RARR
RZESZOWSKA AGENCJA
ROZWOJU REGIONALNEGO

„Wsparcie na kapitał obrotowy
dla mikro i małych przedsiębiorstw - wsparcie grantowe”

Fundusze Europejskie Program Regionalny

Rzeczpospolita Polska

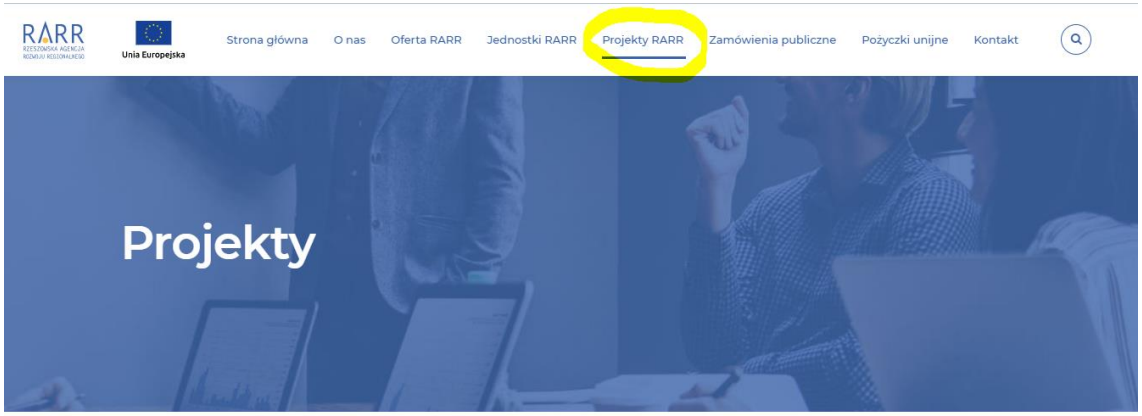
PODKARPACKIE przestrzeń otwarta

Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

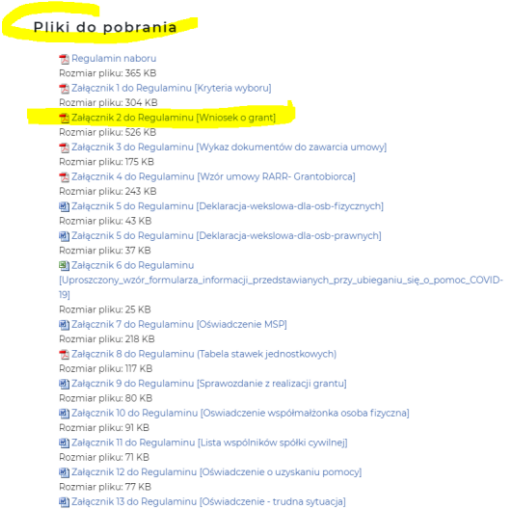
1. Pobranie wniosku

Wniosek należy pobrać ze strony http://rarr.rzeszow.pl, wybierający w górnym menu strony „Projekty RARR”, a następnie „Dotacje na kapitał obrotowy”. Na dole strony są pliki do pobrania.

Wniosek to Załącznik 2 do Regulaminu [Wniosek o grant]





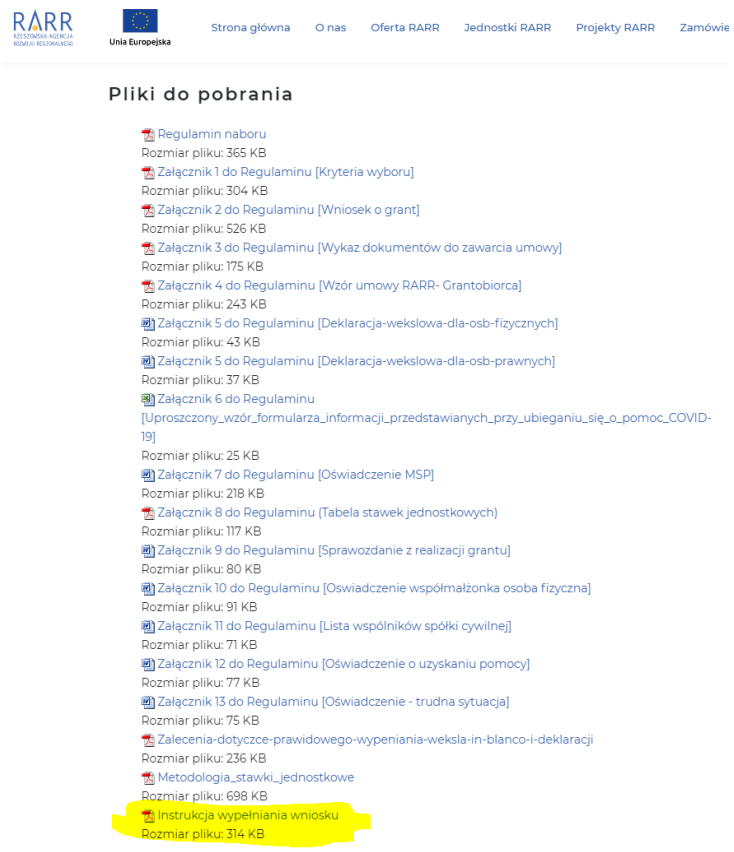


2. Wypełnienie wniosku

Wniosek o przyznanie grantu to aktywny formularz PDF, który do wypełnienia wymaga zainstalowanego na komputerze darmowego programu Adobe Reader w wersji najnowszej, dostępnej do pobrania pod adresem: https://get.adobe.com/pl/reader/. Stare wersje programu Adobe mogą nie działać poprawnie. Niektóre czytniki plików PDF innych firm niż Adobe mogą powodować przekłamania w plikach eformularzy, co powoduje że stają się one bezużyteczne.

