Załącznik nr 11 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości –
Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego

**Poddziałanie 7.3.3 Promocja samozatrudnienia – konkurs OSI BYTOM Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego
na lata 2014-2020**

**WNIOSEK O PRZYZNANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO**

**projekt „Biznes na START!”**

****Dokument ten musi być podpisany oraz parafowany na każdej stronie przez Uczestnika projektu.****

|  |
| --- |
| **INFORMACJE WYPEŁNIANE PRZEZ OSOBĘ PRZYJMUJĄCĄ WNIOSEK** |
| Nr Wniosku |  |
| Data złożenia wniosku |  |
| Podpis osoby przyjmującej wniosek |  |

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

1. Wnoszę o przyznanie wsparcia pomostowego w postaci doradztwa biznesowego w wymiarze …………………………. godzin, którego celem będzie pomoc w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w prowadzeniu firmy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia firmy.[[1]](#footnote-1)

Uzasadnienie konieczności otrzymania wsparcia:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

1. Wnoszę o przyznanie podstawowego/przedłużonego[[2]](#footnote-2) 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 ………………………

Okres wypłaty wsparcia, nie przekracza łącznie okresu 6 miesięcy/12 miesięcy1 liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej

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

………………………………………………………………………………………………

1. Proszę wskazać wyczerpujące uzasadnienie dla otrzymania wsparcia pomostowego i ich związek z prowadzoną działalnością gospodarczą.

.………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

1. Czy otrzymane wsparcie pomostowe będzie miało wpływ na poprawę sytuacji finansowej i płynność firmy w okresie do 12 miesięcy prowadzenia działalności ?

.………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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. oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym
i okresie poprzedzających go 2 lat podatkowych wraz z zaświadczeniami dokumentującymi jej otrzymanie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis(zał. 4 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości),
3. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zał. 5 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości),
4. harmonogram rzeczowo-finansowy (zał. 12 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości),
5. zbiór oświadczeń (zgodnie z załącznikiem 13 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości),
6. 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 wypełniony 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. *Pola, które danego uczestnika projektu nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”. 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. Należy wykreślić w przypadku ubiegania się o wsparcie pomostowe przedłużone [↑](#footnote-ref-1)
2. Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-2)