

Znak sprawy:

**Karta ewidencyjna przechowywania i wydawania dokumentów prawnego zabezpieczenia**

Lp.	Działanie/ Poddziałanie/ Typ operacji	Nr umowy o przyznaniu pomocy/ o dofinansowanie	Imię i nazwisko/ Nazwa beneficjenta oraz adres	Rodzaj dokumentu/ numer	Podmiot wystawiający dokument/ Data wystawienia	Potwierdzenie złożenia dokumentu (data i podpis)	Termin upływu zobowiązań umownych	Cel i data wydania dokumentów (Podpis)*	Uwagi

\* należy wypełnić w przypadku wydania dokumentów wpisując cel i datę wydania dokumentów oraz złożyć podpis zgodnie z upoważnieniem