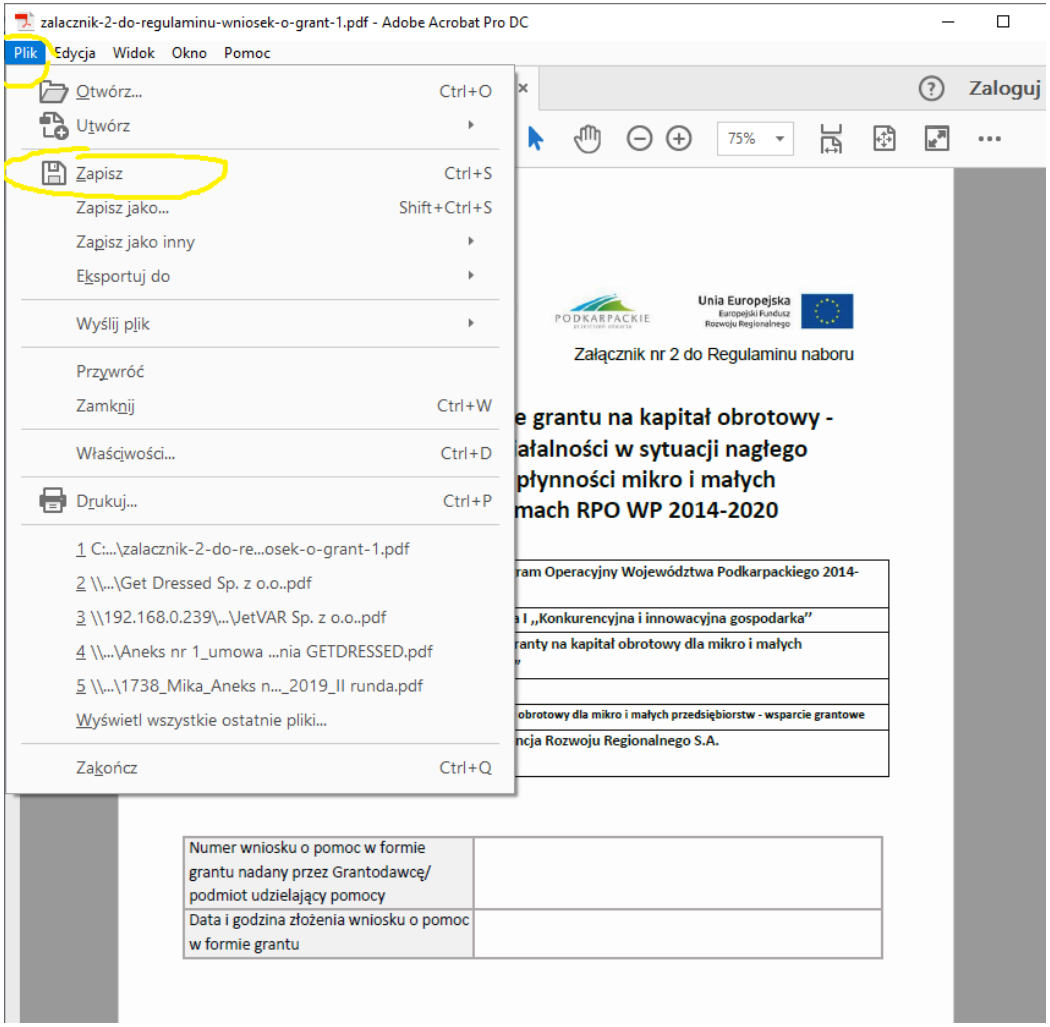
Dlatego należy używać jedynie Adobe Reader lub jednego z produktów Adobe Acrobat.

Na stronie projektu opisanej w pkt.1 znajduje się instrukcja wypełniania wniosku.



