

## WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

z Regionalnego Funduszu Pożyczkowego dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców  
(Regionalna Pożyczka Hipoteczno- Modernizacyjna)

Wypełnia pracownik Departamentu Pożyczek i Poręczeń

Data złożenia wniosku:

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Godzina:

\_\_\_ - \_\_\_

Numer  
rejestrowy

Imię i nazwisko pracownika Departamentu  
Pożyczek i Poręczeń Przyjmującego Wniosek

### I DANE O WNIOSKODAWCY (zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Pełna nazwa Wnioskodawcy lub pieczęć:

Dane adresowe Wnioskodawcy

Miejscowość \_\_\_\_\_

Ulica i nr \_\_\_\_\_

Gmina \_\_\_\_\_

Kod pocztowy \_\_\_ - \_\_\_\_

Regon \_\_\_\_\_

NIP \_\_\_\_\_

Nr telefonu \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Strona www \_\_\_\_\_

Dane do kontaktów w sprawach dotyczących pożyczki- adres, na który ma być przesyłana korespondencja i dokumenty dotyczące wniosku pożyczkowego oraz umowy pożyczkowej.

Miejscowość \_\_\_\_\_

Ulica i nr \_\_\_\_\_

Kod pocztowy \_\_\_\_\_

Osoba upoważniona do kontaktów w/s pożyczki:

Imię i Nazwisko: \_\_\_\_\_

Nr telefonu: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Nr rachunku firmowego, na który ma zostać wypłacona pożyczka

(zgodny z wykazem podmiotów zarejestrowanych jako podatnik VAT) :

\_\_\_\_\_

Nazwa banku:

### II PODSTAWOWE INFORMACJE O DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY

Rodzaj działalności:

Działalność podstawowa: \_\_\_\_\_

Działalność, której dotyczy projekt: \_\_\_\_\_

PKD \_\_\_\_\_

PKD \_\_\_\_\_

Forma prawna firmy:

osoba fizyczna

data rozpoczęcia wykonywania  
działalności określonej w CEIDG

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

spółka cywilna

data zawarcia umowy spółki

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

spółka z o.o.

data zawarcia umowy spółki

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

spółka akcyjna

data zawarcia umowy spółki

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

spółka jawna

data rejestracji w KRS

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

spółka komandytowa

data rejestracji w KRS

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

inna forma prawna

(jaka):

\_\_\_\_\_

Data rozpoczęcia działalności

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Forma prowadzonej ewidencji księgowej lub sposobu płacenia podatku dochodowego

Księgi handlowe

Podatkowa księga

przychodów i rozchodów

Karta podatkowa

Zryczałtowany podatek dochodowy

od przychodów ewidencjonowanych

Wnioskodawca jest płatnikiem VAT

Tak  Nie

Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP. Kwalifikacja przedsiębiorcy pod względem wielkości w rozumieniu przepisów Załącznika nr I do Rozporządzenia Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (tj. Dz. Urz. UE. L Nr 187, str. 1),  
– Wnioskodawca oświadcza że jest:

**Mikroprzedsiębiorcą**   
definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

**Małym przedsiębiorcą**   
definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

**Średnim przedsiębiorcą**   
definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

**Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem samodzielnym/niezależnym\***

TAK

NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”, należy wskazać NIP oraz nazwę podmiotu partnerskiego/powiązane go.

-----  
-----  
-----

Liczba zatrudnionych, w odniesieniu do ostatniego zatwierzonego okresu obrotowego. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, Wnioskodawca przedstawia odpowiednie dane, które pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

---

\*Za „przedsiębiorstwo samodzielne” uważa się przedsiębiorstwo:

- które nie posiada 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub
- w którym inne przedsiębiorstwo nie posiada 25 % lub więcej kapitału lub praw do głosu.

Przedsiębiorstwo to nie będzie więc przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązaniem w rozumieniu załącznika nr I do Rozporządzenia Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (tj. Dz. Urz. UE. L Nr 187, str. 1).

