



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

**Powiatowy Urząd Pracy
w Kłobucku**

Nr wniosku (wypełnia pracownik PUP): **WnDzGosOg/** /

Kłobuck, dnia:

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Wniosek należy wypełnić czytelnie

Nie należy modyfikować ani usuwać elementów wniosku

Wybraną odpowiedź zaznaczyć [X]

1. Dane dotyczące wnioskodawcy

1.1. Imię (imiona) i nazwisko:

1.2. PESEL¹:

Data urodzenia:

1.3. Adres:

a) zamieszkania:

b) do doręczeń:

1.4. Dane kontaktowe²:

a) numer telefonu:

b) adres poczty elektronicznej (e-mail):

c) adres do doręczeń elektronicznych:

1.5. Stan cywilny: kawaler/panna rozwiedziony(a)³ wdowiec/wdowa

żonaty/zamężna → rozdzielnosc majątkowa⁴: TAK NIE

¹ W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

² Wpisać, jeśli posiada.

³ W przypadku rozwodu należy przedłożyć do wglądu odpis skrócony aktu małżeństwa lub wyrok sądowy.

⁴ Jeśli TAK, należy przedłożyć do wglądu dokument potwierdzający rozdzielnosc majątkową (akt notarialny).

1.6. Nazwa banku i nr rachunku płatniczego⁵:

1.7. Proszę opisać swoją sytuację majątkową oraz wskazać czy posiada Pan(i) zobowiązania finansowe⁶ z tytułu zaciągniętych pożyczek, kredytów i innych zobowiązań? TAK NIE

1.8. Informacje dotyczące posiadanego przygotowania, przydatnego do wykonywania planowanej działalności gospodarczej:

a) Proszę podać posiadane wykształcenie⁷ i opisać czy i w jakim stopniu jest ono przydatne do wykonywania planowanej działalności:

b) Czy ukończył(a) Pan(i) szkolenia, kursy przydatne do wykonywania planowanej działalności⁸? TAK NIE

c) Czy posiada Pan(i) doświadczenie zawodowe przydatne do wykonywania planowanej działalności⁹? TAK NIE

d) Czy posiada Pan(i) umiejętności przydatne do wykonywania planowanej działalności¹⁰? TAK NIE

⁵ W przypadku braku rachunku płatniczego po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku konieczne jest jego otwarcie i przedłożenie do PUP.

⁶ Jeśli TAK, należy podać: nazwę zobowiązania, jego wysokość, wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia oraz przedłożyć do wglądu harmonogram spłat.

⁷ Należy podać typ (podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, średnie, policealne, wyższe) oraz zawód, profil, kierunek lub specjalność.

⁸ Jeśli TAK, należy podać nazwę oraz zakres tematyczny.

⁹ Jeśli TAK, należy podać: miejsce pracy, stanowisko lub informację o prowadzeniu własnej działalności gospodarczej (w kraju lub za granicą), w tym działalności nierejestrowanej, o ile jest udokumentowana (np. rozliczenie roczne PIT-36) oraz wskazać okres zatrudnienia/prowadzenia działalności gospodarczej.

¹⁰ Jeśli TAK, należy wskazać jakie i uzasadnić.

1.9. Czy posiada Pan(i) specjalistyczne uprawnienia niezbędne do wykonywania planowanej działalności¹¹? TAK NIE

Uwaga!

Informacje przedstawione w pkt 8-9 należy potwierdzić dołączając do wniosku stosowne dokumenty (o ile nie zostały wcześniej przedłożone do PUP ani nie można ich pozyskać z dostępnych systemów teleinformatycznych).

2. Kwota dofinansowania oraz przedmiot działalności

2.1. Wnioskowana kwota dofinansowania:

2.2. Rodzaj planowanej działalności – symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)¹²:

3. Proponowana(e) forma(y) zabezpieczenia¹³

Formą(ami) zabezpieczenia zwrotu dofinansowania będzie/będą:

poręczenie

weksel in blanco

weksel z poręczeniem wekslowym (aval)

gwarancja bankowa

zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach

blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym

akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

Przy zabezpieczeniu umowy w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

Urząd może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

¹¹ Jeśli TAK, należy podać jaki to rodzaj uprawnienia, np. budowlane, wysokościowe, elektryczne, spawalnicze.

¹² Należy wpisać tylko 1 wiodący rodzaj działalności, który zostanie również wskazany we wpisie do CEIDG jako przedmiot działalności przeważającej.