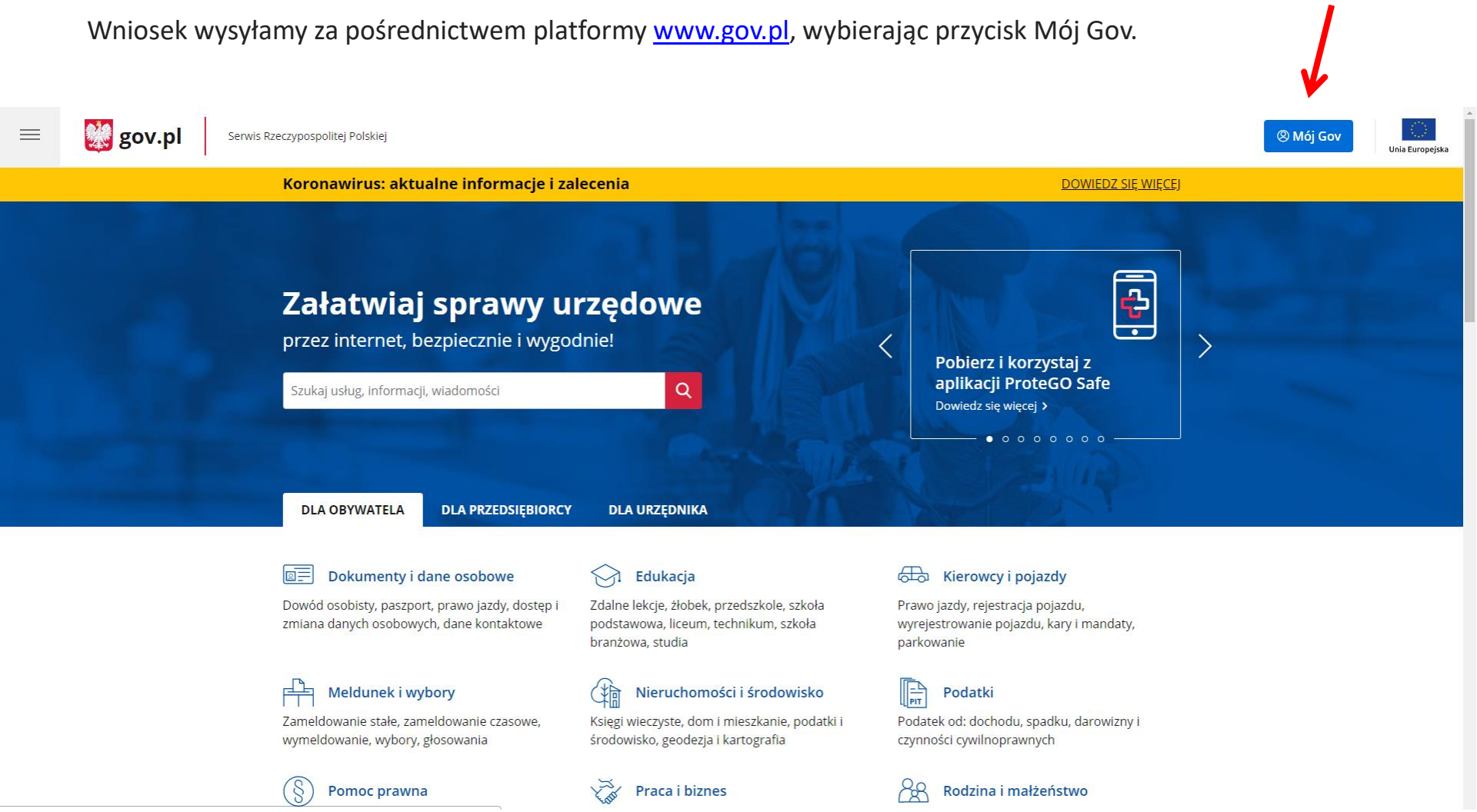
3. Zapisanie wniosku

Wniosek po wypełnieniu zapisujemy.



4. Logowanie do systemu gov.pl

Wniosek wysyłamy za pośrednictwem platformy www.gov.pl, wybierając przycisk Mój Gov.

