

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

na warunkach preferencyjnych z Regionalnego Funduszu Pożyczkowego dla mikro przedsiębiorców typu start- up na cele inwestycyjno- obrotowe (Mikropożyczka Inwestycyjno- Obrotowa)

Wypełnia pracownik Departamentu Pożyczek i Poręczeń

Data złożenia wniosku:

___/___/_____

Godzina:

___ - ___

Numer
rejestrowy

Imię i nazwisko pracownika Departamentu
Pożyczek i Poręczeń Przyjmującego Wniosek

I DANE O WNIOSKODAWCY (zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Pełna nazwa Wnioskodawcy lub pieczęć:

Dane adresowe Wnioskodawcy

Miejscowość

Ulica i nr

Gmina

Kod pocztowy

___ - ___

Regon

NIP

Nr telefonu

E-mail

Strona www

Miejsce

wykonywania

1. _____

działalności

2. _____

wraz z

3. _____

oddziałami

Dane do kontaktów w sprawach dotyczących pożyczki- adres, na który ma być przesyłana korespondencja i dokumenty dotyczące wniosku pożyczkowego oraz umowy pożyczkowej.

Miejscowość

Ulica i nr

Kod pocztowy

Osoba upoważniona do kontaktów w/s pożyczki:

Imię i Nazwisko:

Nr telefonu:

E-mail:

Nr rachunku firmowego, na który ma zostać wypłacona pożyczka:

Nazwa banku:

II PODSTAWOWE INFORMACJE O DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY

Rodzaj działalności:

Działalność podstawowa:

Działalność, której dotyczy projekt:

PKD

PKD

Forma prawna firmy:

osoba fizyczna

data rozpoczęcia wykonywania
działalności określonej w CEIDG

___/___/_____

spółka cywilna

data zawarcia umowy spółki

___/___/_____

spółka z o.o.

data zawarcia umowy spółki

___/___/_____

spółka akcyjna

data zawarcia umowy spółki

___/___/_____

spółka jawna

data rejestracji w KRS

___/___/_____

spółka komandytowa

data rejestracji w KRS

___/___/_____

inna forma prawna
(jaka):

Data rozpoczęcia działalności
zgodna z Rozdziałem 1. pkt. 4
Regulaminu Funduszu
Pożyczkowego

___/___/_____



Forma prowadzonej ewidencji księgowej lub sposobu płacenia podatku dochodowego

Księgi handlowe
 Podatkowa księga przychodów i rozchodów

Karta podatkowa
 Zryczałtowany podatek dochodowy od przychodów ewidencjonowanych

Wnioskodawca jest płatnikiem VAT

Tak Nie

Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP. Kwalifikacja przedsiębiorcy pod względem wielkości w rozumieniu przepisów Załącznika nr I do Rozporządzenia Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (tj. Dz. Urz. UE. L Nr 187, str. 1), Wnioskodawca oświadcza, że jest Mikroprzedsiębiorcą, tzn. jest przedsiębiorstwem zatrudniającym mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

Tak Nie

Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem samodzielnym/niezależnym*

TAK
 NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”, należy wskazać NIP oraz nazwę podmiotu partnerskiego/powiązane.

Liczba zatrudnionych, w odniesieniu do ostatniego zatwierzonego okresu obrotowego. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, Wnioskodawca przedstawia odpowiednie dane, które pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

*Za „przedsiębiorstwo samodzielne” uważa się przedsiębiorstwo:

- które nie posiada 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub
- w którym inne przedsiębiorstwo nie posiada 25 % lub więcej kapitału lub praw do głosu.

Przedsiębiorstwo to nie będzie więc przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązaniem w rozumieniu załącznika nr I do Rozporządzenia Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (tj. Dz. Urz. UE. L Nr 187, str. 1).

III PODSTAWOWE DANE O PROJEKCIE

Miejsce (adres) realizacji:

Opis celu projektu; wpływ projektu na działalność przedsiębiorstwa:

Czy opisywany powyżej projekt został już rozpoczęty?

TAK
 NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK”, należy wskazać w jakim zakresie projekt został już wykonany.

IV HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

Nakłady planowane w ramach projektu przedstawiono w kwotach:

netto

brutto- Wnioskodawca nie będzie miał prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego kosztu podatku VAT

Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu

L.p.	Wyszczególnienie wydatków finansowanych z pożyczki	Wydatki w złotych	Uwagi
1.	Prace budowlane (zgodnie z kosztorysem w formacie wymaganym przez ŁARR S.A.)		
2.	Zakup nieruchomości (maks. 10% wartości pożyczki)		
3.	Zakup środków trwałych		
	nowe (należy wskazać jakie):		
	a)		
	b)		
	c)		
	...		
	używane (należy dodatkowo podać rok produkcji):		
	a)		
	b)		
	c)		
	...		
4.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych		
	a)		
	b)		
	c)		
	...		
5.	Wydatki obrotowe		
	a)		
	b)		
	c)		
	...		
Razem:			

Czy Wnioskodawca skorzystał z pomocy publicznej na przedstawione powyżej wydatki lub ubiega się o taką pomoc w innych Instytucjach?

Tak Nie

<p>Zgodnie z Regulaminem Funduszu Pożyczkowego – Rozdział 6. pkt. 10, ostateczny termin realizacji projektu nie może przekroczyć 90 dni od dnia wypłaty pełnej kwoty pożyczki.</p> <p>Dotyczy wyłącznie pkt. 1. harmonogramu rzeczowo- finansowego projektu. Czy Wnioskodawca wnioskuje o wydłużenie ostatecznego terminu realizacji projektu?</p> <p>Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/></p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, proszę o podanie nowego, ostatecznego terminu realizacji projektu.</p>	<p>Ostateczny termin realizacji projektu (w dniach)</p> <p>_____</p>
--	---

V WNIOSKOWANA KWOTA, OKRES SPŁATY POŻYCZKI, PROPONOWANE ZABEZPIECZENIE

<p>Kwota pożyczki (w równych tysiącach złotych):</p> <p>_____</p>	<p>Słownie złotych:</p> <p>_____</p>
--	---

<p>Wnioskowany okres spłaty pożyczki (w miesiącach, w równych latach):</p> <p style="text-align: center;">___</p> <p><i>Maksymalnie 36 miesięcy. W przypadku korzystania z preferencji w finansowaniu – maksymalnie 72 miesiące*</i></p>	<p>W tym wnioskowany okres karencji:</p> <p style="text-align: center;">___</p> <p><i>Jeżeli karencja wynosi powyżej 3 miesięcy, oprocentowanie pożyczki niezależnie od okresu jej spłaty w okresie karencji wyniesie 5%.</i></p>
---	--

***W przypadku korzystania z preferencji w finansowaniu, należy wskazać podstawę zgodnie z Regulaminem Funduszu Pożyczkowego, Rozdział 4. pkt. 7.:**

Zabezpieczenie		Wartość (zł)
Jako zabezpieczenie kwoty pożyczki proponuję:		
<input type="checkbox"/>	<p>hipoteka; opis nieruchomości:</p> <p>lokalizacja (adres) _____</p> <p>nr księgi wieczyste _____</p> <p>powierzchnia gruntu _____</p> <p>powierzchnia użytkowa budynku _____</p> <p>informacja o wartości wpisów hipotecznych _____</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>zastaw/ przewłaszczenie na środkach trwałych (nazwa, rok produkcji):</p> <p>a) _____</p> <p>b) _____</p>	
<input type="checkbox"/>	poręczenie wekslowe osoby fizycznej bądź osoby prawnej	
<input type="checkbox"/>	inne (jakie?) _____	

Zabezpieczeniem obligatoryjnym przyjmowanym w każdym przypadku, niezależnie od zabezpieczenia wyżej wskazanego, jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Jeżeli Pożyczkobiorca lub Poręczyciel wekslowy jest osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim a pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, wymagane jest poręczenie weksla przez współmałżonka.

VI INFORMACJE O ZOBOWIĄZANACH WNIOSKODAWCY

Pożyczki, kredyty, leasing:
(otrzymane oraz te, o które Wnioskodawca aktualnie aplikuje bądź planuje aplikować przed podpisaniem umowy pożyczki, w przypadku braku zobowiązań należy wpisać „brak”)

	I kredyt/pożyczka/leasing	II kredyt/pożyczka/leasing	III kredyt/pożyczka/leasing*
Nazwa wierzyciela			
Rodzaj			
Data pobrania			
Ostateczny termin spłaty			
Kwota			
Aktualne zadłużenie / kwota pobrania / limitu			
Wartość raty kapitałowej			

* w przypadku większej liczby kredytów/ pożyczek niż 3 – prosimy nie wypełniać pól, do wniosku należy załączyć oddzielną specyfikację z wykazem wszystkich pożyczek i kredytów z podaniem danych określonych w pkt. VI.

