

AZ ÖNKORMÁNYZATI TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES

DOKUMENTUMOK

1. a Miniszter döntéséről szóló értesítés másolatának megküldése,
2. a pályázat esetleges hiánypótlásának és kiegészítő kérdésének megküldése,
3. az „Adatlap a Támogatási szerződés összeállításához” című dokumentum kitöltése és megküldése (Önkormányzati támogatási szerződés-tervezet 6. számú melléklete),
4. társasházak esetén: a kedvezményezett képviselőjére jogosult személy megválasztását, megbízását rögzítő lakóközösségi közgyűlési határozat másolatban történő megküldése,
lakásszövetkezet esetén: alapszabályzat másolatban történő megküldése,
5. amennyiben a társasház, vagy lakásszövetkezeti ház képviselőjét gazdasági társaság látja el, úgy csatolni kell az adott gazdasági társaság 3 hónapon belül nem régebbi cégkivonatának másolatát is,
6. a kedvezményezett képviselőjére jogosult személy aláírási címpéldányának másolatban történő megküldése. (aláírási címpéldány alatt általában közjegyző által hitelesített okmányt kell érteni. Ezt helyettesítően elfogadható az elszámolási számla, vagy a támogatott pályázathoz kapcsolódóan megnyitásra kerülő elkülönített számla aláírás bejelentő kartonjának másolata is, vagy a cégnyilvántartásról, a bírósági cégeljárásról és végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9. §-a szerinti ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta is.),
7. pénzügyi igazolás megküldése az 3. pontban megnevezett Adatlapon megjelölt, a támogatott programhoz kapcsolódó elkülönített bankszámla megnyitásáról,
8. pénzügyi igazolás megküldése a pályázó készpénzben vállalt saját erejének elkülönítéséről a támogatott programhoz kapcsolódó elkülönített bankszámlán,
9. ha a készpénzben vállalt saját erő részben, vagy egészben hitel biztosítja akkor a hitelszerződés egy másolati példányának megküldése (amennyiben a hitelszerződés megkötésének előfeltétele az önkormányzati támogatási szerződés becsatolása a hitelintézet felé, abban az esetben, a hitelszerződést, annak aláírását követő 8 napon belül köteles megküldeni Irodánk részére)
10. szerződések és dokumentumok megküldése:
 - a. a kiválasztott tervezőkkel, lebonyolítókkal stb. a támogatott beruházáshoz kapcsolódóan megkötött szerződések másolatainak megküldése
 - b. a kiválasztott kivitelezőkkel a támogatott beruházáshoz kapcsolódóan megkötött szerződések és annak mellékleteit képező, minden oldalon szignált tételes költségvetésének és pénzügyi ütemezésének megküldése eredeti példányban,
 - c. a közbeszerzési pályázat eredményének kihirdetéséről szóló jegyzőkönyv megküldése, vagy az LFP-2008-LA-2 pályázat 9. számú mellékletében előírt módon lebonyolított pályázat eredményének kihirdetéséről szóló jegyzőkönyv megküldése (a hatályos közbeszerzési törvény eljárását megfelelően alkalmazva, amennyiben a közbeszerzés feltételei fennállnak),

- d. a pályázó és más szervezetek együttműködése esetén az együttműködés tartalmát szabályozó megállapodás (pl. ESCO cég)
11. az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ámr.) 87. § (2) bekezdése szerint: a kedvezményezett teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt írásbeli nyilatkozata arról, hogy a székhely szerint illetékes állami-, illetve önkormányzati adóhatóság (a továbbiakban együtt: adóhatóság) hatáskörébe tartozó, lejárt köztartozása, illetve az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása a kedvezményezettnek nincs, vagy arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett,
 12. jogerős építési engedély másolata, amennyiben engedélyköteles a pályázati beruházás
 13. homlokzat hőszigetelés esetén színdinamikai tervet kell készíteni, mely nem engedélyköteles, viszont a támogatási szerződés megkötése előtt egyeztetni kell Nyíregyháza Megyei Jogú Város Főépítészével és az egyeztetett példányt meg kell küldeni,
 14. a lebonyolításért felelős műszaki ellenőr tevékenységének jogosultságát igazoló dokumentum (területileg illetékes Építész Kamara névjegyzéki határozata) másolatban történő megküldése,
 15. a lebonyolításra kijelölt felelős személy felsőfokú (egyetem / főiskola) építőipari végzettségét igazoló dokumentum másolatban történő megküldése.

Másolat alatt értjük: Azon dokumentumokat, amelyek minden információt tartalmazó oldalát „a másolat az eredetivel egyező” szöveggel, keltezéssel, cégszerű aláírással és bélyegző lenyomattal lát el a pályázó képviselőjére jogosult személy.