|  |  |
| --- | --- |
| *(se bifează tipul de către beneficiarul contractului)* | |
| Notificare |  |
| Informare |  |
| Cerere act adițional |  |
| **Înaintare dosar DECONT + RAPORT** | |
| Justificare avans + Raport intermediar |  |
| Final + Raport final |  |

**Nr. înregistrare la solicitant/ beneficiar:**

Nr. \_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Către Consiliul Județean Brașov,**

Subscrisa, cu datele de mai jos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificare beneficiar, proiect și contract** | |
| **Beneficiar:** | *(denumirea completă a organizației)* |
| **Titlul Proiectului:** |  |
| **Contract nr./data:** | Nr. …. / ……….. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prin prezenta vă înaintăm acest înscris având ca obiect și din următoarele motive:** | |
| **Tip înscris[[1]](#footnote-1)** |  |
| **Obiectul[[2]](#footnote-2)** |  |
| **Motivația[[3]](#footnote-3)** |  |
| **Anexe[[4]](#footnote-4)/ Opis** |  |
| **Total file[[5]](#footnote-5)** | *(acest înscris + anexe/opis)* |

Numele şi funcţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(reprezentant legal/ împuternicit)*

Semnătura şi ştampila \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data întocmirii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Se notează una din variantele: *Notificare, Informare, Cerere act aditional, Raport Final, Dosar Decont* – ceea ce a fost bifat in caseta din drepta sus a paginii. În situația în care înaintați în același dosar atat *Raportul Final* cât și *Dosarul pentru Decont* se bifează ambele opțiuni în caseta de sus și se notează ambele la ”Tip înscris” [↑](#footnote-ref-1)
2. Se noteaza solicitarea ca atare, respectiv notificarea, informarea de comunicat sau obiectul cererii de act adițional. Va recomandam sa exprimati acest lucru scurt si concis. Nu se notează nimic în această secțiune pentu Raport Final și Dosar Decont [↑](#footnote-ref-2)
3. Se mentioneaza motivul pentru care înaintat notificarea, cererea de act aditional etc. Oferiti toate detaliile considerate oportune. Nu se notează nimic în această secțiune pentu Raport Final și Dosar Decont [↑](#footnote-ref-3)
4. Se noteaza anexele care insotesc prezentul inscris, inclusiv opisul. În cazul existenței opisului nu se notează și documentele incluse în acesta (ele fiind implicite, menționate în opis) [↑](#footnote-ref-4)
5. Se noteaza numărul de file al solicitării / dosarului înaintat, inclusiv cererea/ această adresă de înaintare. Recomandare: pentru evitarea oricăror situații în viitor păstrați la sediul organizației un exemplar integral al solicitării (inclusiv anexe) [↑](#footnote-ref-5)