Udzielone gwarancje i poręczenia

Tytuł gwarancji/poręczenia	na czym rzecz	kwota	termin ważności

VII CHARAKTERYSTYKA DZIAŁANOŚCI WNIOSKODAWCY

Opis planowanej / prowadzonej działalności gospodarczej np.: kompetencje i doświadczenie właścicieli oraz pracowników, opis produktów bądź usług przedsiębiorstwa oraz ich odbiorców, główni dostawcy towarów bądź usług dla Wnioskodawcy, a także prognozowana wartość przychodów w okresie 12 miesięcy wraz z uzasadnieniem.

Opis najistotniejszych zasobów przedsiębiorstwa:

A. Budynek i pomieszczenia

Rodzaj, adres nieruchomości, pełny numer księgi wieczystej	Własność/ najem	Wartość rynkowa lub koszt miesięcznego najmu	Obciążenie hipoteki (dot. własności)

B. Najistotniejsze maszyny i urządzenia

Rodzaj maszyny / urządzenia	Rok produkcji	Stan techniczny, szacunkowa wartość	Zastaw rejestrowy/ przewłaszczenie

VIII SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA WNIOSKODAWCY

- Przedsiębiorca jest zobowiązany do przedstawienia wyników finansowych za okres dwóch ostatnich lat;
- W przypadku przedsiębiorców działających krócej- wyników finansowych za okres prowadzenia działalności;
- Przedsiębiorcy, którzy składają wniosek po zakończonym kwartale danego roku obrotowego- przedstawiają wyniki finansowe za okres zakończonych kwartałów danego roku obrotowego;

A.1. Rachunek zysków i strat- (w tys. PLN)- dotyczy przedsiębiorców prowadzących Podatkową Księżkę Przychodów i Rozchodów oraz innych uproszczonych form prowadzenia ewidencji księgowej.

	Wykonanie		
	31.12.2016	31.12.2017	II kw.2018
I. PRZYCHÓD			
II. KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODÓW (1+2+3+4-5)			
1. zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu (poz. 10 pkpir)			
2. koszty uboczne zakupu (poz. 11 pkpir)			
3. RAZEM WYDATKI (poz. 14 pkpir) w tym:			
a. wynagrodzenia w gotówce i naturze (poz. 12 pkpir)			
b. pozostałe wydatki (poz. 13 pkpir), w tym:			
<i>amortyzacja</i>			
4. wartość spisu z natury na początek roku podatkowego			
5. wartość spisu z natury na koniec roku podatkowego			
III. DOCHÓD BRUTTO (I-II)			
6. składki na ubezpieczenie społeczne właścicieli			
IV. WYNIK FINANSOWY BRUTTO (III-6)			
7. podatek dochodowy			
V. WYNIK FINANSOWY NETTO (IV-7)			

*) Objaśnienia – pkpir – Podatkowa Księżka Przychodów i Rozchodów

B.1. Rachunek zysków i strat (w tys. PLN)- dotyczy przedsiębiorców prowadzących księgi handlowe.

	Wykonanie		
	31.12.2016	31.12.2017	II kw. 2018
A. Przychody netto ze sprzedaży			
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów i usług			
II. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów			
B. Koszty działalności operacyjnej			
I. Amortyzacja			
II. Zużycie materiałów i energii			
III. Usługi obce			
IV. Podatki i opłaty:			
V. Wynagrodzenia			
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia			
VII. Pozostałe koszty rodzajowe			
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów			
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)			
D. Pozostałe przychody operacyjne			
I. Dotacje			
II. Pozostałe przychody operacyjne			
E. Pozostałe koszty operacyjne			
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)			
G. Przychody finansowe			
H. Koszty finansowe			
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)			
J. Podatek dochodowy			
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)			
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)			

B.2. Bilans (w tys. PLN)- dotyczy przedsiębiorców prowadzących księgi handlowe.

AKTYWA	Wykonanie		
	31.12.2015	31.12.2016	III kw. 2017
A. Aktywa trwałe (I+II+III)			
I. Wartości niematerialne i prawne			
II. Rzeczowe aktywa trwałe (1+2+3+4+5)			
1. grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)			
2. budynki i budowle			
3. urządzenia techniczne i maszyny			
4. środki transportu			
5. pozostałe środki trwałe			
III. Pozostałe aktywa trwałe			
B. Aktywa obrotowe (I+II+III+IV)			
I. Zapasy			
II. Należności krótkoterminowe			
1. należności z tytułu dostaw i usług			
2. pozostałe należności			
III. Inwestycje krótkoterminowe (w tym środki pieniężne)			
IV. Pozostałe aktywa obrotowe			
Aktywa razem (A+B)			
PASYWA	31.12.2015	31.12.2016	III kw. 2017
C. Kapitał (fundusz) własny			
D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania (I+II+III+IV)			
I. Rezerwy na zobowiązania			
II. Zobowiązania długoterminowe (1+2)			
1. Kredyty i pożyczki			
2. Pozostałe			
III. Zobowiązania krótkoterminowe (1+2+3)			
1. Z tytułu dostaw i usług			
2. Kredyty i pożyczki			
3. Pozostałe			
IV. Rozliczenia międzyokresowe			
Pasywa razem (C+D)			

IX INNE ZAGADNIENIA, ZWIĄZANE ZE SPECYFIKĄ PROJEKTU

X ZAŁĄCZNIKI

<input type="checkbox"/>	Kwestionariusz osobowy, dotyczy: - przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, - wspólników spółki cywilnej i spółek osobowych.
<input type="checkbox"/>	sprawozdania finansowe (bilans, rachunek zysków i strat), za okres ostatnich lat obrotowych oraz za ostatni kwartał okresu rozliczeniowego, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości (wymóg dołączenia do Wniosku sprawozdań finansowych dotyczy przedsiębiorców zobowiązanych do ich tworzenia zgodnie z przepisami o rachunkowości).
<input type="checkbox"/>	Roczne zeznanie podatkowe Wnioskodawcy (bądź Wspólników Wnioskodawcy, w przypadku spółki cywilnej oraz spółek osobowych)- PIT/ CIT bądź zaświadczenie o dochodach wystawione przez Urząd Skarbowy- za ostatnie lata.
<input type="checkbox"/>	Kosztorys- w formacie wymaganym przez ŁARR S.A., dostępnym na stronie www.larr.lodz.pl - w przypadku projektu polegającego na budowie, rozbudowie, modernizacji, remoncie nieruchomości.
<input type="checkbox"/>	Prawomocne pozwolenie na budowę (w przypadku projektów obejmujących swoim zakresem inwestycje budowlane, które takiego pozwolenia wymagają).
<input type="checkbox"/>	Opinie banków oraz innych instytucji finansowych, w których wnioskodawca posiada zobowiązania - zgodnie z wymogami Formularza wymogów dla treści opinii bankowej. Opinie bankowe wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Wniosku o udzielenie pożyczki. Dodatkowo w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest: Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą , należy złożyć opinię bankową do zobowiązań prywatnych oraz zobowiązań firmowych spółek cywilnych, których Wnioskodawca jako osoba fizyczna jest wspólnikiem. Gdy Wnioskodawca jest w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój wspólności majątkowej należy złożyć opinie do zobowiązań prywatnych współmałżonka/ki oraz zobowiązań zaciągniętych przez współmałżonka/kę na jednoosobową działalność gospodarczą i spółkę cywilną, której jest wspólnikiem; Spółka cywilna, spółka jawna bądź spółka partnerska należy złożyć opinię bankową do zobowiązań prywatnych każdego ze Wspólników oraz zobowiązań firmowych jednoosobowych działalności gosp. każdego ze Wspólników i spółek cywilnych, których Wspólnicy (każdy z osobna bądź wspólnie) jako osoby fizyczne są wspólnikami. Gdy Wspólnicy są w związkach małżeńskich, w których obowiązuje ustrój wspólności majątkowej należy złożyć opinie do zobowiązań prywatnych współmałżonka/ki oraz zobowiązań zaciągniętych przez współmałżonka/kę na jednoosobową działalność gospodarczą i spółkę cywilną, której jest wspólnikiem*; Spółka komandytowa bądź komandytowo akcyjna należy złożyć opinię bankową do zobowiązań prywatnych każdego z Komplementariuszy oraz zobowiązań firmowych jednoosobowych działalności gosp. każdego z Komplementariuszy i spółek cywilnych, których Komplementariusze (każdy z osobna bądź wspólnie) jako osoby fizyczne są wspólnikami. Gdy Komplementariusze są w związkach małżeńskich, w których obowiązuje ustrój wspólności majątkowej należy złożyć opinie do zobowiązań prywatnych współmałżonka/ki oraz zobowiązań zaciągniętych przez współmałżonka/kę na jednoosobową działalność gospodarczą i spółkę cywilną, której jest wspólnikiem; Spółka z o.o. spółka komandytowa należy złożyć opinię bankową do zobowiązań Komplementariusza (sp. z o.o.).
<input type="checkbox"/>	Inne dokumenty niezbędne do prawidłowej weryfikacji wniosku:

* Jeżeli wspólnikiem jest inna spółka, należy przedłożyć opinie o zobowiązaniach tej spółki.

ŁARR S.A. ma prawo, w poszczególnych przypadkach, wymagać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w stosunku do przedstawionych na powyższej liście, jeżeli uzna, że jest to niezbędne dla oceny danego wniosku.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku pożyczkowego, przed podpisaniem umowy Przedsiębiorca będzie musiał dostarczyć następujące dokumenty:

<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie o dochodach- za zakończone lata prowadzonej działalności gospodarczej- wystawione przez Urząd Skarbowy, potwierdzające informacje zawarte w załączonych do wniosku formularzach PIT/ CIT (jeżeli nie zostały załączone na etapie składania wniosku).
<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie o braku zaległości wobec ZUS -(w przypadku spółki cywilnej oraz spółek osobowych zaświadczenie dotyczące spółki oraz zaświadczenia dotyczące wspólników)-wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem podpisania umowy pożyczki.
<input type="checkbox"/>	Zaświadczenie o braku zaległości Wnioskodawcy wobec Skarbu Państwa (w przypadku spółki cywilnej oraz spółek osobowych zaświadczenie dotyczące spółki oraz zaświadczenia dotyczące wspólników)-wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem podpisania umowy pożyczki.
<input type="checkbox"/>	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
<input type="checkbox"/>	Potwierdzenie ustanowienia wyodrębnionego na potrzeby umowy pożyczki rachunku bankowego wraz z oświadczeniem Pożyczkobiorcy, o realizacji operacji bankowych związanych z kosztami kwalifikowanymi pożyczki – dotyczy projektów budowlanych z wydłużonym okresem wydatkowania środków.
<input type="checkbox"/>	Umowa / Statut spółki- obowiązujący tekst jednolity (ewentualnie tekst pierwotny wraz ze wszystkimi aneksami). Jeżeli w okresie od dnia dostarczenia dokumentu do dnia podpisania umowy pożyczki treść umowy/ statutu ulegnie zmianie, Wnioskodawca zobowiązuje się do poinformowania o tym ŁARR S.A. i dostarczenia zmienionego tekstu umowy/ statutu przed podpisaniem umowy pożyczki.
<input type="checkbox"/>	Inne dokumenty niezbędne do podpisania umowy pożyczki :

ŁARR S.A. ma prawo, w poszczególnych przypadkach, wymagać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w stosunku do przedstawionych na powyższej liście, jeżeli uzna, że jest to niezbędne dla podpisania w danym przypadku umowy pożyczkowej.



XI OŚWIADCZENIE

- Wnioskodawca oświadcza, że wszystkie informacje zawarte w przedstawionej dokumentacji są prawdziwe oraz, że nie zataił żadnych informacji wymaganych w niniejszym Wniosku i załącznikach do Wniosku.

- Wnioskodawca oraz osoby go reprezentujące, w związku z oceną niniejszego Wniosku, wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), a także na ich udostępnianie zgodnie z:

- Umową Operacyjną, zawartą między Łódzką Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. (ŁARR S.A.) a Bankiem Gospodarstwa Krajowego jako Menadżerem Funduszu Funduszy, który utworzył i zarządza Funduszem Funduszy na podstawie Umowy o Finansowanie projektu pn. „Instrumenty Finansowe dla rozwoju województwa łódzkiego”, zawartej pomiędzy Zarządem Województwa Łódzkiego (pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego 2014 – 2020) a Bankiem Gospodarstwa Krajowego i
- przepisami prawa.

Przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych, o których mowa powyżej dokonywane jest dla celów związanych z realizacją projektu pn. „Instrumenty Finansowe dla rozwoju województwa łódzkiego” realizowanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie Umowy o Finansowanie oraz ww. Umowy Operacyjnej, a także z realizacją polityki rozwoju. Dane osobowe przetwarzane są w szczególności w związku z procesem udzielania pożyczek, monitorowania realizacji umów pożyczek oraz w celu realizacji procesów sprawozdawczości, monitoringu, ewaluacji, kontroli i audytu.

- Wnioskodawca oraz osoby go reprezentujące oświadczają, że zostali poinformowani, że administratorami danych osobowych są: Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi, Al. Piłsudskiego 8, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy (Instytucja Pośrednicząca) z siedzibą w Łodzi, ul. Moniuszki 7/9, Minister Rozwoju oraz o przysługującym im prawie dostępu do treści swoich danych, w celu ich poprawiania oraz, że podanie tych danych jest dobrowolne. Jednocześnie są świadomi, że brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia otrzymanie pożyczki.

- Wnioskodawca, w związku z oceną niniejszego Wniosku, wyraża zgodę na przetwarzanie danych objętych tajemnicą bankową, a także na ich udostępnianie innym podmiotom, w szczególności, Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, zgodnie z Umową Operacyjną i przepisami prawa.

- Wnioskodawca oświadcza, że wyraża zgodę na udostępnianie prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością, które będą niezbędne dla oceny niniejszego Wniosku przez pracowników ŁARR S.A. i członków Rady Funduszu Pożyczkowego.

- Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zapisy Regulaminu Funduszu Pożyczkowego dla mikro przedsiębiorców typu start- up oraz spełnia określone w nim warunki ubiegania się o pożyczkę.

- Wnioskodawca oświadcza ponadto, że:

- a. nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.);
- b. nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
- c. jest mikro przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu; który rozpoczął działalność gospodarczą zgodnie z datą zawartą w pkt. II niniejszego wniosku (zgodnie z definicją rozpoczęcia działalności, określoną w Regulaminie Funduszu Pożyczkowego dla mikro przedsiębiorców typu start-up na cele inwestycyjno- obrotowe);
- d. jest osobą fizyczną, osobą prawną, albo jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, której właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, zarejestrowaną, mającą siedzibę lub oddział lub prowadzącą działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego;
- e. nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do jego reprezentacji;
- f. nie jest wykluczony, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Jeżeli Wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis);
 jest wykluczony, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Jeżeli Wnioskodawca nie ubiega się o pomoc de minimis);
- g. nie jest podmiotem, w stosunku do którego ŁARR S.A. lub osoby upoważnione do jej reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację projektu będącego przedmiotem wsparcia oraz ewentualnej umowy pożyczki;
- h. projekt będący przedmiotem pożyczki będzie realizował w taki sposób, aby nie wystąpiło nakładanie się finansowania przyznanego z pożyczki oraz finansowania przyznanego z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
- i. nie dokona żadnych płatności w ramach kosztów kwalifikowanych pożyczki, ujętych w harmonogramie rzeczowo- finansowym projektu, zawartym we Wniosku, wcześniej niż w dniu następującym po dniu podpisania Umowy Pożyczki;
- j. w przypadku otrzymania pożyczki projekt będący jej przedmiotem nie zostanie fizycznie zakończony lub w pełni wdrożony na dzień podpisania umowy pożyczki (włącznie).

- W przypadku otrzymania pożyczki, Wnioskodawca zobowiązuje się do złożenia zaktualizowanego- Zestawienia otrzymanej pomocy de minimis, jeżeli po złożeniu niniejszego Wniosku, a przed dniem podpisania umowy pożyczki, otrzyma pomoc de minimis.

- Wnioskodawca oświadcza, że wyraża zgodę na przekazywanie wszelkich informacji i zawiadomień w sprawie niniejszego Wniosku oraz ewentualnej umowy pożyczki, przesyłanie zapytań oraz wezwań do uzupełniania Wniosku wraz z załącznikami, wykonania zobowiązań wynikających z ewentualnej umowy pożyczki, w drodze elektronicznej, na adres poczty elektronicznej e-mail wskazany w pkt. I. niniejszego formularza. Wszelką korespondencję wysłaną na ten adres uznaje się za skutecznie doręczoną w dniu nadania pod warunkiem otrzymania potwierdzenia przeczytania wiadomości przez adresata.

Data, miejscowość	Pieczętka firmowa i podpis osób reprezentujących przedsiębiorstwo

