja techniczna etc.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
4		Kosztorys przedsięwzięcia (inwestorki) lub inny dokument uzasadniający planowane koszty inwestycji, ze wskazaniem, która pozycja w Harmonogramie rzeczowo – finansowym odpowiada pozycji kosztorysu.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
5		Harmonogram rzeczowo – finansowy sporządzony w oparciu o kosztorys inwestorski/umowy z wykonawcą lub w oparciu o dokumentację przetargową.	<i>Jeśli dotyczy</i>		

6	Umowy z wykonawcami, dostawcami lub umowy przedwstępne/otrzymane oferty.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
7	Prawomocne decyzje administracyjne niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia Inwestycyjnego, w tym pozwolenia na budowę, etc.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
8	Zaświadczenie konserwatora zabytków (<i>w przypadku, kiedy Przedsięwzięcie Inwestycyjne obejmuje obiekt uznany za zabytek</i>).			
9	Opinia organu właściwego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, że Przedsięwzięcie Inwestycyjne wymaga/nie wymaga uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.			
10	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (<i>o ile nie jest częścią SW</i>).	<i>Jeśli dotyczy</i>		
11	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 Przedsięwzięcia Inwestycyjne (<i>o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem realizacji Przedsięwzięcia Inwestycyjnego</i>)	<i>Jeśli dotyczy</i>		
12	Oświadczenie DNSH	<i>Jeśli dotyczy</i>		
13	Dokumenty potwierdzające udokumentowanie źródeł finansowania inwestycji - wkład własny, dotacje, pożyczki, itd. (<i>np. wyciąg z rachunku, dowód zapłaty potwierdzający wniesienie wkładu własnego, dokumenty potwierdzające przyznanie dotacji, udzielenie pożyczki, promesy itp.</i>).	<i>Jeśli dotyczy</i>		
14	Operat szacunkowy zawierający wycenę wartości rynkowej nieruchomości będącej przedmiotem Przedsięwzięcia Inwestycyjnego wg stanu na dzień wyceny wraz z opinią o wartości po ukończeniu inwestycji i uzyskaniu pozwolenia na użytkowanie.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
15	Aktualna polisa ubezpieczeniowa nieruchomości (<i>jeśli dotyczy</i>) oraz polisa od ryzyk budowlano-montażowych wraz z potwierdzeniem opłacenia składek ubezpieczeniowych.			
16	Dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków własnych/wkładu finansowego i wykonanie prac (protokoły			

	odbioru, faktury lub dokumenty równoważne, potwierdzenia zapłaty) lub potwierdzenie na rachunku bankowym środków odpowiadającym wysokości wkładu finansowego.			
17	W przypadku pokrycia wkładu własnymi środkami pochodzącymi z kredytów/pożyczek (wolnych od publicznego wsparcia) promesy lub umowy potwierdzające finansowanie.			
SEKCJA: ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI				
1	Pełnomocnictwo na rzecz ZARR S.A. do rachunku funduszu remontowego.	<i>obligatoryjnie</i>		
	1.1 Wysokość stanu środków na rachunku bankowym (data wydruku nie dłuższa niż 30 dni przed złożeniem wniosku), potwierdzona przez zarządcę lub administratora na wydruku z rachunku bankowego.	<i>obligatoryjnie</i>		
2	Pełnomocnictwo na rzecz ZARR S.A. do rachunku bieżącego Pożyczkobiorcy (<i>jeśli rachunek funduszu remontowego nie jest prowadzony oddzielnie</i>).	<i>Jeśli dotyczy</i>		
	2.1 Wysokość stanu środków na rachunku bankowym (data wydruku nie dłuższa niż 30 dni przed złożeniem wniosku), potwierdzona przez zarządcę lub administratora na wydruku z rachunku bankowego.	<i>obligatoryjnie</i>		
3	Hipoteka na nieruchomości	<i>Jeśli dotyczy</i>		
	3.1 Numer księgi wieczystej nieruchomości proponowanej jako zabezpieczenie spłaty pożyczki	<i>obligatoryjnie</i>		
	3.2 Polisa ubezpieczeniowa nieruchomości proponowanej jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z potwierdzeniem opłacenia składki.	<i>obligatoryjnie</i>		
	3.3 Dokument stanowiący podstawę ustalenia wartości rynkowej przedmiotu zastawu (<i>np. wycena niezależnego rzeczoznawcy majątkowego, faktura zakupu/umowa kupna, wartość księgowa netto środka trwałego, polisa ubezpieczenia przedmiotu zastawu</i>).	<i>obligatoryjnie</i>		
	3.4 W przypadku ujawnienia w Dziale IV KW hipoteki stanowiącej zabezpieczenie zobowiązań z tytułu kredytu/ pożyczki lub innym – aktualne zaświadczenie o wysokości zadłużenia.	<i>obligatoryjnie</i>		

4	Gwarancja bankowa/promesa gwarancji bankowej spłaty pożyczki.	<i>Jeśli dotyczy</i>		
5	Gwarancja ubezpieczeniowa/promesa gwarancji ubezpieczeniowej od ryzyk budowlano-montażowych	<i>Jeśli dotyczy</i>		
6	Zastaw rejestrowy	<i>Jeśli dotyczy</i>		
	6.1	Dokument potwierdzający własność rzeczy ruchomej	<i>obligatoryjnie</i>	
	6.2	Dokument pojazdu – dowód rejestracyjny lub inny dokument rejestrowy	<i>obligatoryjnie</i>	
	6.3	Dokument stanowiący podstawę ustalenia wartości rynkowej przedmiotu zastawu (np. wycena niezależnego rzeczoznawcy majątkowego, faktura zakupu, wartość księgowa netto środka trwałego, polisa ubezpieczenia przedmiotu zastawu).	<i>obligatoryjnie</i>	
	6.4	Aktualne Zaświadczenie z Centralnej Informacji o Zastawach Rejestrowych o braku wpisu danego podmiotu jako zastawcy określonego przedmiotu zastawu rejestrowego w rejestrze zastawów.	<i>obligatoryjnie</i>	
7	Cesja wierzytelności z umów najmu/dzierżawy	<i>Jeśli dotyczy</i>		
	7.1	Umowy/umowy przedwstępne najmu/dzierżawy budynków/lokalii/powierzchni/maszyn i urządzeń itp.	<i>obligatoryjnie</i>	
8	Poręczenie/poręczenie wekslowe osoby fizycznej	<i>Jeśli dotyczy</i>		
	8.1	Oświadczenie majątkowe poręczyciela	<i>obligatoryjnie</i>	
	8.2	Wyciąg z dowodu osobistego osób ustanawiających zabezpieczenie (nie będących pożyczkobiorcą)	<i>obligatoryjnie</i>	
	8.3	Zaświadczenie o zatrudnieniu/uzyskiwanych dochodach (w przypadku poręczyciela nie będącego przedsiębiorcą)	<i>obligatoryjnie</i>	
9	Poręczenie/poręczenie wekslowe osoby prawnej (w tym funduszu poręczeniowego niewspółpracującego z ZARR S.A)	<i>Jeśli dotyczy</i>		
	9.1	Odpis aktualny z Rejestru Przedsiębiorców KRS <i>(w formie PDF)</i>	<i>obligatoryjnie</i>	
	9.2	Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS i US (wg stanu na dzień składania wniosku, nie starsze niż 30 dni).	<i>obligatoryjnie</i>	
	9.3	Uchwała wspólników / akcjonariuszy obejmująca zgodę na udzielenie przez spółkę poręczenia / poręczenia wekslowego.	<i>obligatoryjnie</i>	

