

.....
/Imię i Nazwisko/

.....
/Nr FK/

.....
/data rejestracji w PUP Rzeszów/



**Powiatowy Urząd Pracy
w Rzeszowie**

Rzeszów, dnia

Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej

Na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm./ oraz w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej /Dz. U. z 2017 r. poz. 1380/.

Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z „Regulaminem w sprawie warunków i trybu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej może otrzymać osoba bezrobotna, która posiada ustalony profil pomocy II lub w uzasadnionych przypadkach - profil pomocy I, na podstawie art. 33 ust. 2c pkt 1 i 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Osoba bezrobotna posiada również ustalony Indywidualny Plan Działania.

Wniosek należy składać na obowiązującym druku. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny, bez używania zwrotu „nie dotyczy”, „brak” lub wykreślenia. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści. Wniosek powinien być zszyty lub w inny sposób trwale połączony uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek strony. W przypadku, gdy jakakolwiek pozycja wniosku nie jest wypełniona lub wniosek nie zawiera wszystkich wymaganych załączników – zostanie rozpatrzony negatywnie.

Wypełniając wniosek należy zwrócić uwagę na spójność między jego częścią opisową i ekonomiczną. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie. Wniosek przed jego złożeniem nie podlega konsultacji.

Deklaruję następujący okres prowadzenia działalności gospodarczej: /zakreślić właściwe/:

- a) co najmniej 15 miesięcy,**
- b) co najmniej 18 miesięcy.**

Zadeklarowany okres prowadzenia działalności będzie wymaganym okresem jej prowadzenia po zawarciu umowy o dofinansowanie.

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY.

1. Imiona i nazwisko:

2. Adres zameldowania /stały i czasowy/:

.....
.....

3. Adres zamieszkania:

4. Adres korespondencyjny:

.....
.....

5. Poziom wykształcenia oraz data ukończenia szkoły; zawód:

.....
.....

6. Nr i seria dowodu osobistego, organ wydający:

.....
.....

7. Nr telefonu/ów:

8. PESEL, NIP (jeśli posiada):

9. Nr osobistego rachunku bankowego i nazwa banku:

.....
.....

W przypadku braku konta bankowego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku konieczne będzie jego otwarcie.

10. Stan cywilny:

11. Imię i nazwisko współmałżonka:

.....
.....

12. Ostatnie miejsce pracy wnioskodawcy; data, tryb i przyczyny ustania stosunku pracy:

.....
.....

.....
.....

13. Informacja o wszystkich prowadzonych wcześniej działalnościach gospodarczych /rodzaj, okres, data wyrejestrowania/:

.....
.....

.....
.....

II. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA.

1. Rodzaj planowanej działalności - opisanej we wniosku - w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej wraz z symbolem i nazwą podklasy rodzaju działalności określonym zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (numer PKD):

– symbole /np. 43.99.Z/:

– nazwy podklas /np. pozostałe specjalistyczne roboty budowlane, gdzie indziej niesklasyfikowane/:

.....
.....
.....
.....

2. Opis planowanej działalności gospodarczej:

a) główny cel przedsięwzięcia - dokładne określenie produktu/usługi:

.....
.....
.....
.....
.....

b) indywidualne motywy podjęcia działalności:

.....
.....
.....
.....
.....

c) realność powodzenia:

.....
.....
.....
.....

d) innowacyjność:

.....
.....
.....

3. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej /do 45 dnia od daty otrzymania środków - należy wskazać przewidywany termin określony datą/:

4. Wiedza i przygotowanie wnioskodawcy:

a) wykształcenie związane z planowaną działalnością gospodarczą /opisać/:

.....
.....
.....

b) doświadczenie związane z planowaną działalnością gospodarczą /opisać/:

.....
.....
.....

c) kursy, szkolenia związane z planowaną działalnością gospodarczą /opisać/:

.....
.....
.....

d) inne /zainteresowania, umiejętności itp./ związane z planowaną działalnością gospodarczą /opisać/:

.....
.....
.....

5. Opis konkurencji – na **minimum 3 konkretnych** przykładach:

1) Firma konkurencyjna A:

a) nazwa i adres firmy:

.....
.....
.....

b) pozycja firmy na rynku:

.....
.....
.....

c) pozytywne i negatywne cechy:

.....
.....
.....

d) jakość i ceny oferowanych produktów/usług:

.....
.....
.....

e) sposób rywalizacji wnioskodawcy z firmą konkurencyjną:

.....
.....
.....