¹³ W zależności od wyboru formy zabezpieczenia, należy dołączyć stosowne dokumenty. Szczegółowe informacje dotyczące zabezpieczenia zwrotu dofinansowania znajdują się w § 6 regulaminu przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

4. Charakterystyka planowanej działalności gospodarczej

4.1. Opis planowanej działalności

4.1.1. Proszę opisać planowaną działalność, m.in.: dokonać prezentacji firmy, opisać przedmiot i rodzaj proponowanego przedsięwzięcia (usługi, handel, produkcja) oraz uzasadnić wybór planowanej działalności gospodarczej.

4.1.2. Proszę podać informację o niezbędnych do prowadzenia planowanego rodzaju działalności: uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach lub koncesjach.

4.1.3. Proszę wymienić i opisać jakie produkty lub usługi będą oferowane w ramach planowanej działalności gospodarczej i do kogo będą kierowane. Proszę wskazać oraz krótko opisać potencjalnych klientów, odbiorców oraz zapotrzebowanie na rynku na oferowane produkty/usługi.

4.1.4. Czy popyt na proponowany produkt, usługę będzie podlegał sezonowym zmianom¹⁴?
TAK NIE

4.1.5. Czy w celu uruchomienia działalności gospodarczej zostały już podjęte jakieś przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycyjne, np.: zapewnienie lokalu, uzyskanie niezbędnych pozwoleń, licencji, koncesji, nawiązanie współpracy z kontrahentami (umowy przedwstępne, oświadczenia o współpracy), posiadanie maszyn, urządzeń itp. planowanych do wykorzystania w działalności¹⁵? TAK NIE

¹⁴ Jeśli TAK, należy podać w jaki sposób będzie minimalizowany ich skutek.

¹⁵ Jeśli TAK, należy podać jakie oraz dołączyć do wniosku posiadane w tym zakresie dokumenty.

4.1.6. Informacje dotyczące lokalizacji planowanej działalności gospodarczej (proszę wybrać i opisać wybrane):

działalność stacjonarna (ze wskazaniem stałego miejsca wykonywania działalności)

działalność mobilna

Działalność stacjonarna (ze wskazaniem stałego miejsca wykonywania działalności):

1) Adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej:

2) Dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej:

3) Adres do doręczeń:

4) Proszę uzasadnić wybór miejsca/lokalizacji, w którym ma być prowadzona działalność, a w przypadku pracy w terenie wskazać dodatkowo obszar na jakim planowane jest wykonywanie działalności

5) Proszę opisać lokal, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza (w szczególności podać powierzchnię w m² oraz stan techniczny lokalu, w którym ma być prowadzona działalność):

6) Proszę wskazać tytuł prawny do lokalu¹⁶:

7) Czy wskazany lokal wymaga wykonania prac przygotowawczych do prowadzenia działalności¹⁷? TAK NIE

¹⁶ Jest to dokument potwierdzający prawo do zajmowania i korzystania z danego lokalu. Takim dokumentem może być np. akt własności, wydruk z Elektronicznych Ksiąg Wieczystych, umowa najmu lub umowa użyczenia lokalu (kserokopię dokumentu należy dołączyć do wniosku).

¹⁷ Jeśli TAK, proszę opisać jakie prace adaptacyjne są do wykonania.

- 8) Czy planowana działalność gospodarcza wymaga zgody sanepidu (Państwowej Inspekcji Sanitarnej) lub odbioru lokalu przez odpowiednie służby¹⁸?
- TAK NIE

Uwaga!

Jestem świadomy(a), iż w przypadku, gdy lokal znajduje się w budynku zarządzanym przez spółdzielnię mieszkaniową, wspólnotę itp. koniecznym będzie poinformowanie ww. o planowanej działalności przed jej rozpoczęciem.

Działalność mobilna:

- 1) Adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych¹⁹:

- 2) Adres do doręczeń:

- 3) Proszę wskazać obszar na jakim planowane jest wykonywanie działalności:

4.2. Analiza rynku i konkurencji

- 4.2.1. Proszę wskazać głównych konkurentów działających na rynku (uwzględniając m.in.: obszar ich działania, grupę odbiorców oraz rodzaj oferowanych usług i produktów) oraz opisać czym będą się wyróżniały oferowane przez Pana(ią) produkty/usługi na tle konkurencji.

