

Data rejestracji wniosku:

Osoba rejestrująca wniosek:

WNIOSEK O REGIONALNĄ POŻYCZKĘ OBROTOWĄ

(obowiązuje od dnia 07.06.2021 r.)

ze środków Regionalnego Funduszu Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o.

I. DANE O WNIOSKODAWCY

Pełna nazwa Wnioskodawcy <i>zgodnie z CEIDG/KRS</i>			
Adres siedziby/oddziału firmy			
Telefon, fax			
E-mail, strona www			
Data rozpoczęcia działalności			
Numer KRS			
REGON			
NIP			
Forma rozliczeń z Urzędem Skarbowym:			
pełna księgowość <input type="checkbox"/>	książka przychodów i rozchodów <input type="checkbox"/>	karta podatkowa <input type="checkbox"/>	ryczałt ewidencjonowany <input type="checkbox"/>
Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			

II. DANE DOTYCZĄCE POŻYCZKI

1. Wnioskowana kwota pożyczki: _____ zł,
(słownie złotych: _____)
2. Sposób wypłaty pożyczki: jednorazowo w transzach*/

/* Uwaga:

- w przypadku transz wskazać ilość transz oraz planowane kwoty i terminy wypłat, uwzględniając przeznaczenie pożyczki wskazane w pkt 4;

- wypłata kolejnej transzy następować będzie po uprzednim udokumentowaniu poniesionych wydatków kwalifikowanych w ramach wcześniej otrzymanych transz;
- maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki wynosi 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy pożyczki (bez względu na ilość transz);

3. Termin spłaty pożyczki: _____ miesięcy,
w tym okres karencji w spłacie kapitału: _____ miesięcy.

4. Przeznaczenie pożyczki:

Lp.	Wyszczególnienie wydatków kwalifikowanych: <input type="checkbox"/> kapitał obrotowy <input type="checkbox"/> bieżące wydatki <input type="checkbox"/> stałe wydatki	Kwota pożyczki w zł wraz z podatkiem VAT	Udział własny [brutto w zł]
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Razem:			

5. Okres rozliczenia wydatkowania środków z pożyczki:

- 90 dni kalendarzowych od dnia wypłaty pełnej kwoty lub każdej transzy pożyczki,
- _____ dni, uzasadnienie/*:

**/ w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek Wnioskodawcy możliwe jest wydłużenie terminu rozliczenia środków z pożyczki maksymalnie do 180 dni od dnia wypłaty pełnej kwoty lub każdej transzy pożyczki*

6. Proponowane zabezpieczenie: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz/*

**/ należy wpisać:*

- w przypadku poręczenia osób fizycznych: imię i nazwisko poręczyciela, stan cywilny;
- w przypadku przewłaszczenia/zastawu rejestrowego: nazwa/model pojazdu/maszyny/urządzenia, imię i nazwisko właściciela, rok produkcji, nr rejestracyjny/nr fabryczny, szacunkowa wartość;
- w przypadku hipoteki: nr KW nieruchomości, imię i nazwisko właściciela, rodzaj, szacunkowa wartość;
- w przypadku przelewu wierzytelności: nazwa kontrahenta, kwota i rodzaj wierzytelności;
- w przypadku blokady środków finansowych: kwota środków finansowych, imię i nazwisko posiadacza;

Uwaga:

nieruchomości oraz środki trwale przedstawione jako zabezpieczenie wnioskowanej pożyczki nie mogą być nabyte z udziałem środków pomocowych krajowych lub zagranicznych pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, innych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.

III. PODSTAWOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Forma prawna firmy

osoba fizyczna <input type="checkbox"/>	spółka z o.o. <input type="checkbox"/>	spółka jawna <input type="checkbox"/>
spółka cywilna <input type="checkbox"/>	spółka akcyjna <input type="checkbox"/>	spółka komandytowa <input type="checkbox"/>
inna forma prawna (jaka?) <input type="checkbox"/>		

2. Właściciele / Udziałowcy / Akcjonariusze firmy

Imię i nazwisko / Nazwa firmy	% głosów, % udziałów oraz ich wartość

3. Udziały w innych podmiotach gospodarczych

Imię i nazwisko / Nazwa firmy	% głosów, % udziałów oraz ich wartość

4. Kwalifikacja przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów Załącznika nr I do 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 (tj. Dz. Urz. UE. L187 z dnia 26.06.2014, str.1 z późn. zm.)