	9.4	KPiR lub RZiS i bilans (za ostatni rok oraz bieżący okres wg stanu na koniec ostatniego zamkniętego kwartału) wraz z deklaracjami podatkowymi (z UPO).	<i>obligatoryjnie</i>		
	9.5	Informację o zobowiązaniach podmiotu.	<i>obligatoryjnie</i>		
	9.6	Ocena ratingowa dla funduszu poręczeniowego przygotowana przez agencję ratingową mającą status ECAI (zewnętrznej instytucji oceny wiarygodności kredytowej).	<i>obligatoryjnie (wyłącznie funduszy poręczeniowych)</i>		
10	Kaucja				
SEKCJA: DOKUMENTY FINANSOWE, ZOBOWIĄZANIA, ZAŚWIADCZENIA, OPINIE, DEKLARACJE					
1	<i>Wspólnota Mieszkaniowa</i>				
	1.1	Ewidencję pozaksięgową kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz zaliczek uiszczanych na pokrycie tych kosztów, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej, za okres 2 lat wstecz.			
	1.2	Zeznanie o wysokości osiągniętego przez WM dochodu (straty) CIT-8 oraz uiszczanego podatku, za okres 2 lat wstecz (<i>jeśli dotyczy</i>).			
	1.3	Opinie/zaświadczenia bankowe potwierdzające aktualną obsługę kredytów, pożyczek oraz przedstawiające wysokość obrotów za ostatni rok; (data wydruku nie dłuższa niż 30 dni przed złożeniem wniosku).			
	1.4	Umowy pożyczek, kredytów, leasingów wraz z harmonogramami spłat.			
2	<i>Spółdzielnia Mieszkaniowa</i>				
	2.1	Deklaracje podatkowe za 2 ostatnie lata.			
	2.2	Sprawozdanie biegłego rewidenta z badania sprawozdania za ostatnie dwa lata obrotowe, jeśli z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości wynika taki obowiązek.			
	2.3	Ostatni protokół z lustracyjnego badania legalności, gospodarności i całości działania spółdzielni wraz z wnioskami polustracyjnymi oraz informacja o ich realizacji przez spółdzielnię (jeśli istnieje).			

2.4	Roczne sprawozdania finansowe za dwa ostatnie lata obrotowe i 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.			
2.5	Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.			
2.6	Tabele amortyzacji środków trwałych.			
2.9	Uchwała zgromadzenia wspólników/akcjonariuszy zatwierdzająca sprawozdanie finansowe za ostatni rok wraz ze wskazaniem przeznaczenia osiągniętego zysku.			
2.7	Umowy pożyczek, kredytów, leasingów wraz z harmonogramami spłat.			
2.8	Opinie/zaświadczenia bankowe potwierdzające aktualną obsługę kredytów, pożyczek oraz przedstawiające wysokość obrotów za ostatni rok; (data wydruku nie dłuższa niż 30 dni przed złożeniem wniosku).			
2.9	Opinie instytucji finansujących Wnioskodawcę: kredyty, pożyczki, leasingi, inne (dokument powinien zawierać: kwotę udzielonego zobowiązania, aktualne zadłużenie, ustanowione zabezpieczenia oraz informację nt terminowości spłaty).			
2.10	Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS i US (wg stanu na dzień składania wniosku, nie starsze niż 30 dni).			
2.11	Deklaracje podatkowe za ostatni rok wraz z potwierdzeniem UPO (w przypadku dodatkowego źródła dochodu).			
2.12	Inne, nie wskazane powyżej ...			

- ❖ **DOKUMENTY NIEWSKAZANE W POWYŻSZYM ZESTAWIENIU, A DOŁĄCZONE DO DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ, PROSZĘ OPISAĆ W FORMIE TABELARYCZNEJ.**
- ❖ **DOKUMENTY PROSZĘ DOSTARCZYĆ W OPISANYM SEGREGATORZE W PODZIALE NA SEKCJE.**
- ❖ **DOKUMENTY DOSTARCZAMY W MIARĘ MOŻLIWOŚCI W ORYGINALE LUB POTWIERDZONE ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM Z ZASTRZEŻENIEM, ŻE POTWIERDZENIA MA DOKONAĆ OSOBA/PODMIOT UPOWAŻNIONY, A ORYGINAŁY POWINNY BYĆ OKAZANE NA WEZWANIE DORADCY KLIENTA.**