### III PODSTAWOWE DANE O PROJEKCIE

**Miejsce realizacji (adres nabywanej nieruchomości):**

-----  
-----

**Opis celu projektu; wpływ projektu na działalność przedsiębiorstwa:**

**IV HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU (WYDATKÓW)**

L.p.	Rodzaje kosztów, jakie Wnioskodawca planuje finansować z pożyczki	Wydatki w złotych	Uwagi
1.	Zakup nieruchomości		
2.	Modernizacja zakupionej nieruchomości (zgodnie z kosztorysem zawartym we wniosku)		
<b>Razem:</b>			

**Czy Wnioskodawca skorzystał z pomocy publicznej na przedstawione powyżej wydatki lub ubiega się o taką pomoc w innych Instytucjach?**

Tak  Nie

Zgodnie z Regulaminem Funduszu Pożyczkowego – Rozdział 2. pkt 6, ostateczny termin realizacji i rozliczenia projektu nie może przekroczyć 90 dni od dnia wypłaty pełnej kwoty pożyczki.

**Ostateczny termin realizacji projektu (w dniach)**

\_\_\_

**V WNISKOWANA KWOTA, OKRES SPŁATY POŻYCZKI, PROPONOWANE ZABEZPIECZENIE**

**Kwota pożyczki (w równych tysiącach złotych):**

\_\_\_\_\_

**Słownie złotych:**

\_\_\_\_\_

**Wnioskowany okres spłaty pożyczki (w miesiącach):**

\_\_\_\_\_  
max. 120 miesięcy

**W tym wnioskowany okres karencji:**

\_\_\_\_\_  
max. 6 miesięcy

**Oprocentowanie pożyczki, w zależności od okresu spłaty:**

- do 60 m-cy: 50% obowiązującej (w dniu udzielenia pożyczki) stopy bazowej oraz marży;
- od 60 m-cy do 84 m-cy: 80% obowiązującej (w dniu udzielenia pożyczki) stopy bazowej oraz marży;
- powyżej 84 m-cy: oprocentowanie na warunkach rynkowych;

**Odpowiadając na pytanie dotyczące wkładu własnego, proszę o zapoznanie się z Regulaminem Funduszu Pożyczkowego – Rozdział 3. pkt 7 i 8:**

W przypadku nabycia nieruchomości Pożyczkobiorca jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej co najmniej sumę podatku od towarów i usług (VAT) od nabywanej w ramach pożyczki nieruchomości. W przypadku Pożyczkobiorcy zwolnionego z podatku VAT lub w przypadku zakupu nieruchomości zwolnionej z podatku VAT, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% wartości nabywanej nieruchomości.

W przypadku modernizacji nieruchomości, Pożyczkobiorca jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej co najmniej sumę podatku od towarów i usług (VAT) dla wydatków związanych z prowadzoną modernizacją. W przypadku Pożyczkobiorcy zwolnionego z podatku VAT, MŚP zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% wydatków związanych z prowadzoną modernizacją.

**Wkład własny:** Tak  Nie   
inny niż VAT

**Kwota wkładu własnego (jeśli dotyczy) (w równych tysiącach złotych):**

\_\_\_\_\_

**Zabezpieczenie:**

**Obligatoryjnym zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest hipoteka ustanowiona na nieruchomości nabywanej:**

	hipoteka; opis nieruchomości:	Wartość (zł)
<input checked="" type="checkbox"/>	lokalizacja (adres) _____ nr księgi wieczystej _____ powierzchnia gruntu _____ powierzchnia użytkowa budynku _____ informacja o wartości wpisów hipotecznych _____	

**Jako dodatkowe zabezpieczenie kwoty pożyczki proponuję:**

		Wartość (zł)
<input type="checkbox"/>	gwarancja bankowa	
<input type="checkbox"/>	blokada środków pieniężnych z pełnomocnictwem do rachunku wraz z zastawem	
<input type="checkbox"/>	hipoteka; opis nieruchomości: lokalizacja (adres) _____ nr księgi wieczystej _____ powierzchnia gruntu _____ powierzchnia użytkowa budynku _____ informacja o wartości wpisów hipotecznych _____	

<input type="checkbox"/>	zastaw/ przewłaszczenie na środkach trwałych (nazwa, rok produkcji):	
	a)	
	b)	
<input type="checkbox"/>	cesja należności z tytułu sprzedaży towarów bądź usług	
<input type="checkbox"/>	poręczenie wekslowe osoby fizycznej bądź osoby prawnej	
<input type="checkbox"/>	inne (jakie?)	

