

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O UDZIELENIE POŻYCZKI PŁYNNOSCIOWEJ POIR

„FUNDUSZ POŻYCZKOWY WSPARCIA PŁYNNOSCI MŚP REACT- EU POIR (FPWP REACT- EU POIR)”

1. Nabór wniosków o udzielenie przez Stargardzką Agencję Rozwoju Lokalnego spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Stargardzie (dalej jak SARL) Jednostkowej Pożyczki Płynnościowej POIR (dalej jako Pożyczka) rozpocznie się dnia 21 lutego 2022 r. o godzinie 08.00.
2. Ogłoszenie o terminie naboru wniosków o udzielenie Pożyczki wraz z informacjami o parametrach, wysokości, przeznaczeniu Pożyczki, wnioskiem o udzielenie Pożyczki (dalej zwanym wnioskiem) i wykazem niezbędnych dokumentów ukaże się dnia 14 lutego 2022 r. na stronie internetowej SARL: www.sarl.pl.
3. Wnioski mogą być składane:
 - A) drogą elektroniczną (skany i oryginały elektroniczne dokumentów) na adres: biuro@sarl.pl,
 - B) bezpośrednio w siedzibie SARL (ul. Pierwszej Brygady 35, 73-110 Stargard),
 - C) za pośrednictwem listownym na adres siedziby SARL.
4. Wniosek należy złożyć (przesłać) na udostępnionym na stronie internetowej SARL formularzu wniosku o udzielenie Pożyczki wraz z załącznikami. W wypadku braku złożenia wniosku na w/w formularzu nie podlega on ocenie i jest pozostawiony bez rozpatrywania. Wniosek (oraz załączniki do niego) złożony w sposób wskazany w pkt 3 lit. B) i C) musi być zszyty i ponumerowany.
5. Nabór wniosków zostanie wstrzymany po przyjęciu (wpływie) wniosków na łączną wartość wnioskowanego kapitału Pożyczek w wysokości stanowiącej równowartość 300% wstępnie szacowanego limitu środków przyznanych SARL, lecz nie wcześniej niż po upływie 3 dni roboczych od chwili rozpoczęcia naboru wniosków. Rozpatrywane będą wnioski złożone w określonym powyżej terminie. SARL wskazuje, że możliwe są wznowienia naborów wniosków w odrębnych terminach.
6. Wnioski będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością zgłoszeń, z zastrzeżeniem dalszej części Regulaminu, w tym zdania następnego w niniejszym punkcie oraz pkt 7 - 9. Złożone wnioski będą analizowane pod kątem ich kompletności w zakresie wypełnienia oraz załączonych, wymaganych dokumentów, a po sprawdzeniu danego wniosku:
 - A) jeżeli będzie kompletny - zostanie on wpisany na listę wniosków do rozpatrzenia i będzie podlegał dalszej procedurze w zakresie możliwości udzielenia Pożyczki,
 - B) jeżeli będzie on wymagał uzupełnienia - zostanie drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany we wniosku) wysłany przez SARL wykaz dokumentów/ pól do uzupełnienia.Wnioski złożone w danym dniu (niezależnie od sposobu ich wpływu/ doręczenia do SARL) uznawane są za złożone równocześnie.
7. Za kompletny wniosek uważa się komplet dokumentów składających się z wniosku w całości i poprawnie wypełnionego oraz załączonych następujących druków i dokumentów:
 - I. Dla podatników rozliczających się na podstawie KPiR:
 - A) kwestionariusz osobisty Wnioskodawcy/ Poręczyciela/ Małżonka/ Małżonka poręczyciela – załącznik 2,2A (załącznik nr 2A tylko w razie ustanowienia zabezpieczenia spłaty Pożyczki w postaci poręczenia wekslowego) – dokumenty dostępne na stronie www.sarl.pl w zakładce pożyczka płynnościowa POIR,
 - B) zgoda na przetwarzanie danych osobowych Wnioskodawcy/ Poręczyciela/ Małżonka/ Małżonka poręczyciela - dokument dostępny na stronie www.sarl.pl w zakładce pożyczka płynnościowa POIR,
 - C) upoważnienie do sprawdzenia w BIG Wnioskodawcy/ Poręczyciela/ Małżonka/ Małżonka poręczyciela,

