



Zakopane, dnia.....

## **WNIOSEK**

### **o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa.**

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2024 r., poz. 475),
- 2) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2022, poz. 243 z późn. zm.).

### **ZAPRASZAMY**

osoby bezrobotne do skorzystania  
z **BEZPŁATNEJ POMOCY** przy wypełnianiu wniosku  
w ramach spotkań informacyjnych prowadzonych  
w **CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**  
działającym przy PUP w Zakopanem.

Kontakt: tel. 18 20 154 79 wew. 95 lub 109.

### **I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY**

1. Nazwisko i imię:
  - a) adres zamieszkania:
  - b) adres do korespondencji:
  - c) seria i numer dowodu osobistego:
  - d) PESEL:
  - e) telefon:

| <b>CHARAKTERYSTYKA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSIĘBIORSTWA</b>   |  |
|--|--|
| Proszę zaprezentować w skrócie pomysł na działalność, zakres działalności, rodzaj wytwarzanych produktów / świadczonych usług. |  |
| Rodzaj działalności gospodarczej (na przykład: remontowo – budowlana, wynajem pokoi, salon fryzjerski, sklep itp.)             |  |
| Planowana data rozpoczęcia działalności  |  |
| Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy   |  |
| Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej  |  |

## II. POMYSŁ NA BIZNES

| CHARAKTERYSTYKA PRODUKTU/USŁUGI   |  |
|---|--|
| <p>Na czym będzie polegała planowana działalność?</p> <p>Co skłoniło wnioskodawcę do zamiaru założenia takiej działalności?</p>   |  |
| <p>Gdzie będzie prowadzona działalność gospodarcza?</p>   |  |
| <p>Czy dla podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej są wymagane:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- licencje,</li><li>- zezwolenia,</li><li>- pozwolenia,</li><li>- koncesje,</li><li>- uprawnienia.</li></ul> |  |

## KLIENCI

Proszę opisać klientów, do których skierowany jest produkt lub usługa, w jaki sposób zostali wybrani, czy firma nastawia się na klienta masowego, a może będzie tylko kilku większych odbiorców produktów/usług.

Do kogo adresowana jest oferta?

Kto będzie stanowił główną grupę klientów firmy? Proszę ją opisać uwzględniając np. ich:

- płeć,
- wiek,
- wykształcenie,
- zamożność,
- potrzeby,
- zainteresowania.

Jakie są oczekiwania klientów?

Czy najistotniejsza jest dla nich np.:

- niska cena,
- wysoka jakość,
- terminowość,
- gwarancja,
- doradztwo,
- dbałość o szczegóły,
- oryginalność,
- elastyczność,
- kultura obsługi?

## CHARAKTERYSTYKA PROMOCJI

Proszę dokonać wyboru metod dotarcia do klientów oraz ich krótkiej charakterystyki.

Przy użyciu, jakich narzędzi klienci będą informowani o produktach/usługach?

Można tu wskazać np.:

- stronę internetową,
- ogłoszenia na portalach internetowych,
- ogłoszenia w prasie, innych mediach,
- plakaty, foldery, ulotki, wizytówki,
- szyldy, tablice, billboardy,
- polecenie zadowolonych klientów,

## KONKURENCJA

Proszę o wskazanie głównych konkurentów, z którymi Wnioskodawca będzie rywalizował. W ocenie proszę uwzględnić cechy takie jak potencjał przedsiębiorstwa, pozycja i udział w rynku, wysokość cen, jakość produktów dystrybucji i promocji.

**Nazwa**

**Opis**

| Nazwa | Opis |
|-------|------|
|       |      |
|       |      |
|       |      |

### **III. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY**

| <b>WYKSZTAŁCENIE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE WNIOSKODAWCY</b>  |  |
|---|--|
| Proszę przedstawić swoje wykształcenia, doświadczenia zawodowe i dodatkowe umiejętności (do wniosku należy dołączyć dokumenty poświadczające poszczególne umiejętności, doświadczenie). |  |
| <b>Wykształcenie</b>  |  |
| <b>Doświadczenie zawodowe</b>   |  |
| <b>Znajomość języków obcych</b>   |  |
| <b>Umiejętność obsługi komputera</b>  |  |
| <b>Kursy i szkolenia</b>  |  |
| <b>Dodatkowe umiejętności</b>   |  |

| <b>PRZYGOTOWANIE DO PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI</b>   |
|--|
| Proszę wymienić i opisać kluczowe dla funkcjonowania przedsiębiorstwa osoby lub instytucje współpracujące.<br>Z kim wnioskodawca zamierza współpracować w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej? Proszę wymienić:<br>- kontrahentów,<br>- dostawców (np. producentów, hurtownie, sklepy),<br>- firmy usługowe (np. biura rachunkowe, pralnie, ochronę, firmy ubezpieczeniowe, firmy reklamowe, serwisy sprzętu), |
|  |

Proszę opisać podjęte działania, związane z uruchomieniem działalności gospodarczej np.:

- pozyskanie lokalu,
- adaptacja lokalu do planowanej działalności gospodarczej,
- wstępne rozmowy z dostawcami, kontrahentami, klientami,
- przeprowadzona analiza rynku,
- opracowana strategia marketingowa,
- pozyskanie współpracowników.

**Charakterystyka lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza:**

|   |   |
|---|---|
| Powierzchnia w m <sup>2</sup> , która jest przeznaczana na cele zakładanej działalności gospodarczej: |   |
| Tytuł prawny do lokalu (zaznaczyć właściwe):  | <input type="checkbox"/> lokal własny (należy dołączyć do wniosku oświadczenie w sprawie własności nieruchomości) |
|   | <input type="checkbox"/> lokal użyczony (należy dołączyć do wniosku umowę użyczenia lokalu)                       |
|   | <input type="checkbox"/> lokal wynajęty (należy dołączyć do wniosku oświadczenie o tytule prawnym do lokalu)      |

## IV. OPLACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA

**TABELA 1.**

### **CENA SPRZEDAŻY PRODUKTÓW**

Należy wskazać cenę w jakiej zamierza się sprzedawać produkty/usługi. W kolejnej rubryce należy podać średnią cenę jednostkową w przypadku konkurentów. Proszę pamiętać, że strategia firmy nie musi opierać się na strategii cenowej i tabela ta nie została przygotowana, aby wymusić ceny niższe niż te, które proponuje konkurencja, jednak, jeśli przedstawione ceny nie są niższe od cen konkurencji proszę uzasadnić, jaką inną strategię wybierano i czym firma będzie konkurować, jeśli nie będzie to cena.

| Produkt/usługa | Jednostka miary<br>(np. sztuka, komplet, m2,<br>osoba, nocleg, doba, kg itp.) | Cena jednostkowa<br>sprzedaży | Średnia cena jednostkowa<br>konkurentów |
|----------------|---|-------------------------------|---|
| 1.             |   |                               |   |
| 2.             |   |                               |   |
| 3.             |   |                               |   |
| 4.             |   |                               |   |
| 5.             |   |                               |   |
| 6.             |   |                               |   |
| ...            |   |                               |   |

**Podaj kryterium, jakie wykorzystano przy ustalaniu ceny własnych produktów.**

Co wpływa na podaną cenę jednostkową, np.: cena surowca, nakład pracy, duży popyt, cena konkurencji, wyjątkowe walory produktu usługi, to, że produkt/usługa dobrze się sprzedaje, konkurencyjna marża, czasochłonność wykonania, zastosowana technologia, strategia marketingowa itp.

**TABELA 2.**

### **PROGNOZA SPRZEDAŻY**

Proszę przedstawić planowaną wielkość sprzedaży firmy, prognozę należy przedstawić w jednostkach naturalnych (szt., kg itp.), jeżeli nie jest to możliwe z uzasadnionych przyczyn podać wartości w zł.

| Produkt / usługa | j.m.<br>Jak<br>w Tabeli 1 | Pierwszy rok działalności<br>Należy podać ile danych produktów lub usług zostanie sprzedanych w ciągu pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. |
|------------------|---------------------------|---|
| Jak w Tabeli 1   |                           |   |
| 1.               |                           |   |
| 2.               |                           |   |
| 3.               |                           |   |
| 4.               |                           |   |
| 5.               |                           |   |
| 6.               |                           |   |
| ...              |                           |   |

**Proszę uzasadnić podaną wyżej prognozę (przedstawić założenia)**

Należy podać w jaki sposób obliczono liczbę danych produktów lub usług.

**TABELA 3.****PROGNOZA PRZYCHODÓW ZE SPRZEDAŻY**

Poniżej należy określić przewidywane przychody ze sprzedaży podstawowych produktów / usług. Należy tego dokonać na podstawie danych z tabeli prognoza sprzedaży

| <b>Produkt / usługa</b> | <b>Pierwszy rok działalności (w PLN)</b> |
|-------------------------|--|
|                         | Jak w Tabeli 1                           |
| 1.                      |  |
| 2.                      |  |
| 3.                      |  |
| 4.                      |  |
| 5.                      |  |
| 6.                      |  |
| ....                    |  |
| Ogółem                  |  |

**TABELA 4.****KOSZTY**

Należy określić koszty związane z działalnością w kolejnych latach.

| <b>Wyszczególnienie</b>   | <b>Pierwszy rok działalności (w PLN)</b> |
|---|--|
| <b>Zużycie materiałów np.:</b><br>- zakup surowców do produkcji,<br>- materiały biurowe,<br>- materiały eksploatacyjne,<br>- paliwo,<br>- środki czystości      |  |
| <b>Zużycie energii np.:</b><br>- energia elektryczna,<br>- energia cieplna,<br>- woda   |  |
| <b>Wynagrodzenia:</b><br>- koszty wynagrodzeń pracowników   |  |
| <b>Narzuty na wynagrodzenia:</b><br>- koszty składek ZUS  |  |
| <b>Usługi obce np.:</b><br>- usługi księgowo,<br>- koszty reklamy, promocji,<br>- koszty serwisu sprzętu,<br>- koszty bankowe,<br>- czynsz,<br>- usługi pralni, |  |
| <b>Pozostałe koszty np.:</b><br>- ubezpieczenie,<br>- podróże służbowe,<br>- podatki i opłaty   |  |
| <b>Wartość sprzedanych towarów</b><br>czyli cena zakupu towaru, przeznaczonego do dalszej sprzedaży (np. z hurtowni)  |  |
| <b>RAZEM</b>  |  |



**Uzasadnienie (założenia) dla wymienionych pozycji kosztowych.**  
Należy podać w jaki sposób zostały obliczone podane wartości kosztów.



## 2. SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH DOFINANSOWANIA Z PRYZNANYCH ŚRODKÓW

Należy w tym miejscu wykazać wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z przyznaných środków, np. na zakup sprzętu, urządzeń, wyposażenia, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.

| <b>Lp.</b> | <b>WYSZCZEGÓLNIENIE ZAKUPÓW</b><br>Należy podać rodzaj wydatku | <b>KRÓTKIE UZASADNIENIE ZAKUPÓW</b><br>Należy wskazać do czego będą wykorzystywane zakupione środki lub usługi oraz wskazać ich specyfikację techniczną | <b>ILOŚĆ SZTUK</b> | <b>CENA JEDNOSTKOWA W PLN</b> | <b>OGÓŁEM</b><br>Należy podać wartość łączną zakupów – przemnożenie ilości sztuk i ceny jednostkowej |
|------------|--|---|--------------------|-------------------------------|--|
| <i>1</i>   | <i>2</i>   | <i>3</i>  | <i>4</i>           | <i>5</i>                      | <i>6 (4x5)</i>   |
| <b>1.</b>  | <b>ZAKUP SPRZĘTU, MASZYN, URZĄDZEŃ I WYPOSAŻENIA</b>           |   |                    |                               |  |
|            |  |   |                    |                               |  |
|            |  |   |                    |                               |  |
|            |  |   |                    |                               |  |
|            |  |   |                    |                               |  |
|            |  |   |                    |                               |  |
|            |  |   |                    |                               |  |
|            |  |   |                    |                               |  |
|            |  |   |                    |                               |  |
|            |  |   |                    |                               |  |
|            |  |   |                    |                               |  |

|           |   |  |  |  |  |
|-----------|---|--|--|--|--|
|           |   |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
| <b>2.</b> | <b>ZAKUP ŚRODKÓW OBROTOWYCH (TOWARU, MATERIAŁÓW I SUROWCÓW)</b> |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
| <b>3.</b> | <b>ZAKUP USŁUG I MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH</b>                    |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |
|           |   |  |  |  |  |

|  |              |  |  |  |  |
|--|--------------|--|--|--|--|
|  |              |  |  |  |  |
|  |              |  |  |  |  |
|  |              |  |  |  |  |
| <b>4.</b>  | <b>INNE:</b> |  |  |  |  |
|  |              |  |  |  |  |
|  |              |  |  |  |  |
|  |              |  |  |  |  |
|  |              |  |  |  |  |
| <b>OGÓŁEM:</b>   |              |  |  |  |  |
| Należy podać łączną wartość wnioskowanej kwoty dofinansowania: |              |  |  |  |  |

**Proponowaną formą zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej będzie .....** \*

(\* Należy wskazać wybrany formę zabezpieczenia przyznanych środków: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