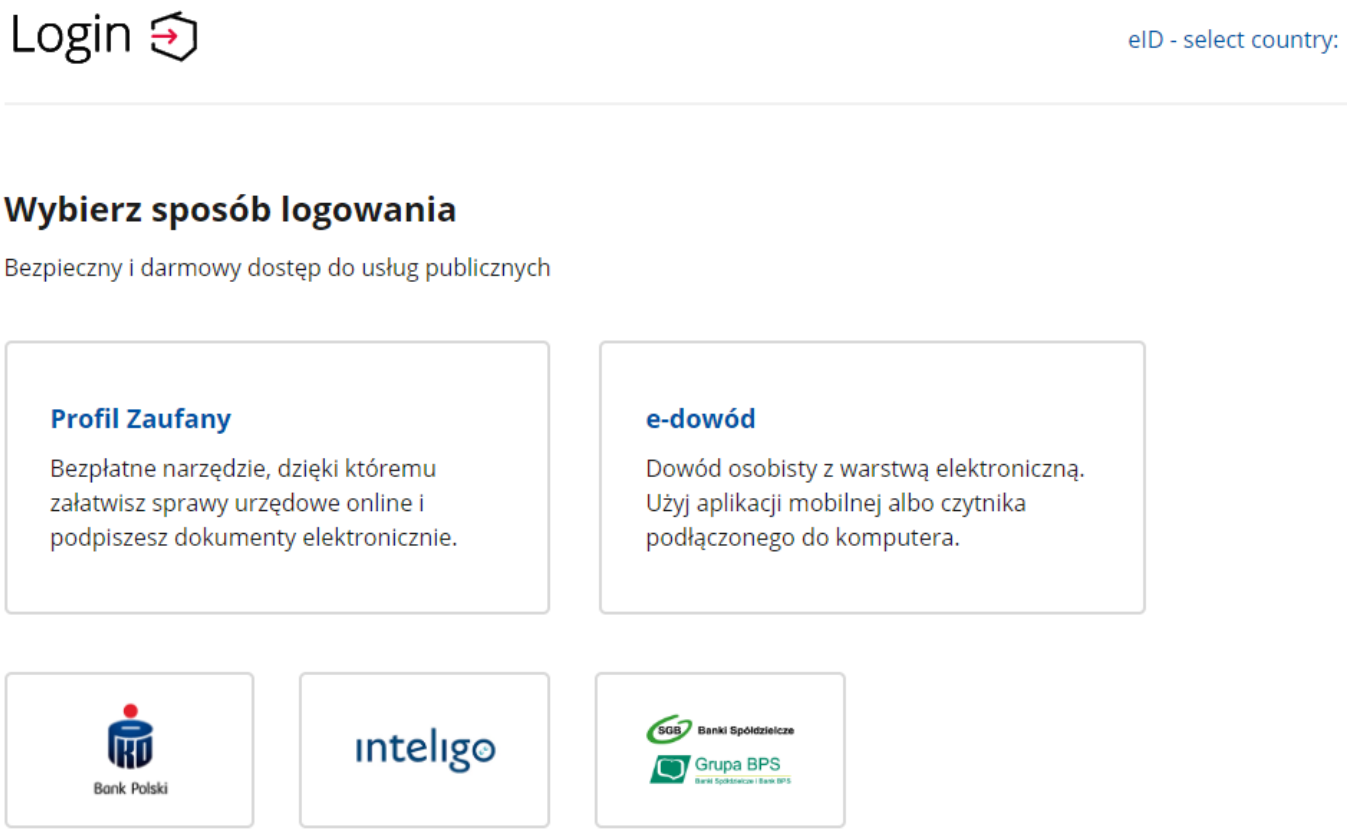


5. Logowanie do systemu gov.pl



6. Logowanie do systemu gov.pl

Wybieramy sposób logowania, w zależności od wyboru kolejne kroki mogą być inne niż w niniejszej instrukcji. Na potrzebę tej instrukcji przyjmujemy logowanie poprzez Profil Zaufany



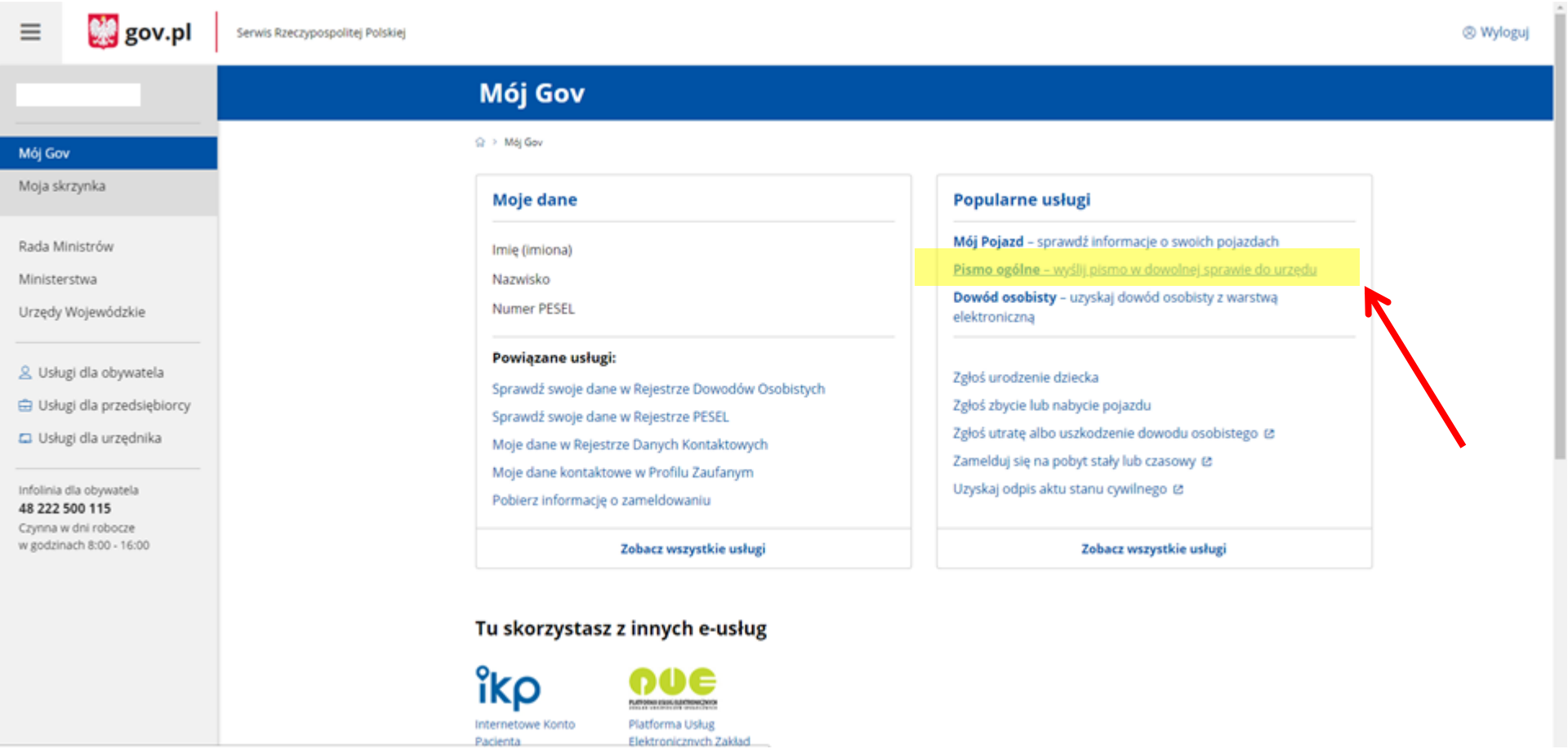
7. Logowanie do systemu gov.pl

Wpisujemy nazwę użytkownika oraz hasło lub logujemy się przy pomocy bankowości elektronicznej lub innego dostawcy.



