**Wykaz dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy POŻYCZKI**

**dla jednostek samorządu terytorialnego**

**A. Dokumenty dotyczące Wnioskodawcy:**

1. Dane osób upoważnionych do podpisywania umowy wraz ze stosownymi pełnomocnictwami lub dokumentami określającymi, kto jest upoważniony do dokonywania czynności prawnych   
   w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy.

* Zaświadczenie właściwej Komisji Wyborczej dotyczące wyboru Wójta/Burmistrza/Prezydenta;
* Uchwały Rady Powiatu/ Sejmiku Województwa w sprawie wyboru członków Zarządu;
* Uchwały Zarządu Powiatu/Województwa wskazujące członków Zarządu do dokonania czynności prawnych;
* Uchwała w sprawie powołania Skarbnika,

1. Wyciąg z uchwały budżetowej w części dotyczącej realizowanej inwestycji.
2. Opinia RIO do uchwały budżetowej.
3. Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec US, ZUS oraz z opłatami   
   i karami za gospodarcze korzystanie ze środowiska (wg wzoru nr 1).
4. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące sposobu rozliczania podatku VAT (wg wzoru nr 2).

**B. Dokumenty dotyczące realizacji zadania:**

1. Zaktualizowany wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie pożyczki ze środków WFOŚiGW w Lublinie.
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy podpisany odpowiednio przez Marszałka/ Starostę/Prezydenta/ Burmistrza/ Wójta i Skarbnika.
3. Opinia RIO o możliwości spłaty pożyczki zaciągniętej w WFOŚiGW w Lublinie na wnioskowane zadanie.
4. Prawomocne decyzje administracyjne, niezbędne do realizacji inwestycji w zależności od jej rodzaju:

* pozwolenie na budowę (ewentualnie zgłoszenie),
* inne pozwolenia, decyzje, zezwolenia i opinie wymagane prawem - na żądanie Funduszu.

1. Oświadczenie dotyczące wyboru wykonawcy (wg wzoru nr 3).
2. Umowy z wykonawcami/dostawcami potwierdzające koszt całkowity zadania.
3. Uzgodniona dokumentacja techniczna (część technologiczna) - do wglądu specjalisty.

**W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, WFOŚiGW w Lublinie zastrzega sobie możliwość**

**żądania innych dodatkowych oświadczeń lub dokumentów.**

*Wszystkie dokumenty dostarczane do WFOŚiGW w Lublinie w formie kserokopii powinny być poświadczone przez osoby uprawnione „za zgodność z oryginałem” i opatrzone datą.*

*Przyjmuje się dokumenty z okresem ważności liczonym od daty wystawienia/poświadczenia nie dłuższym niż 3 m-ce.*