**Załącznik nr 38 do Procedury przyznawania pomocy w ramach projektu grantowego**

**- Wzór pisma zatwierdzającego wniosek o rozliczenie grantu**

Miejscowość, dnia ………………….

Szanowny Pan/i

……………………………………………………………..

Imię i nazwisko/Nazwa Wnioskodawcy

……………………………………………………………..

Adres zamieszkania/ Adres siedziby – Ulica, nr domu

……………………………………………………………..

Adres zamieszkania/ Adres siedziby – Kod pocztowy, Miejscowość

Dotyczy:rozliczenia środków finansowych na podstawie umowy o powierzenie grantu nr …………….. z dnia ………………… w ramach ………………….

Szanowny/a Panie/i,

Lokalna Grupa Działania „Lepsza Przyszłość Ziemi Ryckiej” niniejszym informuje, iż w wyniku weryfikacji *Zestawienia poniesionych wydatków* stanowiących załącznik do wniosku
o rozliczenie grantu potwierdzono kwalifikowalność wydatków na kwotę: **00,00 zł**.

Informujemy, iż w przypadku, gdy poświadczona kwota wydatków kwalifikowanych jest niższa od otrzymanych środków finansowych w ramach umowy, Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić niewykorzystane środki finansowe. W związku z powyższym zwracam się z prośbą o zwrot w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego pisma na rachunek bankowy ……………………………………………. nr **………………………………………** prowadzony w banku …………………………………………………….. niewykorzystanych środków w kwocie **………………………………. zł.**

Dodatkowo informuję, że w przypadku, gdy nie dokona Pan/i w wyznaczonym terminie zwrotu, ………………………………………………………… podejmie czynności prawne zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w w § 5 ust. 2 Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają Grantobiorcę.

Jednocześnie przypominam, że zgodnie z treścią § 6 ust. 6 Umowy o powierzenie grantu Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną
z otrzymanymi środkami finansowymi przez okres 5 lat, licząc od dnia wypłaty płatności końcowej.

Z poważaniem