2) Firma konkurencyjna B:

- a) nazwa i adres firmy:
-
- b) pozycja firmy na rynku:
-
-
- c) pozytywne i negatywne cechy:
-
-
- d) jakość i ceny oferowanych produktów/usług:
-
-
- e) sposób rywalizacji wnioskodawcy z firmą konkurencyjną:
-
-

3) Firma konkurencyjna C:

- a) nazwa i adres firmy:
-
- b) pozycja firmy na rynku:
-
-
- c) pozytywne i negatywne cechy:
-
-
- d) jakość i ceny oferowanych produktów/usług:
-
-
- e) sposób rywalizacji wnioskodawcy z firmą konkurencyjną:
-
-

/Uwaga: w zależności od potrzeb można opisać więcej firm konkurencyjnych./

6. Analiza rynku odbiorców:

- a) główne grupy klientów, do których adresowana jest oferta /opisać/:
-

III. DZIAŁANIA PODJĘTE NA RZECZ URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI

1. Siedziba /miejsce wykonywania działalności gospodarczej:

/Uwaga: w przypadku jeżeli siedziba jest inna niż adres miejsca wykonywania działalności gospodarczej należy odnieść się do obu lokalizacji./

a) adres:

b) właściciel:

c) liczba pomieszczeń przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej w w/w miejscu wraz z podaniem metrażu:

d) dokument potwierdzający pozyskanie lokalu*:

**/przykładowo:*

- akt własności; wyciąg z ksiąg wieczystych; wypis z rejestru gruntów;

- umowa przedwstępna lub właściwa: dzierżawy, najmu, użyczenia, poddzierżawy, podnajmu;

- oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy;

- zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu - dotyczy też zgody współwłaścicieli; itp./

2. Opis miejsca wykonywania działalności gospodarczej:

a) plusy i minusy prowadzenia działalności gospodarczej we wskazanym miejscu:

.....

.....

.....

.....

b) stan lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza wraz z informacją czy wymaga on adaptacji/remontu */jeśli tak, to opisać jakiego/*:

.....

.....

.....

.....

3. Środki własne przewidziane do wykorzystania w planowanej działalności */posiadane maszyny, urządzenia i narzędzia, pojazdy, środki pieniężne, surowiec, towar itp./*:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI.

1. Kwota wnioskowanych środków: zł, słownie złotych:

/UWAGA: Wnioskowana kwota winna być podana w pełnych setkach złotych np. 24.000,00 zł./

W przypadku planowanego **zakupu rzeczy używanej lub pojazdu używanego** w ramach wnioskowanych środków na podjęcie działalności gospodarczej należy to wpisać przy zakupie w poniższej tabeli i w uzasadnieniu do niej oraz dołączyć obowiązkowo wniosek będący prośbą o **wyrażenie zgody na zakup rzeczy lub pojazdu używanego wraz ze szczegółowym uzasadnieniem potrzeby takiego zakupu.**

W przypadku uzyskania zgody, **zakupu będzie można dokonać wyłącznie u przedsiębiorcy specjalizującego się sprzedażą rzeczy lub pojazdów używanych**, który posiada we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS-ie **kod PKD** świadczący, że może wykonywać taką sprzedaż. Powyższe **należy udokumentować** przy rozliczeniu wraz z wyceną przedmiotu zakupu przez **biegłego rzeczoznawcę** (finansowaną z własnych środków) oraz **oświadczeniem sprzedającego, że zakup nie został w ostatnich 7 latach sfinansowany ze środków publicznych, w tym Funduszu Pracy.**

2. Szczegółowa specyfikacja wydatków związanych z podjęciem działalności, oraz źródła ich finansowania */UWAGA: Kalkulację sporządza się w kwotach brutto./*

Kategoria zakupów	Lp.	Specyfikacja (rodzaj) zakupów	Przewidywany termin zakupu, nazwa i adres dostawcy	Źródła finansowania	
				Wartość ogółem w zł	Środki wnioskowane w zł
Koszty zakupu obiektu, remontu i adaptacji lokalu					
Wypożyczenie lokalu					
Narzędzia, urządzenia, sprzęt					
Reklama					
Środki obrotowe (materiały, surowce, towary)					
Zakup pojazdu, jego remont					
Oprogramowanie					

V. ANALIZA EKONOMICZNO - FINANSOWA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności **

(począwszy od I kwartału istnienia działalności, a nie roku kalendarzowego)

Lp.	Wyszczególnienie	I kwartał działalności	II kwartał działalności	III kwartał działalności	IV kwartał działalności	Rok działalności (3+4+5+6)
1	2	3	4	5	6	7
A	PRZYCHODY/OBROTY (wartość sprzedanych produktów, usług, towarów)					
B	KOSZTY* (suma 1 - 5 sekcji B) w tym:					
1.	Zakup materiałów, towarów, produktów lub usług					
2.	Oplaty za najem, dzierżawa (np. czynsz, dzierżawa lub podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu) wymienić:					
3.	Oplaty eksploatacyjne (np. energia elektryczna, woda, gaz, CO, kanalizacja, wywóz śmieci), wymienić:					
4.	Inne koszty (telefon, poczta, prowadzenie ksiąg przez biuro, usługi bankowe, reklama, amortyzacja itp.) wymienić:					
5.	Wynagrodzenia i koszty zatrudnienia pracowników					
C	DOCHÓD BRUTTO (A – B)					
D	ZUS/KRUS właściciela (składka na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne)					
E	PODATEK DOCHODOWY (podać wybraną formę opodatkowania oraz zastosowaną stawkę podatku, a także sposób wyliczenia) 					
F	ZYSK NETTO (C – D – E)					

* z pominięciem środków otrzymanych z PUP, UWAGA! komórki B3 : B7 stanowią sumę kosztów ujętych w wierszach 1-5 sekcji B

** obowiązkowo wypełnić wszystkie pola, jeśli nie dotyczy wpisać „ 0 ”

VI. INFORMACJE POZOSTAŁE

1. Proponuję następującą formę zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków */zakreślić właściwe/*:
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - b) poręczenie,
 - c) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - d) gwarancja bankowa.

W przypadku wyboru zabezpieczenia wymienionego w ust. 1 lit. a) i b) należy do wniosku dołączyć wypełnione oświadczenia poręczycieli (na druku wymaganym przez Urząd).

/UWAGA: Poręczycielami nie mogą być osoby, które poręczały w tut. Urzędzie umowy cywilnoprawne tj. umowa w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego - które nie wygasły./

2. W razie pozytywnego rozpatrzenia wniosku i zawarcia stosownej umowy zobowiązuję się do:
 - 1) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wnioskiem, w okresie **od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej**;
 - 2) złożenia rozliczenia i udokumentowania wydatkowania otrzymanych środków **w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej**;
 - 3) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres **co najmniej taki jak zadeklarowany w niniejszym wniosku**, licząc od dnia jej zarejestrowania oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
 - 4) niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.), **podatku** naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania:
 - a) **w terminie 90 dni** od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) **w terminie 30 dni** od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

.....
/podpis wnioskodawcy/

3. Stwierdzam, że znane są mi konsekwencje z tytułu niedotrzymania warunków umowy.
4. Stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego w tut. Urzędzie „Regulaminu w sprawie warunków i trybu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej”.
5. **Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który brzmi: „Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do 3 lat”, że informacje podane w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.**

.....
/podpis wnioskodawcy/

.....
/miejsowość, data/

Załączniki obowiązkowe:

- 1) kserokopia dokumentu potwierdzającego pozyskanie lokalu/siedziby /przykładowo:
 - akt własności; wyciąg z ksiąg wieczystych; wypis z rejestru gruntów;
 - umowa przedwstępna lub właściwa: dzierżawy, najmu, użyczenia, poddzierżawy, podnajmu;
 - oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy;
 - zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu - dotyczy też zgody współwłaścicieli; itp.;

UWAGA: W przypadku przedłożenia umowy poddzierżawy lub podnajmu należy dołączyć również dokument źródłowy dający możliwość takiego podnajmu lub poddzierżawy.