Status przedsiębiorstwa (MŚP):

<input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorstwo przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR	<input type="checkbox"/> małe przedsiębiorstwo przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR	<input type="checkbox"/> średnie przedsiębiorstwo przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR
--	---	--

Przedsiębiorstwo:

<input type="checkbox"/> samodzielne	<input type="checkbox"/> partnerskie	<input type="checkbox"/> powiązane
--------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

Dane do określenia kategorii MŚP (w przypadku gdy wnioskodawca posiada relacje powiązania i/lub partnerskie należy podać skumulowane dane):

Dane do określenia kategorii MŚP	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego zatwierzonego okresu sprawozdawczego (rok.....)	W okresie sprawozdawczym za pierwszy rok wstecz od ostatniego zatwierzonego okresu sprawozdawczego (rok	W ostatnim zatwierdzonym okresie sprawozdawczym (rok
Wielkość zatrudnienia			
Obroty ze sprzedaży netto			

(w tys. EUR)			
Suma aktywów bilansu (w tys. EUR)			

5. Zadłużenie wnioskodawcy na dzień składania wniosku o pożyczkę
(w tym: kredyt/pożyczka/leasing):

Nazwa instytucji	Rodzaj zobowiązania	Kwota zaciągniętego zobowiązania	Wysokość zobowiązania pozostała do spłaty	Data ostatecznej spłaty	Miesięczna rata

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis Wnioskodawcy)

IV. Oświadczenia obligatoryjne Wnioskodawcy.

Wnioskodawca oświadcza, że:

- 1) nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (tj. Dz. Urz. UE C 249/1 z 31 .07.2014 r.);
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) jest osobą fizyczną, osobą prawną, albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, której właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną;
- 5) 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;
- 6) 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 Przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego lub dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki Przedsiębiorca 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 przedsiębiorcy;
- 7) nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do jego reprezentacji;
- 8) nie jest podmiotem, w stosunku do którego Fundacja Rozwoju Gminy Żelów lub osoby upoważnione do jej 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;
- 9) nie dojdzie do nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
- 10) nie dojdzie do prefinansowania wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej (współfinansowanie itp.);
- 11) nie dojdzie do finansowania kar pieniężnych i spłaty zobowiązań wynikających z prawomocnych wyroków sądowych;
- 12) członkowie jego 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;
- 13) firma, którą reprezentuje nie pozostaje pod zarządem komisarzy, ani nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub postępowania naprawczego oraz nie znajduje się w okresie restrukturyzacji przeprowadzonej z wykorzystaniem pomocy publicznej;
- 14) zobowiązuje się do ujawnienia wobec Fundacji Rozwoju Gminy Żelów, Instytucji Zarządzającej (Zarząd Województwa Łódzkiego), Instytucji Pośredniczącej (Regionalny Fundusz Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o.), BGK, Komisji Europejskiej oraz wskazanych przez nich innych uprawnionych podmiotów, własnych danych dotyczących sytuacji finansowej oraz stanu zatrudnienia;
- 15) upoważnia Fundację Rozwoju Gminy Żelów i wyraża zgodę na przeprowadzenie przez Fundację Rozwoju Gminy Żelów, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, BGK, Komisję Europejską oraz ich następców prawnych, audytorów, prawników i doradców lub inne uprawnione podmioty, badań skuteczności i efektywności wykorzystania środków objętych umową pożyczki obrotowej;
- 16) płatności w ramach kosztów kwalifikowanych pożyczki, wyszczególnionych w niniejszym wniosku nie nastąpią wcześniej niż w dniu wypłaty pożyczki;
- 17) zapoznał się z Regulaminem udzielania pożyczek w ramach Instrumentu Finansowego „Regionalna Pożyczka Obrotowa” i znane mu są warunki uzyskania pożyczki oraz obowiązki, które z niego wynikają;
- 18) zobowiązuje się do przedłożenia Fundacji Rozwoju Gminy Żelów wszelkich informacji i dokumentów związanych z złożonym wnioskiem, w szczególności potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń;
- 19) wszystkie informacje, które zawarł w niniejszym wniosku oraz dane zamieszczone w załączonych dokumentach są prawdziwe, co potwierdza własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis Wnioskodawcy)

