

**I documenti indispensabili che ciascun beneficiario deve inviare ad Agecontrol a seguito della Domanda telematica di pagamento sul SIAN, sono i seguenti:**

<b>DOMANDA DI ANTICIPO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda di pagamento originale firmata</li> <li>• Documento di riconoscimento del beneficiario</li> <li>• Incarico direttore lavori e responsabile della sicurezza</li> <li>• Inizio lavori (SUAP, DUAP, Concessione edilizia, ecc.)</li> <li>• Fidejussione in originale               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Beneficiario AGEA</li> <li>○ N. 7 pagine con n. 4 firme a pag. 6</li> <li>○ Solo per i Comuni, la dichiarazione d'impegni</li> </ul> </li> <li>• Fornire il recapito telefonico del beneficiario e/o del tecnico istruttore</li> </ul>
<b>DOMANDA DI SAL (Stato di avanzamento lavori)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda di pagamento originale firmata</li> <li>• Documento di riconoscimento del beneficiario</li> <li>• Incarico del direttore lavori e responsabile della sicurezza</li> <li>• Inizio lavori (SUAP, DUAP, Concessione edilizia, ecc.)</li> <li>• Relazione comparativa 1° SAL</li> <li>• Rendicontazione (Modello GAL) in formato cartaceo (firmata) e excel (dischetto)</li> <li>• Fatture in originale con CUP               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Liberatoria, documento di riconoscimento del fornitore</li> <li>○ Bonifico (copia)</li> <li>○ Estratto conto</li> <li>○ Registro fatture (copia)</li> </ul> </li> <li>• Fornire recapito telefonico del beneficiario e/o del tecnico istruttore</li> </ul>
<b>SALDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda di pagamento originale firmata</li> <li>• Documento di riconoscimento del beneficiario</li> <li>• Incarico del direttore lavori e del responsabile della sicurezza</li> <li>• Inizio lavori (SUAP, DUAP, Concessione edilizia, ecc.)</li> <li>• Relazione comparativa 1° SAL</li> <li>• Rendicontazione (Modello GAL) in formato cartaceo (firmata) e excel (dischetto)</li> <li>• Fatture in originale con CUP               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Liberatoria, documento riconoscimento del fornitore</li> <li>○ Bonifico o assegno (copia)</li> <li>○ Estratto conto</li> <li>○ Registro fatture (copia)</li> </ul> </li> <li>• Foto del progetto realizzato (CD)</li> <li>• Dichiarazione di iscrizione ad un circuito turistico (313-4)</li> <li>• Dichiarazione riconoscimento della Regione (311-1)</li> <li>• Fornire il recapito telefonico del beneficiario e/o del tecnico istruttore</li> </ul>