Powyższe umowy powinny zapewniać możliwość prowadzenia działalności w planowanym miejscu przez okres co najmniej taki jak zadeklarowany w złożonym wniosku – licząc od daty jej rozpoczęcia./;

- 2) prawo jazdy /kserokopia/ – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie ze środków pomocowych zakupu pojazdu; jego remontu lub zakupu reklamy na pojazd;
- 3) dowód rejestracyjny pojazdu, którego jest jedynym właścicielem /kserokopia/ – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie ze środków pomocowych remontu pojazdu lub zakup reklamy na pojazd;
- 4) w przypadku wcześniejszego prowadzenia kiedykolwiek działalności gospodarczej - zaświadczenie z US o niezaleganiu w opłatach podatku oraz zaświadczenie z ZUS/KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek;
- 5) w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) lub poręczenia – wypełnione oświadczenia poręczycieli (na druku wymaganym przez Urząd);
- 6) w przypadku planowanego **zakupu rzeczy używanej lub pojazdu używanego** należy dołączyć obowiązkowo wniosek będący prośbą o wyrażenie zgody na zakup rzeczy lub pojazdu używanego wraz ze szczegółowym uzasadnieniem potrzeby takiego zakupu.
- 7) w przypadku korzystania z pomocy de minimis w roku, w którym wnioskodawca ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat – zaświadczenia o uzyskanej pomocy;
- 8) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 9) kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, szkoleniach, kursach - jeżeli są one niezbędne do prowadzenia planowanej działalności.

Załączniki dodatkowe:

- 1) kserokopie certyfikatów, świadectw pracy, zaświadczeń o posiadanych szkoleniach, kursach, itd. - które wskazują na znajomość planowanej działalności gospodarczej;
- 2) w przypadku posiadania - przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne itp. dotyczące przyszłych kontrahentów;
- 3) wizualizacje wykonanych prac /zdjęcia, przykłady prac/.

Uwaga: Kserokopie dokumentów przedkładanych w tut. Urzędzie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

Regulamin i wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz załączniki wymienione powyżej w pkt 5 i 7 są do pobrania na stronie: www.pup.rzeszow.pl

W przypadku dołączenia do wniosku dokumentu obcojęzycznego należy przedłożyć również jego tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. W przeciwnym wypadku dokument ten nie zostanie uwzględniony przy rozpatrzeniu wniosku.

Wnioski sporządzone nieprawidłowo lub niekompletne będą rozpatrzone odmownie.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych /art. 233 § 1 k.k./ oświadczam, że:

- 1) **otrzymałem/nie otrzymałem*** bezzwrotne środki Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 2) **posiadałem/nie posiadałem*** wpis do ewidencji działalności gospodarczej, **jeżeli posiadałem** dodatkowo oświadczam, iż **zakończyłem/nie zakończyłem**** działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 3) nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) nie byłem karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm);
- 5) zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie złożę w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
- 6) **złożyłem/nie złożyłem*** wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty;
- 7) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówiłem, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b) z własnej winy nie przerwałem szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjąłem szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
- 8) jest mi wiadome, że środki o które wnioskuję stanowią pomoc de minimis i oświadczam, że spełniam warunki o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1407/2013 z dn. 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dn. 24.12.2013 r., str. 1), gdyż w okresie 3 lat podatkowych przed dniem złożenia wniosku, nie korzystałem ze środków pomocy przyznawanej podmiotowi gospodarczemu: przekraczających 200 000 EURO;
- 9) zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy ze Starostą, otrzymam pomoc publiczną.

.....
/podpis wnioskodawcy/

.....
/miejsowość, data/

* *niepotrzebne skreślić*

** *niepotrzebne skreślić w przypadku skreślenia w pkt 2) zwrotu „nie posiadałem wpisu do ewidencji działalności gospodarczej”*

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY
O OTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS
ALBO NIEOTRZYMANIU TAKIEJ POMOCY**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych /art.233 § 1 k.k./, oświadczam, iż:

- otrzymałem/nie otrzymałem* pomocy de minimis w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć zaświadczenia o otrzymanej pomocy:

L.p.	Organ udzielający pomocy publicznej	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Forma pomocy	Przeznaczenie pomocy	Wartość pomocy w euro
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
RAZEM:						

** niepotrzebne skreślić*

.....
/podpis wnioskodawcy/

.....
/miejsowość, data/