|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | ***Urząd Marszałkowski Województwa ..............................................***  *albo nazwa wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej*[[1]](#footnote-1) | |  | | *Adres: ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość* | |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P-16/194** | | |
|  | | |
|  | | |
|  | |  |  |  | | , dnia |  |
|  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | | | | |
| *Znak sprawy* | |  |  | | | | |
|  | |  | *Nazwa Beneficjenta* | | | | |
|  | |  |  | | | | |
|  | |  | *Adres: ulica, nr* | | | | |
|  | |  |  | | | | |
|  | |  | *Kod pocztowy, miejscowość* | | | | |

W związku z rozpatrywanym wnioskiem o płatność złożonym zgodnie z umową przyznania pomocy nr ……………… z dnia……….., w ramach działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja” objętego PROW na lata 2007-2013, informuję że w dniu ……… upływa termin ważności złożonej do Samorządu Województwa gwarancji. Mając na uwadze trwający proces rozpatrywania Państwa sprawy, uprzejmie proszę o dostarczenie nowej gwarancji lub aneksu do gwarancji. Jednocześnie przypominam, ze termin ważności gwarancji musi być o co najmniej 3 miesiące dłuższy od planowanego terminu zakończenia realizacji operacji, rozumianego jako termin złożenia wniosku o płatność ostateczną.

.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Sprawę prowadzi ......................................................................................................................, nr telefonu.........................................., adres e-mail:……………………………………………

1. Niepotrzebne usunąć [↑](#footnote-ref-1)