**DOKUMENTY DO ZŁOŻENIA CELEM UZYSKANIA WSPARCIA FINANSOWEGO:**

Uczestnicy zobligowani do dostarczenia do Beneficjenta Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) oraz wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających założenie własnej działalności gospodarczej. Wniosek może zostać złożony osobiście lub za pośrednictwem poczty, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub kuriera na adres biura projektu. W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty lub kuriera za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę ich wpływu do biura.

Do Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości uczestnik projektu musi załączyć następujące dokumenty:

* potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej, lub zaświadczenie
o odbyciu w ciągu ostatnich trzech lat poprzedzających przystąpienie do projektu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej,
* kopię dokumentu poświadczającego rozpoczęcie działalności gospodarczej,
* kopię nadania numeru REGON,
* kopię dokumentu zawierającego PESEL Wnioskodawcy,
* kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie do ZUS
* zaktualizowanego biznesplanu na okres 2 lat działalności firmy, jeżeli w wyniku oceny uległ on modyfikacji, biznesplan w wersji elektronicznej
* oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis w ciągu 3 kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku (załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu).

W przypadku otrzymania pomocy de minimis w ciągu 3 kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku należy załączyć kopie zaświadczeń wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,

* harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu), która ma być objęta środkami na rozwój przedsiębiorczości (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków objętych wnioskiem.
* oświadczenie uczestnika projektu o numerze rachunku bankowego (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu)
* formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu)
* oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu)

**WSPARCIE POMOSTOWE**

Wsparcie pomostowe przyznaje się w oparciu o Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego uczestnika projektu (załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu) złożony u Beneficjenta.

W przypadku osób niepełnosprawnych do wniosku należy załączyć dodatkowo oświadczenie o niekorzystaniu równolegle z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.

**ZABEZPIECZENIE**

Każdy uczestnik, któremu przyznano wsparcie finansowe i pomostowe zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego oraz umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.

Formami zabezpieczenia prawidłowego wykonania Umów o udzielenie wsparcia finansowego i pomostowego, mogą być:

* poręczenie według prawa cywilnego,
* weksel własny (załącznik nr 12)
* gwarancja bankowa,
* weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
* zastaw na prawach lub rzeczach,
* akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.

Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:

* oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim) (załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową,

albo

* oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim) (załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu).

Forma zabezpieczenia wsparcia finansowego i pomostowego określana jest
w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego.