**A17\_Wzór pisma zapraszającego Grantobiorcę na podpisanie umowy**

……………………………………… ………………………………………….

*(pieczęć LGD)* *(miejscowość i data)*

…………………………………………….

…………………………………………….

……………………………………………..

*(imię i nazwisko / nazwa i adres Grantobiorcy)*

L.dz. …………………

Znak sprawy LGD nadany wnioskowi o powierzenie grantu……………………………………………

Nazwa zadania objętego grantem ……………………………………………………………………..

***Szanowna Pani/ Szanowny Panie,***

w imieniu Lokalnej Grupy Działania Ziemia Gotyku uprzejmie informuję o pozytywnej weryfikacji Projektu Grantowego LGD przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w ramach którego Pani/Pan wnioskował o powierzenie grantu.

Powierzenie grantu nastąpi na podstawie złożonego w naborze nr …../ …….. wniosku o powierzenie grantu oraz na warunkach określonych w:

-ustawie z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz 349 z późn. zm.)

-rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. poz 1570 z późn. zm.)

W związku z powyższym zapraszam na podpisanie Umowy o powierzenie grantu, w dniu ……….., w godzinach ….. - ….. do siedziby LGD, tj. Lokalnej Grupy Działania Ziemia Gotyku, adres …………………

W sytuacji, gdy w ww. terminie nie jest możliwe stawienie się na podpisanie Umowy, należy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania pisma za pomocą poczty elektronicznej skontaktować się z pracownikiem LGD celem ustalenia dogodnego terminu.

Pomoc nie zostanie przyznana w przypadku, gdy Grantobiorca:

1. odmówi podpisania umowy o powierzenie grantu, albo
2. nie stawi się w wyznaczonym terminie na podpisanie umowy lub nie skontaktuje się   
   z pracownikiem LGD w ciągu 14 dni od otrzymania pisma celem ustalenia dogodnego terminu.

W związku z koniecznością przygotowania niezbędnych dokumentów umożliwiających podpisanie Umowy, a także w przypadku, gdy niezbędne jest wprowadzenie zmian do zawartych w Umowie danych (np. dotyczących osób do reprezentacji), uprzejmie proszę o wcześniejsze skontaktowanie się z pracownikiem LGD.

Jednocześnie informuję, iż podczas zawierania Umowy zostanie podpisana *Deklaracja do weksla niezupełnego (in blanco*) oraz *Weksel niezupełny (in blanco)*, który stanowić będzie prawne zabezpieczenie wykonania zapisów umowy.

Na podpisanie ww. Umowypowinny stawić się osoby uprawnione do reprezentacji.

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

……………………………………………………….

*(podpis upoważnionego przedstawiciela LGD)*