*Załącznik nr 8 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w ramach RPO WSL 2014-2020 – Poddziałanie 7.4.2 Outplacement – konkurs*

***Projekt pod nazwą „Nowy Początek” nr projektu RPSL.07.04.02-24-0058/20***

WNIOSEK O PRZYZNANIE PODSTAWOWEGO / PRZEDŁUŻONEGO[[1]](#footnote-1)

WSPARCIA POMOSTOWEGO

*(wypełnia personel projektu)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr referencyjny wniosku** |  |
| **Data złożenia wniosku** |  |

*(wypełnia uczestnik projektu)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wnioskodawcy**  |  |
| **Adres** |  |
| **Nr telefonu, fax, e-mail** |  |

Wnoszę o przyznanie podstawowego/przedłużonego1 wsparcia pomostowego na łączną kwotę w wysokości.........................PLN (słownie: .........................................złotych), zgodnie z załączonym harmonogramem rzeczowo-finansowym.

Wnoszę o wypłatę wsparcia w następujący sposób:

* liczba rat ……………
* wysokość każdej z rat w PLN…………… (słownie……………………………………………..)
* w okresie ………………………

Data rozpoczęcia działalności gospodarczej ……………………………………..……………………..

Data zawarcia umowy o udzielenie wsparcia finansowego …………..nr umowy……………………
(w przypadku ubiegania się o przedłużone wsparcie pomostowe należy podać datę zawarcia umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego)

Wnioskowana forma zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o udzielenie podstawowego/przedłużonego1 wsparcia pomostowego

………………………………………………………………………………………………

Do niniejszego wniosku załączam następujące dokumenty:

1. W przypadku ubiegania się o przyznanie podstawowego/przedłużonego1 wsparcia pomostowego – dokumenty wykazane w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, tj.:
2. wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub dokument poświadczający wpis do Krajowego Rejestru Sądowego wydany nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku,
3. oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym
i okresie poprzedzających go 2 lat podatkowych wraz z zaświadczeniami dokumentującymi jej otrzymanie \* nie dotyczy zaświadczenia wydanego przez Beneficjenta dot. wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości (zał. do Regulaminu),
4. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zał. do Regulaminu),
5. harmonogram rzeczowo-finansowy (zał. do Regulaminu),
6. zbiór oświadczeń (zgodnie z załącznikiem do Regulaminu),
7. dokument potwierdzający status wspólnika spółki, utworzonej w ramach projektu (np. umowa spółki) *– jeśli dotyczy*
8. inne ………………………………………….*(jeśli dotyczy).*

#### ……………………… …………............................................................................................

#### *Miejscowość, data Podpis uczestnika projektu lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania (w przypadku podpisu osoby reprezentującej należy obligatoryjnie dołączyć pełnomocnictwo)*

**UWAGA:**

1. *Wniosek wraz z załącznikami powinien być wypełnione czytelnie w języku polskim (wskazane wypełnienie komputerowe lub drukowanymi literami). Przed złożeniem, wniosek należy czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu, parafować na każdej stronie i spiąć trwale wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację.*
2. *Pozostawienie jakiejkolwiek pozycji we wniosku niewypełnionej stanowi błąd formalny.*
3. *Kopie wymaganych załączników do wniosku powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika Projektu. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera czytelny podpis Uczestnika Projektu z klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego. Potwierdzenie powinno być opatrzone datą.*
1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)