¹⁸ Jeśli TAK, proszę opisać, jakie działania zostały/zostaną podjęte w celu uzyskania wymaganych zezwoleń lub odbiorów (np.: złożenie wniosku do sanepidu, adaptacja lokalu zgodnie z wymogami sanitarnymi, itp.) oraz czy lokal umożliwia uzyskanie ww. wymaganych zezwoleń i odbiorów.

¹⁹ Należy przedłożyć dokument potwierdzający prawo do korzystania ze wskazanego miejsca/lokalu (jak w przypisie 16).

4.2.2. Czy w miejscu planowanej lokalizacji przedsięwzięcia jest prowadzona inna działalność gospodarcza o tym samym profilu? TAK NIE

4.3. Działania marketingowe

Proszę opisać w jaki sposób będzie Pan(i) realizował(a) działania promocyjne i reklamowe planowanej działalności gospodarczej na etapie jej rozpoczynania oraz w trakcie jej prowadzenia.

4.4. Analiza ekonomiczno-finansowa działalności gospodarczej

4.4.1. Ustalenie wielkości przychodu za **pierwszy miesiąc** planowanej działalności gospodarczej²⁰:

Lp.	Wyszczególnienie produktów/usług/towarów planowanych do wykonania/sprzedaży	Przewidywana ilość	Cena brutto w zł	Przychód w zł (B x C)
	A	B	C	D
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
	Razem:			

²⁰ Przychód w miesiącu nie powinien być mniejszy niż wysokość wynagrodzenia minimalnego obowiązującego w danym roku.

4.4.2. Ustalenie wielkości kosztów stałych i zmiennych²¹:

Koszty stałe		Koszty zmienne	
Rodzaj kosztu	Kwota w zł	Rodzaj kosztu	Kwota w zł
Razem koszty stałe:		Razem koszty zmienne:	
Koszty ogółem (stałe i zmienne) w zł			

4.4.3. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej – szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej:

Lp.	Wyszczególnienie (w zł)	Za 1 miesiąc prowadzenia działalności	Za 12 miesięcy prowadzenia działalności
1.	Przychód ogółem		
2.	Koszty ogółem (stałe i zmienne)		
3.	Zysk brutto (poz. 1 – poz. 2)		
4.	Podatek dochodowy (w zależności od wyboru)		
5.	Zysk netto (poz. 3 – poz. 4)		

²¹ Koszty stałe - to koszty, które nie ulegają zmianie wraz ze zmianą wielkości obrotów;
Koszty zmienne - zmieniają się proporcjonalnie do poziomu produkcji lub działalności firmy.

4.4.4. Proszę wskazać oczekiwania dotyczące rozwoju planowanej działalności gospodarczej w perspektywie najbliższych kilku lat.

5. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania

Źródła finansowania wydatków:

- 5.1. Wydatki w ramach dofinansowania ze środków Funduszu Pracy (wykazane w Szczegółowej specyfikacji wydatków stanowiącej załącznik nr 1 do wniosku).
- 5.2. Wydatki do poniesienia w ramach środków własnych i innych źródeł finansowania (wykazane w poniższej tabeli):

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku w zł (ze wskazaniem źródła finansowania, jeżeli jest inne niż środki własne)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Razem:		

5.3. Zestawienie wydatków związanych z podjęciem planowanej działalności gospodarczej:

Lp.	Wydatki do poniesienia wg źródeł finansowania	Kwota wydatków ogółem w zł
1.	Wydatki w ramach dofinansowania ze środków Funduszu Pracy (łącznie kwota wydatków wykazanych w Szczegółowej specyfikacji wydatków)	
2.	Wydatki w ramach środków własnych i innych źródeł finansowania	
	Razem:	

6. Oświadczenia wnioskodawcy

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i oświadczam, że:

1. w okresie ostatnich 2 lat byłem(am)/ nie byłem(am) prawomocnie skazany/a za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
2. w okresie ostatnich 12 miesięcy wykonywałem(am)/ nie wykonywałem(am) działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i pozostawałem(am)/ nie pozostawałem(am) w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (nie dotyczy poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej);
3. wykonuję/ nie wykonuję za granicą działalności gospodarczej i pozostaję/ nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej (nie dotyczy poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej);
4. skorzystałem(am)/ nie skorzystałem(am) z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
5. skorzystałem(am)/ nie skorzystałem(am) z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy z dnia 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
6. w okresie ostatnich 12 miesięcy przerwałem(am)/ nie przerwałem(am) z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ww. ustawie (nie dotyczy absolwenta CIS i absolwenta KIS);
7. złożyłem(am)/ nie złożyłem(am) do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
8. wykonuję/ nie wykonuję działalności gospodarczej i pozostaję/ nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (dotyczy poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej).

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności prawnej za złożenie fałszywego oświadczenia i oświadczam, że:

1. zapoznałem(am) się z rozporządzeniem 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) i spełniam/ nie spełniam warunki do otrzymania pomocy de minimis;
2. zapoznałem(am) się z regulaminem przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłobucku;
3. nie posiadam/ posiadam zaległości podatkowe(ych);
4. nie posiadam/ posiadam zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub w zgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń (dot. ZUS);
5. nie posiadam/ posiadam zaległości z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne (dot. KRUS);
6. koszty, które zostaną objęte dofinansowaniem nie zostały i nie zostaną sfinansowane z innych środków publicznych;
7. dane zawarte we wniosku oraz w załączonych dokumentach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Zobowiązuję się do:

1. zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia (w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego);
2. informowania Urzędu o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku i załącznikach do dnia podpisania umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej; w przypadku otrzymania pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie przed zawarciem umowy zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia stosownych zaświadczeń lub oświadczenia o uzyskanej pomocy;
3. dołożenia wszelkich starań do dalszego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 90 dni po upływie 12 miesięcy jej prowadzenia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Kłobucku danych osobowych podanych we wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

Data i podpis wnioskodawcy:

7. Załączniki

Załączniki do wniosku, które należy przedłożyć zgodnie z załączonymi wzorami:

1. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania.
2. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy (jeśli dotyczy).
3. Oświadczenie poręczyciela wraz ze zgodą współmałżonka na poręczenie (jeśli dotyczy).
4. Zaświadczenie z zakładu pracy o uzyskiwanych przez poręczyciela dochodach (jeśli dotyczy).
5. Oświadczenie w zakresie otrzymania pomocy de minimis oraz formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Inne załączone dokumenty – kserokopie (proszę zaznaczyć X):

dokument potwierdzający numer rachunku płatniczego,
dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe,
dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje,
dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia,
dokumenty potwierdzające odbycie szkoleń, kursów,
dokumenty potwierdzające posiadane zezwolenia, pozwolenia, licencje, koncesje,
dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem,
dokument potwierdzający status absolwenta CIS lub KIS,
inne (proszę wpisać jakie):

W przypadku braku możliwości dokonania przez PUP weryfikacji oświadczeń wnioskodawcy lub stwierdzenia rozbieżności, PUP może zażądać dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.

Klauzula informacyjna

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Kłobucku informuje, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kłobucku, ul. Długosza 114, 42-100 Kłobuck, który jest reprezentowany przez Dyrektora PUP – tel. kontaktowy 343174400, e-mail kaki@praca.gov.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@pup.klobuck.pl
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust.2 lit. g RODO.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z rozporządzeniem z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej,

jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt PUP Kłobuck, chyba, że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania.

6. Posiada Pan/Pani prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do przenoszenia danych.
7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - jeśli zdaniem Pana/Pani, przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. W przypadku nie podania danych zawarcie umowy nie będzie możliwe.
9. Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu, przez Administratora danych osobowych.

Wypełnia PUP w Kłobucku

Opinia doradcy ds. zatrudnienia

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:

2. Data ostatniej rejestracji w PUP:

3. Wnioskodawca posiada status:

osoba bezrobotna

poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej

absolwent CIS / KIS

4. Wnioskodawca spełnia warunki pierwszeństwa w skierowaniu do udziału w formach pomocy zgodnie z art. 69 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia

TAK (wskazać jakie):

NIE

5. Wnioskowane wsparcie zostało uwzględnione w IPD (dotyczy, jeżeli IPD zostało przygotowane):

TAK

NIE

NIE DOTYCZY

6. Osoba bezrobotna w okresie ostatnich 12 miesięcy przerwała/ nie przerwała z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ww. ustawie.

Data i podpis pracownika PUP:

Zweryfikowano wniosek pod względem formalnym i merytorycznym, a także na podstawie informacji dostępnych w rejestrach publicznych oraz pozyskanych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (m.in.: Syriusz Std, KAS, ZUS, KRUS, SUDOP, CEIDG) oraz dodatkowych dokumentów przedłożonych do wglądu.

Uwagi:

Wynik weryfikacji:

Pozytywny

Negatywny

Uzasadnienie:

Data i podpis pracownika PUP: