

Szanowne Panie,

W związku z zakończeniem wsparcia szkoleniowo – doradczego zapraszamy Uczestniczki Projektu do składania WNIOSKU O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA URUCHOMIENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ wraz z załącznikami oraz WNIOSKU O PRYZNANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO wraz z załącznikami, w celu sfinansowania wydatków umożliwiających rozpoczęcie i funkcjonowanie przedsiębiorstwa.

DOKUMENTY należy składać w Biurze Projektu (**pok. 16**), ul. Stefczyka 32, 20-151 Lublin w dniu **22.09.2017 r.** godzinach: **9.00-15.00.**

Dokumenty należy składać:

- Osobiście / wyjątkowe sytuacje dopuszczają dostarczenie kurierem
- W zamkniętej kopercie oznaczonej Imieniem i nazwiskiem Uczestnika Projektu, dokładnymi danymi adresowymi oraz nazwą wsparcia o jakie się ubiega – wg poniższego wzoru:
Imię i nazwisko
Adres
Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe w ramach projektu pt. „Lubelska Akademia Kobiet Przedsiębiorczych”.
- **Koperta powinna zawierać:**
 - ✓ Wniosek o wsparcie finansowe (1 egzemplarz)
 - ✓ Zał. nr 4 do wniosku o wsparcie finansowe - Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych (1 egzemplarz)
 - ✓ Biznesplan (2 egzemplarze)
 - ✓ Wniosek o wsparcie pomostowe (1 egzemplarz)
 - ✓ Zał. nr 3 do wniosku o wsparcie pomostowe - Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych (1 egzemplarz)
 - ✓ Zał. nr 4 do wniosku o wsparcie pomostowe - Szacunkowe zestawienie wydatków, na które będzie przeznaczony finansowy wsparcie pomostowe (1 egzemplarz)
 - ✓ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. (2 egzemplarze)
 - ✓ Kopia Certyfikatu potwierdzona za zgodność z oryginałem (zostanie przesłana Paniom na maila najpóźniej jutro)

W przypadku osobistego złożenia DOKUMENTÓW Uczestniczki Projektu otrzymają potwierdzenie złożenia zawierające datę i godzinę wpływu oraz numer ewidencyjny. W przypadku DOKUMENTÓW złożonych za pośrednictwem kuriera, liczy się **data wpływu** do Biura Projektu. Potwierdzeniem wpływu biznesplanu będzie przesłanie potwierdzenia wraz z podaniem numeru wniosku, datą i godziną wpływu.

Obowiązujące wzory dokumentów wraz z aktualnymi załącznikami są dostępne na stronie internetowej www.elpro.lublin.pl w zakładce Projekty/Realizowane/Lubelska Akademia Kobiet Przedsiębiorczych

Wymagania formalne odnośnie przygotowania BIZNESPLANU:

- biznesplan wraz z załącznikami należy przygotować w formie papierowej (2 egzemplarze)
- komplet dokumentów powinien być trwale spięty (np. zbindowany, zgrzany, zszyty)
- wszystkie pola w dokumentach powinny być wypełnione. W miejsce pól, które nie mają zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”,
- dokumenty powinny być wypełnione komputerowo, w języku polskim,
- oryginały dokumentów powinny być podpisane czytelnie przez Uczestniczki Projektu,
- obydwa egzemplarze powinny być parafowane na każdej stronie,
- kopie dokumentów (np. dyplomy) powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (proszę na pisać na dole strony: *Potwierdzam, zgodność z oryginałem dn. (data) + czytelny podpis*)
- załączniki (typu dyplomy itp.) należy stale złączyć z biznesplanem – na końcu, poprzedzając spisem załączników.
- biznesplan ma być zgodny z obowiązującym wzorem,
- biznesplan nie może zawierać kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne).

Uczestniczki Projektu mogą do BIZNESPLANU dołączyć dodatkowe załączniki ułatwiające ocenę planowanego przedsięwzięcia, tj.:

- Dokumenty potwierdzające posiadaną wiedzę i doświadczenie
- Dokumenty potwierdzające prawo do lokalu, w którym zarejestrowana/ prowadzona będzie działalność gospodarcza,
- Kosztorys robót budowlanych, opis techniczny,
- Inne dokumenty, o ile wymaga tego specyfika realizacji danego projektu (pozwolenia, zgody)

Wymagania formalne odnośnie przygotowania Wniosków:

- Wniosek o wsparcie finansowe (nie wliczając w to załączników – mają być wydrukowane oddzielnie) można wydrukować dwustronnie (1 kartka)

- Wniosek o wsparcie pomostowe (nie wliczając w to załączników – mają być wydrukowane oddzielnie) można wydrukować dwustronnie (1 kartka)