



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Białystok, dn.....

.....  
(Sygnatura pisma)

**Dyrektor Departamentu  
Zarządzania RPO /Zastępca  
Dyrektora Departamentu  
Zarządzania RPO**

W związku z upływającym w dniu (data) ..... terminem zakończenia oceny formalnej projektów (60 dni roboczych od daty zakończenia konkursu trwającego od (termin rozpoczęcia) ..... do (termin zakończenia).....) złożonych w ramach RPOWP, Osi Priorytetowej (numer i nazwa)....., Działania (numer i nazwa)....., Poddziałania (numer i nazwa)..... oraz z uwagi na (powód przedłużenia oceny formalnej) ....., zgodnie z procedurą określoną w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013, zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na wydłużenie terminu oceny formalnej projektów z Działania (numer i nazwa)....., Poddziałania (numer i nazwa) .....O (ilość) .....dni roboczych.

Ocena formalna uwzględniająca wydłużenie terminu zakończy się dnia (data)..... br.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

W załączeniu:

**Wzór informacji publicznej o przedłużeniu terminu oceny formalnej**

## Wzór informacji publicznej o przedłużeniu terminu oceny formalnej



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Białystok, dn. ....

### Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej

W związku z upływającym w dniu (data)..... terminem zakończenia oceny formalnej projektów złożonych w ramach RPOWP, Osi Priorytetowej (numer i nazwa) ....., Działania (numer i nazwa) ....., Poddziałania (numer i nazwa) ..... oraz z uwagi na (powód przedłużenia oceny formalnej)....., Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 informuje o wydłużeniu terminu oceny formalnej projektów złożonych w ramach RPOWP, Osi Priorytetowej (numer i nazwa)....., Działania (numer i nazwa)....., Poddziałania (numer i nazwa).....

Termin oceny formalnej wydłużony zostaje do dnia (data)..... br.

.....

(podpis Dyrektora Departamentu  
Zarządzania RPO /Zastępcy Dyrektora  
Departamentu Zarządzania RPO)