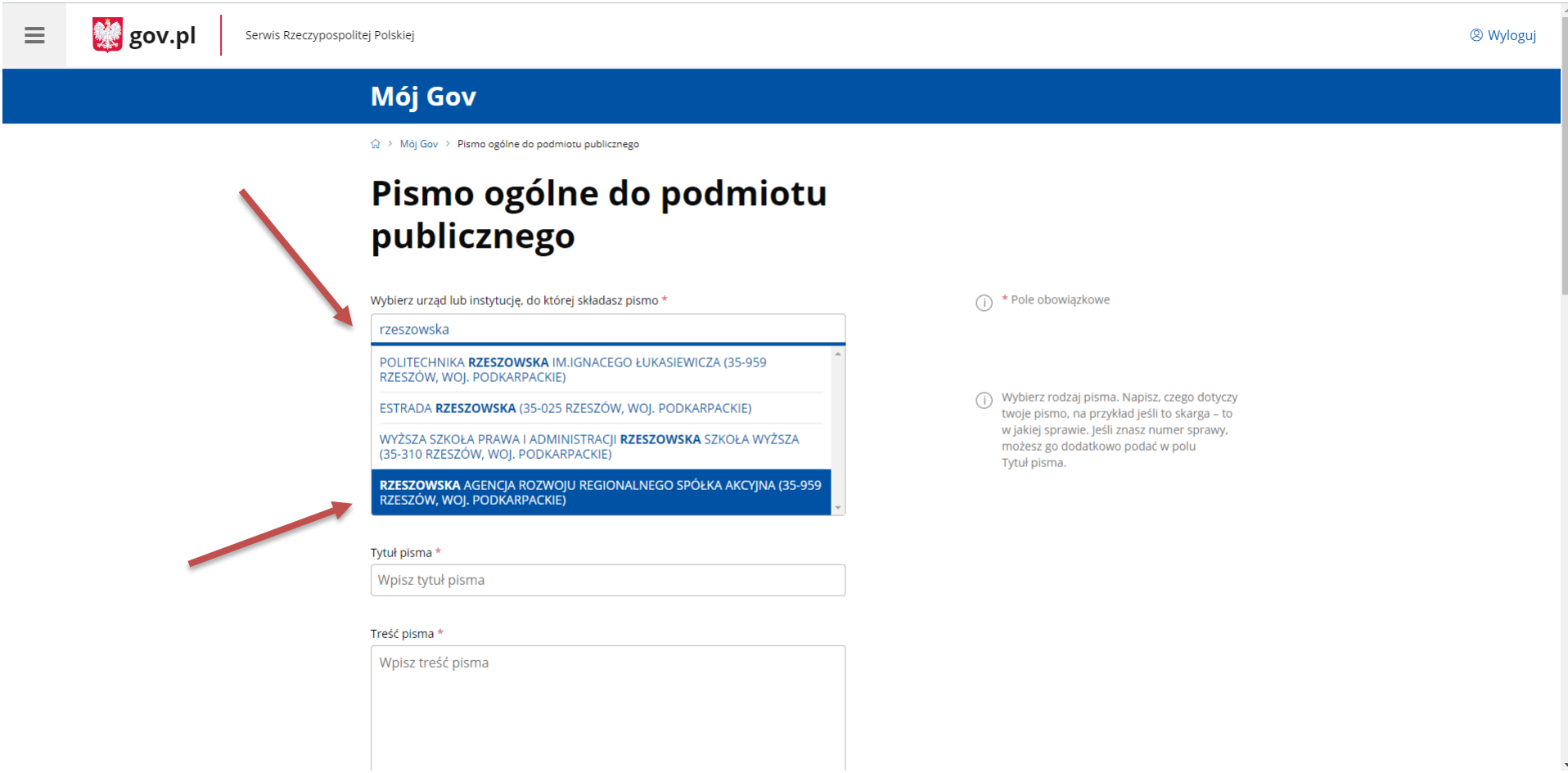
8. Wysłanie wniosku

Z menu popularne usługi wybieramy pismo ogólne.



9. Wysłanie wniosku

W polu Wybierz urząd lub instytucję do której składasz pismo, należy wpisać Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego.



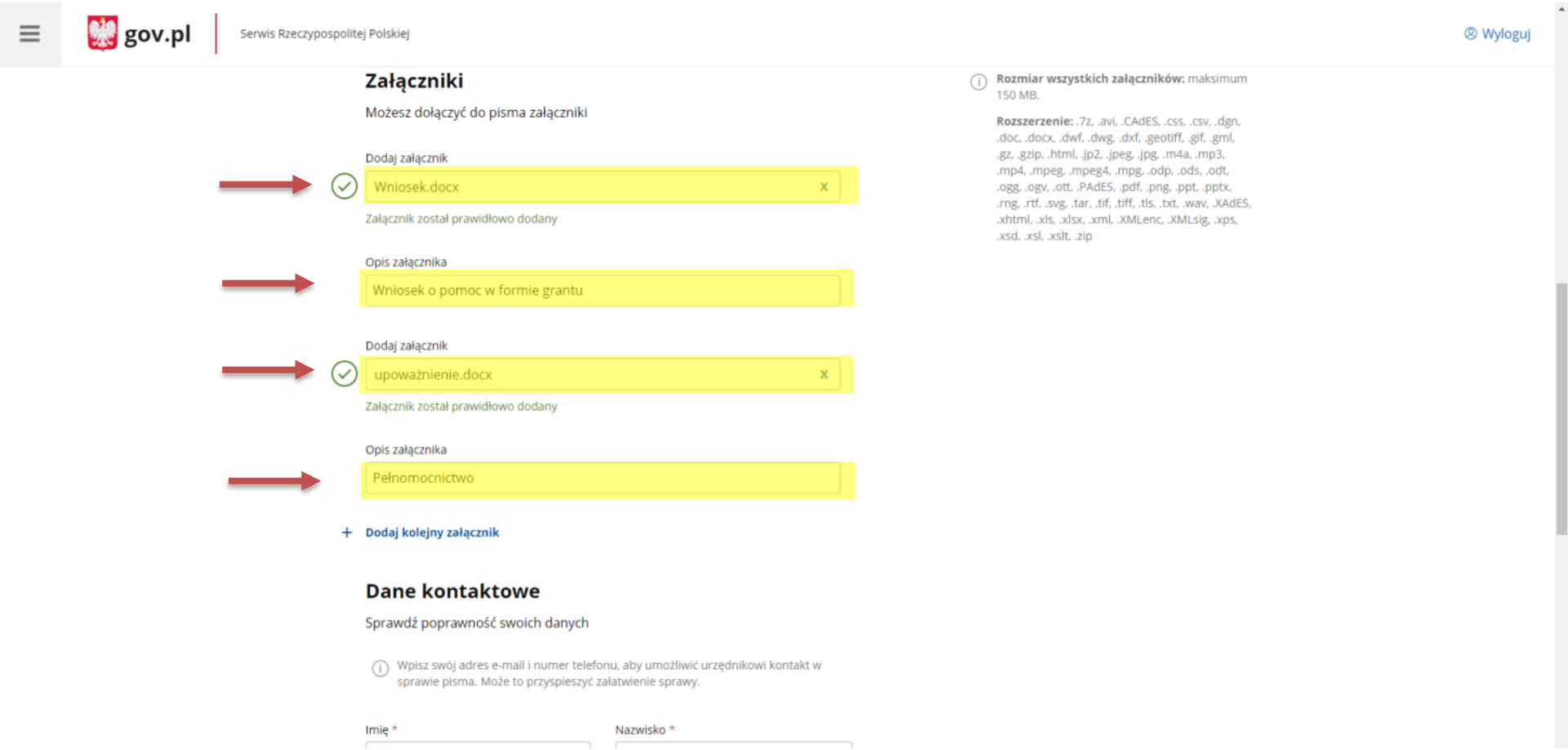
10. Wysłanie wniosku

Wybieramy Rodzaj pisma – wniosek, tytuł wniosek, treść pisma dowolna.