V. Oświadczenia w zakresie gromadzenia, przetwarzania i udostępniania danych osobowych

Jako Wnioskodawca oświadczam, że:

w związku ze składanym wnioskiem o pożyczkę wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie moich danych osobowych, w tym danych objętych tajemnicą bankową, przez Fundację Rozwoju Gminy Żelów oraz instytucje, z których pochodzą środki na udzielenie pożyczki, lub inną wskazaną przez te instytucje osobę, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000), wraz z dokumentami wykonawczymi, oraz przepisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., s.1 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 2357). Niniejsza zgoda jest dobrowolna ale niezbędna do wnioskowania o udzielenie pożyczki i ewentualnie do zawarcia i realizacji umowy pożyczki.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z obowiązującą Klauzulą informacyjną FRGZ (RODO) i - w przypadku wnioskowania o pożyczkę ze środków Regionalnego Funduszu Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. – z obowiązującą Klauzulą informacyjną Instrumentu Finansowego „Regionalna Pożyczka Obrotowa”

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis Wnioskodawcy)

Ponadto oświadczam, że:

wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych osobowych na potrzeby działalności Fundacji oraz w celu przesyłania lub przedstawiania mi przez Fundację informacji marketingowych lub handlowych o usługach lub ofertach:

Fundacji,

innych podmiotów oferowanych za pośrednictwem Fundacji.

Niniejsza zgoda dotyczy przesyłania informacji tradycyjną pocztą, doręczania ich osobiście lub przesyłania za pomocą wszelkich środków komunikacji elektronicznej lub bezpośredniego porozumiewania się na odległość, m.in. adresów poczty elektronicznej, telefonu(ów), wizjofonów, wiadomości SMS/MMS.

Niniejsza zgoda jest dobrowolna i upoważnia do przetwarzania danych osobowych od chwili jej podpisania do chwili cofnięcia zgody.

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis Wnioskodawcy)