**Preferowaną przez Urząd formą zabezpieczenia jest POREWCZENIE DWÓCH OSÓB FIZYCZNYCH.**

## VI. OŚWIADCZENIA

Świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam, że:

- 1) spełniam warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j.Dz. U. 2022, poz. 243 z późn. zm.),
- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
  - a) nie odmówiłem/-łam 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) nie przerwałem/-łam z własnej winy 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/-łam szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
- 3) nie otrzymałem/-łam bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 4) nie posiadałem/-łam wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – zakończyłem działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (\*),
- 5) nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- 6) nie byłem/-łam karany/-a w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
- 7) zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
- 8) nie złożyłem/-łam wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 9) posiadam tytuł prawny do lokalu, w którym zamierzam prowadzić działalność gospodarczą,
- 10) wykorzystam przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem,
- 11) jest mi znana treść Regulaminu w sprawie przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zakopanem,
- 12) spełniam warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023); przyznane środki są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia,

- 13) pozostają / nie pozostają (\*\*) w związku małżeńskim,  
 14) wszystkie dane, informacje i oświadczenia podane lub załączone do wniosku są zgodne z prawdą.

.....  
 podpis wnioskodawcy

## VII. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ

Oświadczam, że ja .....

.....  
 (imię i nazwisko wnioskodawcy, adres zamieszkania)

nie otrzymałem/-łam pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuję o udzielenie pomocy publicznej.

.....  
 /data i podpis/

Świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam, że:

**w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku** o zawarcie umowy, dotyczącej przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej,

otrzymałem / nie otrzymałem (\*\*) pomoc de minimis.

| L.p.           | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna | Dzień udzielenia pomocy | Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy | Wartość pomocy |      |
|----------------|--------------------------|-----------------|-------------------------|---|----------------|------|
|                |                          |                 |                         |   | PLN            | EURO |
| 1.             |                          |                 |                         |   |                |      |
| 2.             |                          |                 |                         |   |                |      |
| <b>Łącznie</b> |                          |                 |                         |   |                |      |

<sup>1</sup> należy podać pomoc otrzymaną przez wszystkie jednostki gospodarcze, należące do „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu przepisów rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

**Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy otrzymam pomoc de minimis**

.....  
 (data, podpis i pieczęć wnioskodawcy)

\* nie dotyczy osób, o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. 2024, poz. 475) oraz § 6 ust. 3a Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. 2022, poz. 243 z późn. zm.).

\*\* niepotrzebne skreślić

## VIII. UWAGI OGÓLNE:

1. W celu właściwego przygotowania wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy należy dokładnie zapoznać się, z treścią wniosku i odpowiedzieć na wszystkie pytania. Jeśli niektóre zagadnienia wymagają szerszego opisu, prosimy opracować je na oddzielnym arkuszu zachowując numerację, jak we wniosku.
2. Termin rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od dnia przedłożenia kompletnych dokumentów.
3. Wszystkie pola we wniosku muszą zostać wypełnione. Jakikolwiek braki będą traktowane jako uchybienie formalne, które może być podstawą do odrzucenia wniosku.
4. **WNIOSKI NIEKOMPLETNE, WADLIWIE LUB NIE W CAŁOŚCI WYPEŁNIONE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE**
5. Złożony wniosek wraz z załączoną dokumentacją nie podlega zwrotowi.
6. Wszelkie kopie dokumentów, dostarczane przez wnioskodawcę, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem poprzez umieszczenie na każdej ze stron klauzuli „za zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu wnioskodawcy.
7. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) tytuł prawny do lokalu, w którym zamierza prowadzić działalność gospodarczą (np. oświadczenie o własności nieruchomości, umowa użyczenia, umowę najmu, oświadczenia stron umowy dotyczące tytułu prawnego do lokalu),
  - 2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
  - 3) w przypadku otrzymania uprzednio pomocy publicznej – wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie,
  - 4) dokumenty poświadczające poszczególne umiejętności, doświadczenie zawodowe, wstępnie deklaracje współpracy od przyszłych klientów itp.
8. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wnioskodawca będzie zobligowany do dostarczenia we wskazanym przez Urząd terminie:
  - 1) zgody współmałżonka na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej, podpisanej w obecności pracownika Urzędu,
  - 2) numeru konta na dokumencie z banku wnioskodawcy,
  - 3) oświadczeń poręczycieli, podpisanych w obecności pracownika Urzędu,
  - 4) pisemnej zgody współmałżonków poręczycieli, podpisanej przy pracowniku Urzędu.

.....  
Data i podpis wnioskodawcy

## IX. ZAŁĄCZNIKI:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....