- D) dokument potwierdzający nadanie NIP, REGON,
- E) odpis z właściwego rejestru albo z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- F) umowa spółki (jeśli Wnioskodawcami są wspólnicy spółki cywilnej albo Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego),
- G) zezwolenia w przypadku działalności wymagających pozwoleń/koncesji (jeśli dotyczy),
- H) umowa najmu lokalu (nieruchomości), w której prowadzona jest lub będzie działalność (jeśli dotyczy),
- I) umowy kredytowe, pożyczek, leasing – wraz z harmonogramem spłat,
- J) pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy),
- K) księga przychodów i rozchodów za dwa ostatnie zamknięte pełne okresy rozliczeniowe,
- L) księga przychodów i rozchodów za okres bieżący, tj. ostatni zamknięty miesiąc,
- M) deklaracje - zeznania podatkowe (podatek dochodowy – PIT) za ostatnie 2 lata, wraz z potwierdzeniami złożenia
- N) ewidencja środków trwałych wraz z tabelą amortyzacji środków trwałych za ostatnie dwa pełne zamknięte okresy rozliczeniowe i okres bieżący,
- O) opinie bankowe o prowadzonych rachunkach firmowych, zawierające między innymi informację o braku zajęć egzekucyjnych/administracyjnych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku,
- P) opinie bankowe (lub inne) potwierdzające prawidłową obsługę kredytów, pożyczek, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku
- Q) opinie leasingowe potwierdzające prawidłową obsługę posiadanych umów leasingowych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku,
- R) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wnioskodawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem; W przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat - dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
- S) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wnioskodawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
- T) dokument potwierdzający numer księgi wieczystej (jeśli dotyczy) – inwestycja/ przedmiot zabezpieczania spłaty Pożyczki (w razie Pożyczki w kwocie ponad 100.000,00 PLN obowiązkowe,
- U) dokument potwierdzający nabycie nieruchomości (jeśli dotyczy) - inwestycja/ przedmiot zabezpieczania spłaty Pożyczki (w razie Pożyczki w kwocie ponad 100.000,00,00 PLN obowiązkowe, chyba że wartość wynika z innego równoważnego dokumentu, jak operat szacunkowy, faktura),
- V) kopia polisy ubezpieczeniowej - inwestycja/ przedmiot zabezpieczania spłaty Pożyczki zabezpieczenie,

- W) zaświadczenie o niezaleganiu z podatkiem od spadków i darowizn - dotyczy sytuacji, w której nieruchomość, stanowiąca zabezpieczenie jednostkowej pożyczki płynnościowej, została nabyta przez Wnioskodawcę na podstawie darowizny/spadku,
 - X) operat szacunkowy nieruchomości rzeczoznawcy majątkowego - inwestycja/ przedmiot zabezpieczania spłaty Pożyczki (w razie Pożyczki w kwocie ponad 100.000,00,00 PLN obowiązkowy, chyba że wartość wynika z innego równoważnego dokumentu, jak umowa sprzedaży, faktura),
 - Y) kopia dowodu rejestracyjnego pojazdu wraz z kopią polisy ubezpieczeniowej OC/AC (jeśli dotyczy) - inwestycja/ przedmiot zabezpieczania spłaty Pożyczki,
 - Z) warunki zabudowy, pozwolenie na budowę, z adnotacją iż jest to dokument ostateczny, zgłoszenie (jeśli dotyczy) – inwestycja
 - AA) kosztorys rzeczowo-finansowy (jeśli dotyczy) – inwestycja,
 - BB) projekt budowlany – część opisowa, z potwierdzeniem wpływu do organu wydającego pozwolenie na budowę (jeśli dotyczy),
 - CC) zawarte umowy na zakup/wykonanie inwestycji/otrzymane oferty (jeśli dotyczy) – inwestycja,
 - DD) zaświadczenie o zatrudnieniu (jeśli dotyczy),
 - EE) oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis,
 - FF) formularz informacji przedstawiający otrzymaną pomoc publiczną związaną z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 oraz jej skutków – www.sarl.pl w zakładce pożyczka płynnościowa POIR.
- II. Dla podatników na pełnej księgowości:
- A) kwestionariusz osobisty Wnioskodawcy/ Poręczyciela/ Małżonka/ Małżonka poręczyciela – załącznik 2,2A (załącznik nr 2A tylko w razie ustanowienia zabezpieczenia spłaty Pożyczki w postaci poręczenia wekslowego) - dokumenty dostępne na stronie www.sarl.pl w zakładce pożyczka płynnościowa POIR,
 - B) zgoda na przetwarzanie danych osobowych Wnioskodawcy/ Poręczyciela/ Małżonka/ Małżonka poręczyciela - dokument dostępny na stronie www.sarl.pl,
 - C) upoważnienie do sprawdzenia w BIG Wnioskodawcy/ Poręczyciela/ Małżonka/ Małżonka poręczyciela,
 - D) dokument potwierdzający nadanie NIP, REGON,
 - E) odpis z właściwego rejestru albo z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - F) umowa spółki (jeśli Wnioskodawcami są wspólnicy spółki cywilnej albo Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego),
 - G) uchwała wspólników/ zgromadzenia wspólników dot. zgody na zaciągnięcie zobowiązań (jeśli Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego),
 - H) zezwolenia w przypadku działalności wymagających pozwoleń/koncesji (jeśli dotyczy),
 - I) umowa najmu lokalu (nieruchomości), w której prowadzona jest lub będzie działalność (jeśli dotyczy),
 - J) umowy kredytowe, pożyczek, leasing – wraz z harmonogramem spłat,
 - K) pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy),
 - L) bilans i rachunek wyników za dwa ostatnie zamknięte pełne okresy rozliczeniowe,
 - M) sprawozdanie finansowe, wraz z informacją dodatkową, oraz uchwałami o podziale zysku/pokryciu straty, za dwa ostatnie zamknięte pełne okresy rozliczeniowe,
 - N) bilans i rachunek wyników za okres bieżący, tj. ostatni zamknięty kwartał,
 - O) deklaracje - zeznania podatkowe (podatek dochodowy – CIT/PIT) za ostatnie 2 lata, wraz z potwierdzeniami złożenia,
 - P) ewidencja środków trwałych wraz z tabelą amortyzacji środków trwałych za dwa ostatnie zamknięte pełne okresy rozliczeniowe,

- Q) opinie bankowe o prowadzonych rachunkach firmowych, zawierające między innymi informację o braku zajęć egzekucyjnych/administracyjnych, oraz że rachunki obsługiwane są zgodnie z umową/regulaminem, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku,
- R) opinie bankowe (lub inne) potwierdzające prawidłową obsługę kredytów, pożyczek, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku,
- S) opinie leasingowe potwierdzające prawidłową obsługę posiadanych umów leasingowych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku,
- T) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wnioskodawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem; W przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat - dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
- U) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wnioskodawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – dokumentów potwierdzających, że zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
- V) dokument potwierdzający numer księgi wieczystej (jeśli dotyczy) – inwestycja/ przedmiot zabezpieczania spłaty Pożyczki (w razie Pożyczki w kwocie ponad 100.000,00,00 PLN obowiązkowe),
- W) dokument potwierdzający nabycie nieruchomości (jeśli dotyczy) - inwestycja/ przedmiot zabezpieczania spłaty Pożyczki (w razie Pożyczki w kwocie ponad 100.000,00,00 PLN obowiązkowe, chyba że wartość wynika z innego równoważnego dokumentu, jak operat szacunkowy, faktura),
- X) kopia polisy ubezpieczeniowej - inwestycja/ przedmiot zabezpieczania spłaty Pożyczki zabezpieczenie,
- Y) zaświadczenie o niezaleganiu z podatkiem od spadków i darowizn - dotyczy sytuacji, w której nieruchomość, stanowiąca zabezpieczenie jednostkowej pożyczki płynnościowej, została nabyta przez Wnioskodawcę na podstawie darowizny/spadku,
- Z) operat szacunkowy nieruchomości rzeczoznawcy majątkowego - inwestycja/ przedmiot zabezpieczania spłaty Pożyczki (w razie Pożyczki w kwocie ponad 100.000,00,00 PLN obowiązkowy, chyba że wartość wynika z innego równoważnego dokumentu, jak umowa sprzedaży, faktura),
- AA) kopia dowodu rejestracyjnego pojazdu wraz z kopią polisy ubezpieczeniowej OC/AC (jeśli dotyczy) - inwestycja/ przedmiot zabezpieczania spłaty Pożyczki,
- BB) kosztorys rzeczowo-finansowy (jeśli dotyczy) – inwestycja,
- CC) projekt budowlany – część opisowa, z potwierdzeniem wpływu do organu wydającego pozwolenie na budowę (jeśli dotyczy),
- DD) warunki zabudowy, pozwolenie na budowę, z adnotacją iż jest to dokument ostateczny, zgłoszenie (jeśli dotyczy) – inwestycja,
- EE) zaświadczenie o zatrudnieniu (jeśli dotyczy),
- FF) oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis
- GG) formularz informacji przedstawiający otrzymaną pomoc publiczną związaną z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 oraz jej skutków - dokument dostępny na stronie www.sarl.pl

8. W terminie 14 dni od dnia wpisania na listę wniosków do rozpatrzenia zostanie podjęta decyzja pozytywna o udzieleniu Pożyczki (wniosek zostanie wpisany na listę wniosków rozpatrzonych pozytywnie) lub negatywna o odmowie jej udzielenia. Następnie drogą elektroniczną (mailem) zostanie wysłane do wnioskodawcy powiadomienie o udzieleniu Pożyczki lub odmowie jej udzielenia (w takim wypadku z podaniem przyczyny odmowy).
9. Jeżeli odmowa udzielenia Pożyczki nastąpiła tylko ze względu na brak środków wniosek taki zostanie wpisany na listę wniosków rezerwowych. W wypadku zaś:
 - A) nieudzielenia Pożyczki z jakichkolwiek względów innemu podmiotowi, którego wniosek został wcześniej rozpatrzony pozytywnie, wniosek rozpatrzony negatywnie otrzymuje automatycznie decyzję pozytywną i zostaje wpisany na listę wniosków rozpatrzonych pozytywnie, jeżeli znajdują się on aktualnie na pierwszym miejscu listy rezerwowej lub
 - B) jeżeli SARL zostanie przyznana opcja (dodatkowy limit środków) i zostanie ogłoszony kolejny nabór, wniosek taki ma pierwszeństwo przed innymi rozpatrywanymi w opcji wnioskami i zajmuje miejsce na liście wniosków do rozpatrzenia zgodnie z zajmowanym miejscem na liście wniosków rezerwowych.
10. Wnioskodawcy mogą składać więcej niż jeden wniosek, przy czym nie mogą one przekraczać limitów dotyczących Pożyczki oraz dotyczyć finansowania tych samych wydatków.