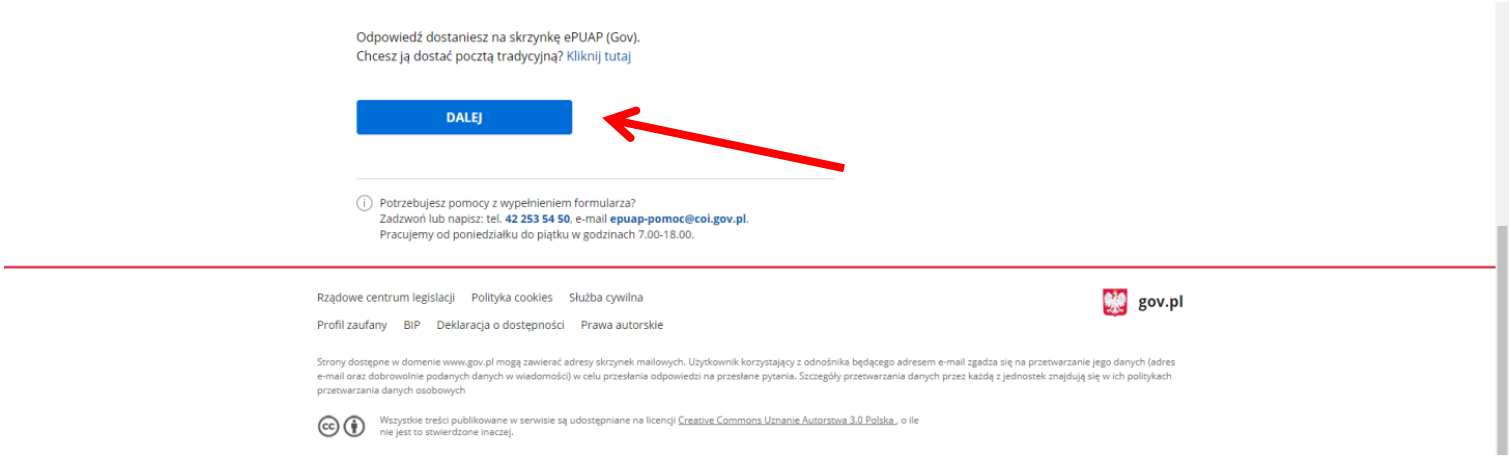
11. Wysłanie wniosku

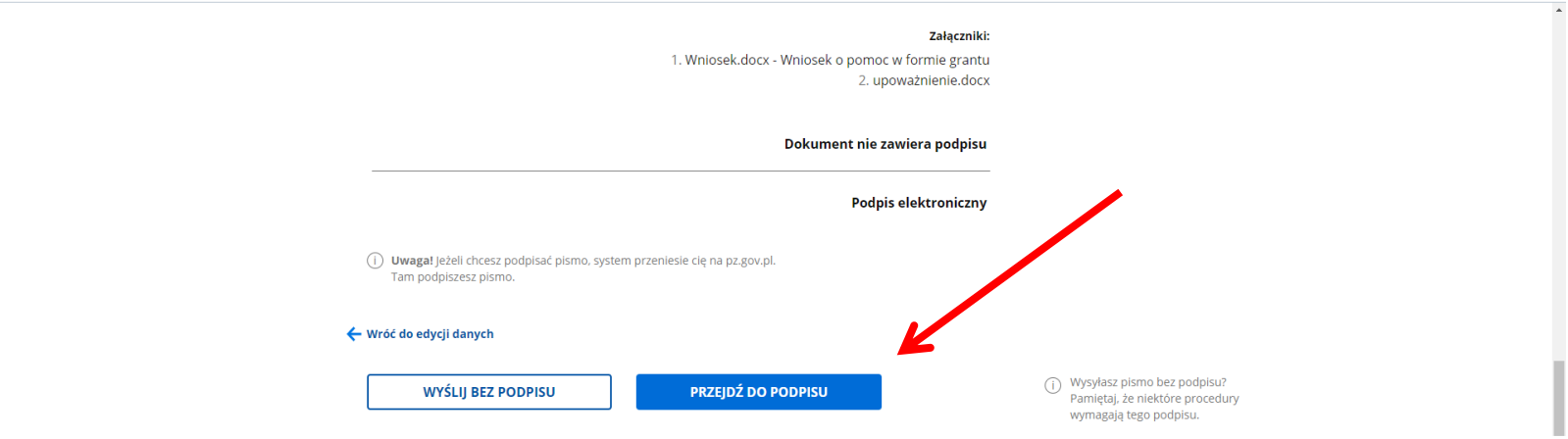
Kolejnym etapem jest dodanie załącznika, czyli wniosku.
W tym kroku można dodać inne załączniki tj. upoważnienie lub/i umowę spółki.



12. Wysłanie wniosku

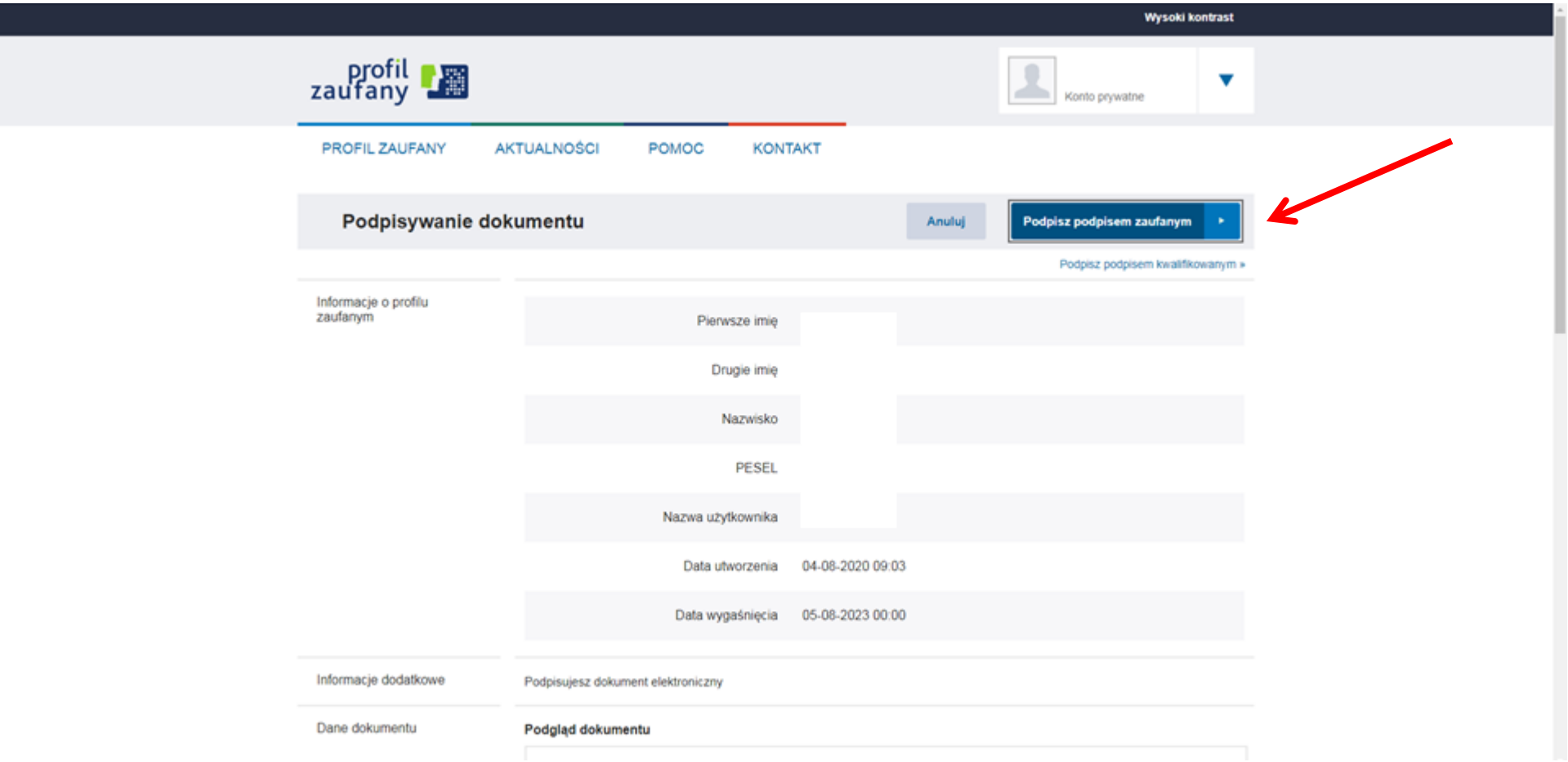
Po dodaniu załączników, wybieramy przycisk DALEJ, a następnie przycisk PRZEJDŹ DO PODPISU.