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O POŻYCZKĘ	Potwierdzenie dołączenia
I. Dokumenty potwierdzające legalność i zakres prowadzonej działalności:	
1. Aktualny wydruk z rejestru CEIDG lub KRS celem potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej.	
2. Umowa/statut spółki (jeśli dotyczy) – obowiązujący tekst jednolity, ewentualnie tekst pierwotny wraz ze wszystkimi aneksami. <i>Jeżeli w okresie od dnia dostarczenia dokumentu do dnia podpisania umowy pożyczki treść umowy/statutu ulegnie zmianie, Wnioskodawca zobowiązuje się do poinformowania o tym Fundacji i dostarczenia zmienionego tekstu umowy/statutu przed podpisaniem umowy pożyczki.</i>	
3. Uchwała zgromadzenia wspólników, dotycząca zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych wobec Fundacji Rozwoju Gminy Żelów (jeśli dotyczy) - <i>może zostać dostarczona przed podpisaniem umowy pożyczki.</i>	
4. Aktualny wydruk z rejestru REGON.	
5. Zaświadczenie/Oświadczenie o niezaleganiu ze zobowiązaniami podatkowymi wobec Urzędu Skarbowego (w przypadku spółki cywilnej oraz spółki osobowej dotyczy zarówno spółki jak i wspólników). <i>W przypadku złożenia do wniosku oświadczenia, stosowne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego należy dostarczyć przed podpisaniem umowy pożyczki.</i> Zaświadczenie jest ważne przez okres 30 dni od daty jego wystawienia i musi być aktualne na dzień rejestracji wniosku lub podpisania umowy pożyczki.	<input type="checkbox"/> zaświadczenie <input type="checkbox"/> oświadczenie
6. Zaświadczenie/Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami wobec ZUS/KRUS (w przypadku spółki cywilnej oraz spółki osobowej dotyczy zarówno spółki jak i wspólników). <i>W przypadku złożenia do wniosku oświadczenia, stosowne zaświadczenie z ZUS/KRUS należy dostarczyć przed podpisaniem umowy pożyczki.</i> Zaświadczenie jest ważne przez okres 30 dni od daty jego wystawienia i musi być aktualne na dzień rejestracji wniosku lub podpisania umowy pożyczki.	<input type="checkbox"/> zaświadczenie <input type="checkbox"/> oświadczenie
7. Dokumenty potwierdzające posiadanie bieżącego rachunku bankowego firmowego - <i>mogą zostać dostarczone przed podpisaniem umowy pożyczki.</i>	
II. Opis przedsięwzięcia będącego przedmiotem pożyczki wraz z informacją o sytuacji ekonomiczno-finansowej pożyczkobiorcy.	
1. Biznes Plan przedsięwzięcia opracowany według obowiązującego w Funduszu wzoru, wraz z analizą ekonomiczno-finansową.	
2. Osobisty kwestionariusz wnioskodawcy	
3. Tabela prowizji i opłat.	
4. Upoważnienie do wystąpienia i uzyskania z InfoMonitora Biura Informacji Gospodarczej S.A. informacji o ewentualnych zobowiązaniach.	
5. Dokumenty księgowo: a) uproszczona ewidencja przychodów: wydruki zbiorcze z księgi przychodów i rozchodów, ewidencja środków trwałych, tabele amortyzacyjne,	
b) pełna księgowość: bilans, rachunek zysków i strat, sprawozdanie statystyczne F-01 (w przypadku, gdy Wnioskodawca jest zobowiązany do składania takiego sprawozdania).	
6. Deklaracja podatkowa za ostatni rok.	
7. Dokumenty określające prawa do lokalu (nieruchomości), w którym prowadzona jest (będzie) działalność gospodarcza - tytuł prawny do lokalu (od właściciela), umowa najmu lub dzierżawy (może być umowa przedwstępna), umowa użyczenia.	
8. Dokumenty potwierdzające możliwość prowadzenia działalności gospodarczej w budynku/lokalu (odbiór techniczny, dopuszczenie do użytkowania, spełnianie wymogów SANEPIDU i innych instytucji, niezbędne uzgodnienia).	
9. Faktury i inne dokumenty potwierdzające zobowiązanie do zapłaty na dzień złożenia wniosku o pożyczkę	
III. Dokumenty związane z prawnym zabezpieczeniem pożyczki	
1. Oświadczenia majątkowe poręczycieli	
2. Zaświadczenia współmałżonka wnioskodawcy oraz poręczycieli o uzyskiwanych dochodach - w przypadku osób zatrudnionych - zaświadczenie z zakładu pracy, - w przypadku emerytów/rencistów - decyzja o przyznaniu/waloryzacji emerytury/renty, potwierdzenie ostatniego wpływu świadczenia, - w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą: a) wydruk z rejestru CEIDG lub KRS, b) wydruk z rejestru REGON, c) Umowa/statut spółki - jeśli dotyczy, d) Uchwała zgromadzenia wspólników, dotycząca zgody na udzielenie poręczenia wobec Fundacji Rozwoju Gminy Żelów (jeśli dotyczy) - <i>może zostać dostarczona przed podpisaniem umowy pożyczki,</i> e) deklaracja podatkowa za ostatni rok, f) zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze zobowiązaniami podatkowymi wobec	

Urzędu Skarbowego oraz ze składkami wobec ZUS/KRUS (w przypadku gdy poręczyciel jest współnikiem w spółce cywilnej oraz spółce osobowej należy przedstawić zaświadczenie wystawione dla osoby fizycznej jak i dla spółki); w przypadku złożenia do wniosku oświadczenia, stosowne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i z ZUS/KRUS należy dostarczyć przed podpisaniem umowy pożyczki; zaświadczenie jest ważne przez okres 30 dni od daty jego wystawienia i musi być aktualne na dzień rejestracji wniosku lub podpisania umowy pożyczki.	
3. W przypadku hipoteki: odpis księgi wieczystej (oryginał lub potwierdzona za zgodność kserokopia lub aktualny wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości), wypis z rejestrów gruntów/budynków, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające własność i stan prawny nieruchomości (np. akt notarialny), ubezpieczenie majątkowe (w przypadku braku posiadania polisy ubezpieczeniowej dopuszcza się możliwość jej przedstawienia przed podpisaniem umowy pożyczki).	
4. W przypadku przewłaszczenia rzeczy ruchomych: a) pojazdy mechaniczne: potwierdzona za zgodność kserokopia dowodu rejestracyjnego i polisy AC (w przypadku braku posiadania polisy AC dopuszcza się możliwość jej przedstawienia przed podpisaniem umowy pożyczki)	
b) maszyny i urządzenia: potwierdzona za zgodność kserokopia dokumentów określających prawo własności maszyny/urządzenia oraz ubezpieczenie majątkowe (w przypadku braku posiadania polisy ubezpieczeniowej dopuszcza się możliwość jej przedstawienia przed podpisaniem umowy pożyczki).	
5. W przypadku zastawu rejestrowego: dokumenty wymienione w pkt 4.a lub 4.b wraz z oświadczeniem potwierdzającym, że proponowany przedmiot zabezpieczenia pożyczki nie jest już wpisany w Rejestrze Zastawów. Stosowne zaświadczenie z Centralnej Informacji o Zastawach Rejestrowych należy dostarczyć przed podpisaniem umowy pożyczki. Zaświadczenie jest ważne przez okres 7 dni od daty jego wystawienia i musi być aktualne na dzień podpisania umowy pożyczki.	
6. W przypadku blokady środków finansowych na lokacie bankowej: zgoda posiadacza lokaty oraz ewentualnych pełnomocników na ustanowienie blokady, umowa lokaty oraz potwierdzenie z banku o wysokości zgromadzonych środków.	
7. W przypadku cesji z praw wierzycielności: potwierdzona za zgodność kserokopia umowy świadcząca o istnieniu wierzycielności, informacja wierzyciela określająca bieżącą wartość należności wynikających z realizacji umowy z wierzycielem.	
8. Inne dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia (określić jakie)	
IV. Inne wymagane dokumenty:	
a) Oświadczenie wnioskodawcy o nienakładaniu się finansowania/dofinansowania/ braku prefinansowania wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej (współfinansowanie itp.)	<input type="checkbox"/>

Fundacja Rozwoju Gminy Żelów ma prawo wymagać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w stosunku do przedstawionych na powyższej liście, jeżeli uzna, że jest to niezbędne dla dokonania oceny danego wniosku lub podpisania umowy pożyczki, a w szczególności w przypadku posiadanego zadłużenia:

- opinie/informacje/zaświadczenie z banków i innych instytucji finansowych - gdy zaciągnięte zobowiązanie jest równe lub większe niż 50 tys. zł; dokument powinien przynajmniej zawierać następujące informacje: pozostałą do spłaty kwotę zobowiązania, terminowość spłat, informacje o ewentualnych opóźnieniach w spłatach,
- w pozostałych przypadkach - opinie/informacje/zaświadczenia z banków i innych instytucji finansowych lub umowa kredytu/pożyczki, harmonogram spłat, wyciągi bankowe dokumentujące spłatę min. 6 ostatnich rat.

.....
(data przyjęcia wniosku i załączników)

.....
(imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek)