



**DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO SPORZĄDZENIA UMOWY O PRZYZNANIE BEZROBOTNEMU  
JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ  
/2017r./**

1. **Kwestionariusz osobowy (do wypełnienia na odwrocie)**
2. **Kserokopia aktu notarialnego o rozdzielnosci majątkowej lub wyroku orzekającego separację** – dotyczy osób (Wnioskodawca, Poręczyciel), które mają notarialnie lub sądownie ustanowioną rozdzielnosc majątkową z współmałżonkiem.
3. **Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek**
4. **Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości.**  
UWAGA: Zaświadczenia wskazane w pkt 3-4 są ważne 3 miesiące od daty ich wystawienia. Obowiązek ich dostarczenia dotyczy osób bezrobotnych, które w przeszłości prowadziły działalność gosp.
5. **Właściwa umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia lokalu** – dotyczy osób, które do wniosku dołączyły umowy przedwstępne lub oświadczenia dot. udostępnienia lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza.
6. **Zgoda lub informacja o braku przeciwwskazań spółdzielni/wspólnoty mieszkaniowej na rejestrację działalności gospodarczej pod wskazanym adresem** – dotyczy osób, które będą rejestrować działalność w lokalach spółdzielczych lub lokalach wchodzących w skład określonej nieruchomości gdzie ogół właścicieli tworzy wspólnotę mieszkaniową a nie posiadają prawnego tytułu własności do ww. lokalu.
7. **Oryginały dokumentów dołączonych do wniosku w kserokopiach** (certyfikatów, świadectw, zaświadczeń, referencji, umów, faktur, promes od przyszłych kontrahentów, itp.) – do wglądu
8. **Dokument potwierdzający nr. konta, na który mają zostać przelane środki (np. wyciąg z banku lub umowa o prowadzenie rachunku)**
9. **Dokumenty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków**
  - a) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych:**
    - Poręczyciel emeryt/rencista:
      - Kserokopia decyzji nadania emerytury / renty lub waloryzacja świadczenia (oryginał do wglądu) – z roku bieżącego;
      - dokument potwierdzający wpływ środków na konto bankowe Poręczyciela lub osobisty odbiór świadczenia (z ostatniego miesiąca);
      - oświadczenie o udzielonych poręczeniach i aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia (sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku Urzędu).
    - Poręczyciel zatrudniony na umowę o pracę
      - oświadczenie o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę (sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy, potwierdzające dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych. Oświadczenie to można złożyć na druku opracowanym przez Urząd lub na druku wystawionym przez pracodawcę z zachowaniem wszystkich elementów wskazanych na druku urzędowym),
      - oświadczenie o udzielonych poręczeniach i aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia (sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku Urzędu).
    - Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą
      - wpis do ewidencji działalności gospodarczej – wersja elektroniczna / KRS wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy;
      - zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy z wnioskodawcą;
      - kserokopia deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok / bilans, rachunek zysków i strat;
      - bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat;
      - oświadczenie o udzielonych poręczeniach i aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty

zadłużenia (sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku Urzędu).

- b) **gwarancja bankowa** (informacja/promesa z Banku potwierdzająca możliwość udzielenia Wnioskodawcy gwarancji ze wskazaniem maksymalnej kwoty gwarancyjnej),
- c) **zastaw na prawach lub rzeczach:**
  - dokumenty potwierdzające posiadanie praw lub rzeczy mających stanowić przedmiot zastawu (np. faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty, umowy kupna-sprzedaży, ewentualnie wycena biegłego rzeczoznawcy);
  - potwierdzenie ubezpieczenia praw lub rzeczy mających stanowić przedmiot zastawu;
  - zaświadczenie o wpisie podmiotu jako zastawcy określonego przedmiotu w rejestrze zastawów;
- d) **blokada rachunku bankowego** (dokument z banku potwierdzający kwotę złożonych środków wraz ze wskazaniem numeru rachunku oraz właściciela. Dopuszcza się ustanowienie blokady wyłącznie na lokacie terminowej, wyklucza się możliwość dokonania blokady środków na rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym).

**UWAGI**

- Umowa winna być zawarta w **wyznaczonym okresie czasu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku**. Nie podpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest traktowane jako rezygnacja.
- Poręczenie cywilne; weksel z poręczeniem wekslowym może zostać udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonków Poręczycieli (nie dotyczy rozdzielnosci majątkowej).
- Umowa może zostać zawarta wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka Wnioskodawcy (nie dotyczy rozdzielnosci majątkowej, spółek z o.o. oraz spółek akcyjnych).
- W przypadku poręczenia cywilnego lub weksla z poręczeniem wekslowym, Poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie **ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych lub karty podatkowej**.
- W przypadku poręczenia cywilnego lub weksla z poręczeniem wekslowym, Poręczycielem nie może być osoba, której wynagrodzenie lub dochody wynoszą minimum **2 500 zł/m-c**. Wymagane są **dwie** osoby Poręczające.
- W przypadku weksla z poręczeniem Poręczycielem może być osoba, której wynagrodzenie lub dochody wynoszą minimum **3 500 zł/m-c** (w przypadku jednego Poręczyciela) lub **2 200zł/m-c** (w przypadku wskazania dwóch Poręczycieli)
- Dokumenty przedstawiane w formie kserokopii winny być przedłożone do wglądu pracownikowi PUP lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.
- Podpisanie umowy oraz złożenie zabezpieczenia wymaga **osobistego stawiennictwa** w tut. Urzędzie zarówno Wnioskodawców wraz z współmałżonkami, z którymi w/w pozostają we wspólności majątkowej (nie dotyczy spółek z o.o. oraz spółek akcyjnych) oraz Poręczycieli wraz z współmałżonkami, z którymi pozostają we wspólności majątkowej **we wcześniej umówionym terminie**.
- W szczególnych przypadkach Urząd ma prawo żądać dodatkowych dokumentów, nie wymienionych powyżej.

**Wszelkie sprawy związane z podpisaniem umowy (tj. niezbędne dokumenty, terminy, osoby uprawnione do podpisania, pełnomocnictwa, itp.) ustalać należy z pracownikami tut. Urzędu (pokój C7) osobiście lub telefonicznie pod nr tel. 33 496 51 84.**