Zabezpieczeniem obligatoryjnym przyjmowanym w każdym przypadku, niezależnie od zabezpieczenia wyżej wskazanego, jest:

1. Hipoteka wraz z cesją praw z tytułu ubezpieczenia nieruchomości na nieruchomości nabywanej w ramach pożyczki.
2. Wystawiony przez Pożyczkobiorcę weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Jeżeli Pożyczkobiorca lub Poręczyciel wekslowy jest osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim, a pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, wymagane jest poręczenie weksla przez współmałżonka.

## VI INFORMACJE O ZOBOWIĄZANACH WNIOSKODAWCY

**Pożyczki, kredyty, leasing:**

(otrzymane oraz te, o które Wnioskodawca aktualnie aplikuje bądź planuje aplikować przed podpisaniem umowy pożyczki, w przypadku braku zobowiązań należy wpisać „brak”)

	I kredyt/pożyczka/leasing	II kredyt/pożyczka/leasing	III kredyt/pożyczka/leasing*
Nazwa wierzyciela			
Rodzaj			
Data pobrania			
Ostateczny termin spłaty			
Kwota			
Aktualne zadłużenie / kwota pobrania / limitu			
Wartość raty kapitałowej			

\* w przypadku większej liczby kredytów/ pożyczek niż 3 – prosimy nie wypełniać pól, do wniosku należy załączyć oddzielną specyfikację z wykazem wszystkich pożyczek i kredytów z podaniem danych określonych w pkt VI. (w opisanym przypadku, prosimy o wskazanie w powyższej tabeli, iż zostaje załączona dodatkowa specyfikacja)

## Udzielone gwarancje i poręczenia

Tytuł gwarancji/poręczenia	na czyją rzecz	kwota	termin ważności

## VII CHARAKTERYSTYKA DZIAŁANOŚCI WNIOSKODAWCY

<p>Opis planowanej / prowadzonej działalności (doświadczenie, kwalifikacje, opis produktów i usług, inne).</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>Struktura sprzedaży ze względu na terminy płatności</b>	<b>Sprzedaż za gotówkę</b>  ___ %	<b>Płatność w ciągu 14 dni</b>  ___ %	<b>Płatność w ciągu 30 dni</b>  ___ %	<b>Płatność powyżej 30 dni</b>  ___ %
------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------------------

<b>Główni odbiorcy produktów bądź usług Wnioskodawcy:</b>	<b>Główni dostawcy towarów/ surowców/ usług dla Wnioskodawcy:</b>
-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

Nazwa	Udział w sprzedaży (%)	Okres współpracy	Nazwa	Udział w sprzedaży (%)	Okres współpracy
	___ %			___ %	
	___ %			___ %	
	___ %			___ %	

**Opis najistotniejszych zasobów przedsiębiorstwa:**
**A. Budynek i pomieszczenia**

Rodzaj, adres nieruchomości, w przypadku własności nieruchomości - numer księgi wieczystej	Własność/ najem	Wartość rynkowa lub koszt miesięcznego najmu	Obciążenie hipoteki (dot. własności)

**B. Najistotniejsze maszyny i urządzenia**

Rodzaj maszyny / urządzenia	Rok produkcji	Stan techniczny, szacunkowa wartość	Zastaw rejestrowy/ przewłaszczenie (Tak / Nie)

**VIII SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA WNIOSKODAWCY**

- Przedsiębiorca jest zobowiązany do przedstawienia wyników finansowych za okres dwóch ostatnich lat;
- W przypadku przedsiębiorców działających krócej- wyników finansowych za okres prowadzenia działalności;
- Przedsiębiorca jest zobowiązany do przedstawienia prognoz na okres 5 lat;
- Przedsiębiorcy, którzy składają wniosek po zakończonym kwartale danego roku obrotowego - przedstawiają wyniki finansowe za okres zakończonych kwartałów danego roku obrotowego.

**A.1. Rachunek zysków i strat- (w tys. PLN)- dotyczy przedsiębiorców prowadzących Podatkową Księżkę Przychodów i Rozchodów oraz innych uproszczonych form prowadzenia ewidencji księgowej.**

	Wykonanie			Prognoza					
	31.12.2022	31.12.2023	bieżące kwartały (od ... do ...)	31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026	31.12.2027	31.12.2028	31.12.2029
<b>I. PRZYCHÓD</b>									
<b>II. KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODÓW (1+2+3+4-5)</b>									
1. zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu (poz. 10 pkipir)									
2. koszty uboczne zakupu (poz. 11 pkipir)									
3. RAZEM WYDATKI (poz. 14 pkipir) w tym:									
a. wynagrodzenia w gotówce i naturze (poz. 12 pkipir)									
b. pozostałe wydatki (poz. 13 pkipir), w tym:									
<b>amortyzacja</b>									
4. wartość spisu z natury na początek roku podatkowego									
5. wartość spisu z natury na koniec roku podatkowego									
<b>III. DOCHÓD BRUTTO (I-II)</b>									
6. składki na ubezpieczenie społeczne właścicieli									
<b>IV. WYNIK FINANSOWY BRUTTO (III-6)</b>									
7. podatek dochodowy									
<b>V. WYNIK FINANSOWY NETTO (IV-7)</b>									

\*) Objasnienia – pkipir – Podatkowa Księżka Przychodów i Rozchodów

**B.2. Wskazanie zobowiązań, należności i zapasów przedsiębiorstwa (w tys. PLN)- dotyczy przedsiębiorców prowadzących Podatkową Księżkę Przychodów i Rozchodów oraz innych uproszczonych form prowadzenia ewidencji księgowej.**

Wyszczególnienie	31.12.2023	bieżące kwartały (od .... do ....) 2024
zapasy		
należności krótkoterminowe z tytułu dostaw i usług		
zobowiązania krótkoterminowe z tytułu dostaw i usług		

**B.1. Rachunek zysków i strat (w tys. PLN)- dotyczy przedsiębiorców prowadzących księgi handlowe**

	Wykonanie			Prognoza					
	31.12.2022	31.12.2023	bieżące kwartały (od ... do ...)	31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026	31.12.2027	31.12.2028	31.12.2029
A. Przychody netto ze sprzedaży									
<b>I. Przychody netto ze sprzedaży produktów i usług</b>									
<b>II. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów</b>									
B. Koszty działalności operacyjnej									
<b>I. Amortyzacja</b>									
<b>II. Zużycie materiałów i energii</b>									
<b>III. Usługi obce</b>									
<b>IV. Podatki i opłaty:</b>									
<b>V. Wynagrodzenia</b>									
<b>VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b>									
<b>VII. Pozostałe koszty rodzajowe</b>									
<b>VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów</b>									
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)									
D. Pozostałe przychody operacyjne									
<b>I. Dotacje</b>									
<b>II. Pozostałe przychody operacyjne</b>									
E. Pozostałe koszty operacyjne									
<b>F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)</b>									
G. Przychody finansowe									
H. Koszty finansowe									
<b>I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)</b>									
J. Podatek dochodowy									
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)									
<b>L. Zysk (strata) netto (I-J-K)</b>									

**B.2. Bilans (w tys. PLN)- dotyczy przedsiębiorców prowadzących księgi handlowe**

AKTYWA	Wykonanie			Prognoza					
	31.12.2022	31.12.2023	bieżące kwartały (od ... do ...)	31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026	31.12.2027	31.12.2028	31.12.2029
<b>A. Aktywa trwałe (I+II+III)</b>									
I. Wartości niematerialne i prawne									
II. Rzeczowe aktywa trwałe (1+2+3+4+5)									
1. grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)									
2. budynki i budowle									
3. urządzenia techniczne i maszyny									
4. środki transportu									
5. pozostałe środki trwałe									
III. Pozostałe aktywa trwałe									
<b>B. Aktywa obrotowe (I+II+III+IV)</b>									
I. Zapasy									
II. Należności krótkoterminowe									
1. należności z tytułu dostaw i usług									
2. pozostałe należności									
III. Inwestycje krótkoterminowe (w tym środki pieniężne)									
IV. Pozostałe aktywa obrotowe									
<b>Aktywa razem (A+B)</b>									
<b>PASYWA</b>	<b>31.12.2022</b>	<b>31.12.2023</b>	<b>bieżące kwartały (od ... do ...)</b>	<b>31.12.2024</b>	<b>31.12.2025</b>	<b>31.12.2026</b>	<b>31.12.2027</b>	<b>31.12.2028</b>	<b>31.12.2029</b>
<b>C. Kapitał (fundusz) własny</b>									
<b>D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania (I+II+III+IV)</b>									
I. Rezerwy na zobowiązania									
II. Zobowiązania długoterminowe (1+2)									
1. Kredyty i pożyczki									
2. Pozostałe									
III. Zobowiązania krótkoterminowe (1+2+3)									
1. Z tytułu dostaw i usług									
2. Kredyty i pożyczki									
3. Pozostałe									
IV. Rozliczenia międzyokresowe									
<b>Pasywa razem (C+D)</b>									



**IX OPIS ZAŁOŻEŃ PRZYJĘTYCH PRZY SPORZĄDZANIU PROGNOZY WYNIKÓW FINANSOWYCH ORAZ INNE ZAGADNIENIA, ZWIĄZANE ZE SPECYFIKĄ PROJEKTU**

**1. Czy dla realizacji danego Projektu niezbędne jest posiadanie odpowiednich pozwoleń, zgód, decyzji administracyjnych, itp.?**

Tak  Nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK”, prosimy wskazać rodzaj wymaganych dokumentów.

**2. Czy Wnioskodawca dysponuje przedmiotowymi dokumentami?**

Tak  Nie  Nie dotyczy

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”, prosimy o opisanie możliwości, trybu i planowanych terminów uzyskania dokumentów.

**3. Czy wydatkowanie środków z pożyczki jest warunkowe, np. wygraniem przetargu, itp.?**

Tak  Nie

**X ZESTAWIENIE OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS**

oświadczam, że:

- 1) W okresie bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat **nie otrzymałem pomocy / otrzymałem pomoc<sup>1</sup>** de minimis w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. (Dz.U. Nr 123 poz. 1291 z późn. zm.) o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zgodnie z poniższym zestawieniem.
- 2) W przypadku korzystania z pomocy de minimis (której charakter został potwierdzony odpowiednim zaświadczeniem) w okresie pomiędzy złożeniem wniosku pożyczkowego a podpisaniem umowy, zobowiązuję się powiadomić o tym fakcie Pożyczkodawcę przed terminem podpisania umowy pożyczki.

**W przypadku korzystania z pomocy de minimis w omawianym okresie należy wypełnić poniższą tabelę.**

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień otrzymania pomocy	Wartość pomocy w EUR	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Przedmiot udzielonej pomocy

---

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

**XI KOSZTORYS PRAC BUDOWLANYCH**
**Adres Inwestycji:**

.....

Powierzchnia użytkowa obiektu, w którym będzie realizowana Inwestycja: .....m<sup>2</sup>.

**KWOTOWY HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU**

Okres projektu	I kw. 2024	II kw. 2024	III kw. 2024	IV kw. 2024	I kw. 2025	II kw. 2025	Suma
Należy wpisać planowany koszt materiałów i robocizny w równych tysiącach złotych w rozbiciu na kwartały*							

**Specyfikacja prac, które będą wykonane w ramach projektu i ich kosztów netto:**

Lp.	Kategoria wydatków  kategorie główne / kategorie szczegółowe	Planowany koszt materiałów i robocizny w PLN (kwota kategorii głównej / szczegółowej)	Uwagi
<b>I)</b>	<b>ELEMENTY WOKÓŁ BUDYNKU:</b>	..... PLN	
1	Ogrodzenie		
2	Utwardzenie placu		
3	Inne		
<b>II)</b>	<b>ELEMENTY KONSTRUKCYJNE:</b>	..... PLN	
4	Fundamenty		
5	Mury zewnętrzne		
6	Ściany wewnętrzne		
7	Stropy		
8	Prace dekarские		
9	Schody		
10	Windy		
11	Inne		
<b>III)</b>	<b>STOLARKA:</b>	..... PLN	
12	Drzwi		
13	Okna		
14	Inne		
<b>IV)</b>	<b>INSTALACJE:</b>	..... PLN	
15	Wodno- kanalizacyjna		
16	Elektryczna		
17	Gazowa		
18	Wentylacyjna		
19	Inne		
<b>V)</b>	<b>URZĄDZENIA NA STAŁE ZWIĄZANE Z INSTALACJAMI:</b>	..... PLN	
20	Piece, grzejniki		
21	Oświetlenie		
22	Umywalki, wanny itp.		
23	Inne		
<b>VI)</b>	<b>ELEMENTY WYKOŃCZENIOWE:</b>	..... PLN	
24	Tynki		
25	Wylewki		
26	Malowanie		
27	Podłogi		
28	Inne		

<b>VII)</b>	<b>ELEWACJA BUDYNKU:</b>	..... PLN	
29	Tynki		
30	Malowanie		
31	Rynny		
32	Inne		
<b>VIII)</b>	<b>PRACE PRZYGOTOWAWCZE:</b>	.....PLN	
33	Prace rozbiórkowe		
34	Usunięcie gruzu		
35	Doprowadzenie przyłączy instalacyjnych		
36	Inne		
<b>IX)</b>	<b>INNE KATEGORIE PRAC BUDOWLANYCH:</b>	.....PLN	
37	.....		
<b>ŁĄCZNIE POZYCJE I) - IX):</b>		.....PLN	

## XII ZAŁĄCZNIKI

<input type="checkbox"/>	Kwestionariusz osobowy, dotyczy: - przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą; - wspólników spółki cywilnej i spółek osobowych.
<input type="checkbox"/>	Sprawozdania finansowe (bilans, rachunek zysków i strat), za okres 3 ostatnich lat obrotowych oraz za ostatni kwartał okresu rozliczeniowego (dotyczy przedsiębiorców zobowiązanych do wykonywania sprawozdań).
<input type="checkbox"/>	Podsumowanie KPIR / ewidencja przychodów, za okres 2 ostatnich lat oraz za bieżący okres (w zależności od rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej).
<input type="checkbox"/>	Roczne zeznanie podatkowe Wnioskodawcy (bądź Wspólników Wnioskodawcy, w przypadku spółki cywilnej oraz spółek osobowych) - PIT/ CIT bądź zaświadczenie o dochodach wystawione przez Urząd Skarbowy - za 2 ostatnie lata.
<input type="checkbox"/>	Prawomocne pozwolenie na budowę (w przypadku projektów obejmujących modernizację, która takiego pozwolenia wymaga).
<input type="checkbox"/>	Raport BIK oraz Raport BIK Moja Firma, dostępne na stronie <a href="http://www.bik.pl">www.bik.pl</a> – Raporty powinny być wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Wniosku o udzielenie pożyczki, – w przypadku, gdy o pożyczkę wnioskuje spółka cywilna albo spółka osobowa konieczne jest złożenie Raportów dla spółki oraz wszystkich jej wspólników, – obligatoryjne jest złożenie Raportów dla małżonka Wnioskodawcy oraz małżonka wspólnika spółki będącej Wnioskodawcą jeżeli nie występuje ustrój małżeńskiej rozdzielności majątkowej, – ŁARR S.A. w toku prowadzonej analizy Wniosku o udzielenie pożyczki może wystąpić o złożenie Raportów w odniesieniu do innego podmiotu, który jest powiązany z Wnioskodawcą.
<input type="checkbox"/>	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
<input type="checkbox"/>	Formularz Klienta, Identyfikacji Beneficjenta Rzeczywistego oraz Oświadczenie Klienta / Beneficjenta Rzeczywistego, dostępne na stronie <a href="http://www.larr.lodz.pl">www.larr.lodz.pl</a>
<input type="checkbox"/>	Inne dokumenty niezbędne do prawidłowej weryfikacji wniosku: .....

**ŁARR S.A. ma prawo, w poszczególnych przypadkach, wymagać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w stosunku do przedstawionych na powyższej liście, jeżeli uzna, że jest to niezbędne dla oceny danego wniosku.**

**W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku pożyczkowego, przed podpisaniem umowy Przedsiębiorca będzie musiał dostarczyć następujące dokumenty:**

<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie o dochodach - za ostatnie dwa lata - wystawione przez Urząd Skarbowy, potwierdzające informacje zawarte w załączonych do wniosku formularzach PIT/ CIT (jeżeli nie zostały załączone na etapie składania wniosku).
<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS - (w przypadku spółki cywilnej oraz spółek osobowych zaświadczenie dotyczące spółki oraz zaświadczenia dotyczące wspólników) - wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem podpisania umowy pożyczki.
<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie o braku zaległości Wnioskodawcy wobec Skarbu Państwa (w przypadku spółki cywilnej oraz spółek osobowych zaświadczenie dotyczące spółki oraz zaświadczenia dotyczące wspólników) - wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem podpisania umowy pożyczki.
<input type="checkbox"/>	Umowa / Statut spółki - obowiązujący tekst jednolity (ewentualnie tekst pierwotny wraz ze wszystkimi aneksami). Jeżeli w okresie od dnia dostarczenia dokumentu do dnia podpisania umowy pożyczki treść umowy/ statutu ulegnie zmianie, Wnioskodawca zobowiązuje się do poinformowania o tym ŁARR S.A. i dostarczenia zmienionego tekstu umowy/ statutu przed podpisaniem umowy pożyczki.
<input type="checkbox"/>	Inne dokumenty niezbędne do podpisania umowy pożyczki : .....

**ŁARR S.A. ma prawo, w poszczególnych przypadkach, wymagać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w stosunku do przedstawionych na powyższej liście, jeżeli uzna, że jest to niezbędne dla podpisania w danym przypadku umowy pożyczkowej.**

Data, miejscowość	Pieczęć firmowa i podpis osób reprezentujących przedsiębiorstwo

### XIII OŚWIADCZENIE

- Wnioskodawca oświadcza, że wszystkie informacje zawarte w przedstawionej dokumentacji są prawdziwe oraz, że nie zataił żadnych informacji wymaganych w niniejszym Wniosku i załącznikach do Wniosku.
- Wnioskodawca oświadcza, że wyraża zgodę na udostępnianie prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością, które będą niezbędne dla oceny niniejszego Wniosku przez pracowników ŁARR S.A. i członków Rady Funduszu Pożyczkowego.
- Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zapisy Regulaminu Funduszu Pożyczkowego dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców (Regionalna Pożyczka Hipoteczno- Modernizacyjna) oraz spełnia określone w nim warunki ubiegania się o pożyczkę.
- Wnioskodawca oświadcza ponadto, że:
  - nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt. 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z31.07.2014 r.);
  - nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
  - jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
  - jest osobą fizyczną, osobą prawną, albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, której właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną;
  - nie posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz składek na KRUS/ZUS oraz nie jest stroną układu w spłacie powyższych zobowiązań;
  - najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiada w województwie łódzkim siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.  
W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego lub dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa łódzkiego, co zostanie potwierdzone na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG, w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania Wnioskodawcy;
  - nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy;
  - nie jest podmiotem, w stosunku do którego ŁARR S.A. lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację umowy pożyczki a także umowy między ŁARR S.A. i RFRWŁ;
  - członkowie ich organów zarządzających albo wspólnicy nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa karno-skarbowe albo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - w ramach Projektu nie wystąpi nakładanie się finansowania przyznanego z Pożyczki oraz finansowania przyznanego z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
  - na dzień podpisania Umowy nie dokona żadnych płatności w ramach kosztów kwalifikowanych Pożyczki, ujętych w harmonogramie rzeczowo- finansowym Projektu.
- Wnioskodawca oświadcza, że nabywana nieruchomości nie jest przeznaczona do odsprzedaży / do obrotu.
- Wnioskodawca oświadcza, że wyraża zgodę na przekazywanie wszelkich informacji i zawiadomień w sprawie niniejszego Wniosku oraz ewentualnej umowy pożyczki, przysyłanie zapytań oraz wezwań do uzupełniania Wniosku wraz z załącznikami, wykonania zobowiązań wynikających z ewentualnej umowy pożyczki, w drodze elektronicznej, na adres poczty elektronicznej e-mail wskazany w pkt. I. niniejszego formularza. Wszelką korespondencję wysłaną na ten adres uznaje się za skutecznie doręczoną w dniu nadania pod warunkiem otrzymania potwierdzenia przesyłania wiadomości przez adresata.

#### Pisemne poświadczenie o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych przez ŁARR S.A. w powyższym zakresie

1. Łódź, dnia ..... Podpis osoby, której dane dotyczą (reprezentant)

.....

2. Łódź, dnia ..... Podpis osoby, której dane dotyczą (reprezentant)

.....

3. Łódź, dnia ..... Podpis osoby, której dane dotyczą (osoba do kontaktu)

.....

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych pełnomocników i osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy oraz osób wyznaczonych przez Wnioskodawcę do kontaktu z Łódzką Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.

Wykonując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. L 119/1, 4/05/2016), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (ŁARR S.A.) informuje, że:

1. **Administratorem** danych osobowych (zwanymi dalej „Danyimi”):
  - 1.1. osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy,
  - 1.2. osób wyznaczonych przez Wnioskodawcę we wniosku o udzielenie pożyczki do kontaktu Łódzką Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. jest – Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Narutowicza 34 w Łodzi, z którym można się skontaktować listownie pod wskazanym wyżej adresem lub mailowo pod adresem: kontakt@larr.lodz.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony – kontakt mailowy pod adresem [iod@larr.lodz.pl](mailto:iod@larr.lodz.pl), kontakt telefoniczny: 42 208 92 05.
3. Dane będą przetwarzane w celu prawnie uzasadnionych interesów Administratora (podstawą prawną tego przetwarzania art. 6 ust. 1 lit f) Rozporządzenia) jakimi są:
  - a. realizacja bieżącego kontaktu za związanego z przyjęciem i rozpatrzeniem wniosku o udzielenie pożyczki, a w przypadku pozytywnej oceny wniosku nawiązanie i realizacja umowy pożyczki,
  - b. ewentualna obrona przed roszczeniami Wnioskodawcy związanymi z oceną wniosku o udzielenie pożyczki,
4. ŁARR S.A. pozyskuje Dane osobowe za pośrednictwem Wnioskodawcy, poprzez uzyskanie dokumentów i informacji związanych z procesem ubiegania się o udzielenie pożyczki. Pozyskane kategorie Danych to:
  - a. w przypadku pełnomocnika lub osoby uprawnionej do reprezentacji: Imię i nazwisko, rodzaj funkcji pełnionej w firmie Wnioskodawcy.
  - b. w przypadku osoby wyznaczonej przez Wnioskodawcę do kontaktu z Łódzką Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. – imię i nazwisko, nr telefonu, adres elektroniczny.

W celu oceny wiarygodności pełnomocnika lub osoby uprawnionej do reprezentacji, Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. korzysta także z danych znajdujących się w powszechnie dostępnych rejestrach, w szczególności rejestrze przedsiębiorców KRS, CEIDG, rejestrze REGON, w zakresie, który jest dostępny dla każdego zainteresowanego podmiotu.
5. Dane mogą być przekazane jedynie: upoważnionym pracownikom Administratora, członkom Rady Funduszu Pożyczkowego niebędącym pracownikami Administratora, podmiotom zewnętrznym świadczącym usługi na rzecz Administratora w szczególności w zakresie: hostingu poczty elektronicznej i asysty technicznej systemów informatycznych.
6. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przetwarzane przez okres rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki oraz w przypadku:
  - a. nie przyznania pożyczki - przez okres 1 roku od daty ostatecznej oceny wniosku o udzielenie pożyczki (okresu wynikającego z wewnętrznych procedur Łódzkiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.),
  - b. pozytywnego rozpatrzenia przez Łódzką Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. wniosku o udzielenie pożyczki przez okres nawiązania i realizacji umowy pożyczki, nie dłużej, niż 10 lat od zawarcia umowy pożyczki lub do czasu przedawnienia roszczeń związanych z zawartą umową pożyczki.
8. Ma Pan/Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich Danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
9. Ma Pan/Pani prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie narusza przepisy prawa,
10. Administrator nie będzie podejmował decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym w formie profilowania.

**Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania osobom wskazanym w pkt 1 niniejszej Informacji o przetwarzaniu danych osobowych pełnomocników i osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy oraz osób wyznaczonych przez Wnioskodawcę do kontaktu z Łódzką Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w formie pisemnej oraz uzyskać pisemne potwierdzenie osoby poinformowanej o uzyskaniu przez nią wskazanych informacji.**

Łódź, dnia .....

Osoba, której dane dotyczą

.....  
Imię i nazwisko