

Documente

1. Solicitare de acordare a scrisorii de garanție (original).
În cazul beneficiarilor publici, se va aplica viza de Control Financiar Preventiv;
2. Acord de garantare (2 exemplare originale).
În cazul ADI, se va completa acordul atât de către ADI, cât și de către fiecare membru al asociației;
3. Acord de garantare a comisionului datorat (2 exemplare originale).
În cazul în care comisionul de garantare se plătește integral la acordarea scrisorii de garanție pentru toată perioada de valabilitate a acesteia, documentul nu este necesar. În cazul ADI, se va completa acordul atât de către ADI, cât și de către fiecare membru al asociației;
4. Acordul de consultare a bazei de date a Centralei Riscului de Credit (3 exemplare originale);
5. Declarația de acceptare a politicii FGCR privind prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată de primar/reprezentant legal (original);
6. Hotărârea de aprobare a beneficiarului privind solicitarea scrisorii de garanție din partea fondului de garantare (copie);
7. Hotărârea beneficiarului privind aprobarea valorii de investiție a proiectului (copie);
8. Contractul de finanțare nerambursabilă încheiat cu AFIR însoțit de eventualele acte adiționale, inclusiv bugetul indicativ și declarația de eşalonare a depunerii cererilor de plată (copie);
9. Avizul favorabil al AFIR asupra unei proceduri de achiziție/procedurii de achiziție prioritar majoritară/tuturor procedurilor de achiziții – conform prevederilor Contractului de finanțare (copie);
10. Adresă Trezorerie / Banca comercială cu privire la conturile deschise (copie);
11. Hotărârea beneficiarului privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli (copie);
12. Proiecția bugetului local, în cazul beneficiarilor publici, pentru perioada de valabilitate a scrisorii de garanție, care să includă restituirea avansului solicitat și plata comisionului aferent scrisorii de garanție, detalierea veniturilor și cheltuielilor totale pe fiecare an al perioadei de valabilitate a scrisorii de garanție, conform clasificăției economice (copie);
13. Certificat de înregistrare fiscală (copie);
14. Certificat de atestare fiscală privind situația achitării obligațiilor către bugetul consolidat al statului sau a plății obligațiilor sociale, după caz (copie);
15. C.I. ale reprezentanților legali (copie, cu ștampilă și semnătură reprezentantului legal și mențiunea „conform cu originalul”);
16. Documentul de numire a reprezentantului legal: hotărârea instanței judecătorești, decizie, etc. (copie, ștampilă și semnătura reprezentantului legal și mențiunea „conform cu originalul”);
17. Copia OP-ului cu care s-a plătit comisionul de acordare a scrisorii de garanție.

Suplimentar, în cazul GAL și OUA:

- ➔ Biletul la ordin stipulat fără protest cu scadență la vedere, de valoare egală cu valoarea scrisorii de garanție, emis de GAL/OUAI/FOUAI, avalizat de reprezentantul legal, în favoarea FGCR I.F.N. S.A. (original);
- ➔ Alonja prin care emitentul prelungește termenul de prezentare la plată a biletului la ordin (original);
- ➔ Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, cu privire la faptul că asociația/organizația nu desfășoară activitate economică prin proiectul pentru care deține contract de finanțare încheiat cu AFIR (original);
- ➔ Declarația beneficiarului privind obligația de a transmite Fondului modificarea oricăror documente care au stat la baza obținerii scrisorii de garanție (original);
- ➔ Statut, Act constitutiv, Autorizație de funcționare emisă de MADR (în cazul GAL), Ordin de autorizare emis de MADR (în cazul OUA) – copii.