

Załącznik nr 13 do Procedur kontroli Grantobiorców w ramach projektu „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO”.

Numer pisma

miejsowość, data

**Pan/Pani**

**Imię i nazwisko osoby**

**upoważnionej do kontaktu**

**Nazwa i adres Grantobiorcy**

Dotyczy: **Monit o odesłanie informacji pokontrolnej;**

**Umowa umowy nr <numer umowy> o dofinansowanie „<tytuł grantu>”**

**nr <numer grantu>**

Szanowna Pani/ Szanowny Panie,

W związku z przesłanymi do Państwa w dniu <data wysłania informacji pokontrolnej> dwoma egzemplarzami informacji pokontrolnej informuję, iż do dnia dzisiejszego nie wpłynął do Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia egzemplarz informacji pokontrolnej.

W związku z powyższym ponownie zwracam się z prośbą o odesłanie podpisanego egzemplarza ww. informacji, w przypadku braku zastrzeżeń lub niepodpisanego egzemplarza wraz ze stanowiskiem Beneficjenta, jeśli nie zgadzają się Państwo z ustaleniami zawartymi w informacji pokontrolnej.

**Dokumenty należy odesłać w terminie 5 dni roboczych** od dnia otrzymania niniejszego pisma na adres kontrolującego tj. Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Departament Spraw Społecznych i Zdrowia - Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń.

Z poważaniem

*Podpis Dyrektora Departamentu Spraw  
Społecznych i Zdrowia*