13. Wysłanie wniosku

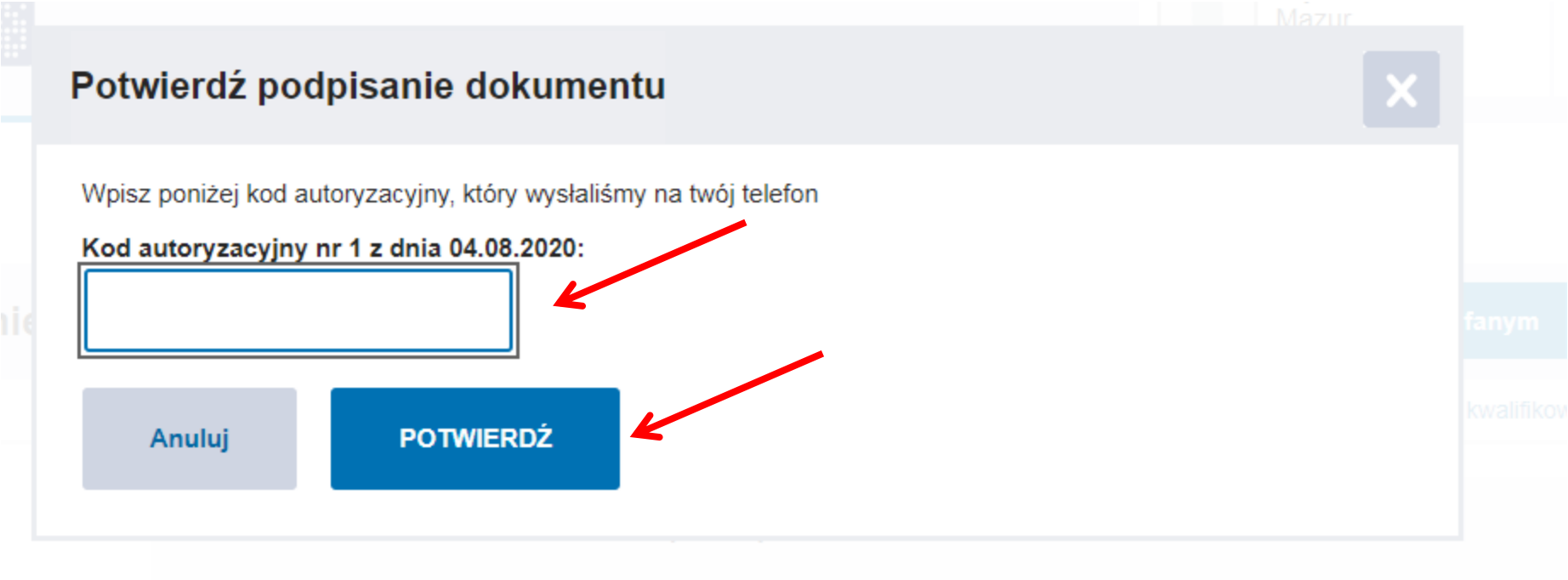
Przeglądarka przekieruje połączenie do profilu zaufanego. Wybieramy przycisk podpisz podpisem zaufanym.



14. Wysłanie wniosku

Podajemy kod autoryzacyjny i potwierdzamy.

Ekran w którym podajemy kod potwierdzenia może być inny, jeżeli zostało wybrane logowanie inne niż przez profil zaufany np. przez bankowość elektroniczną.



Potwierdzenie

Prosimy obserwację strony internetowej www.rarr.rzeszow.pl, na której będą zamieszczone informacje odnośnie kolejnego etapu. Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia, w którym znajdować się będzie data oraz czas złożenia dokumentów, zostanie wygenerowane automatycznie oraz zostanie przesłane Państwu na adres e-mail oraz będzie dostępne na skrzynce na portalu gov.pl.

