

INVESTIȚII ÎN REALIZAREA SERVICIILOR ȘI INFRASTRUCTURII EDUCAȚIONALE, SOCIALE ȘI MEDICALE

PARTEA I

INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA PROIECT

Măsura M6/6B – INVESTIȚII ÎN REALIZAREA SERVICIILOR ȘI INFRASTRUCTURII EDUCAȚIONALE, SOCIALE ȘI MEDICALE

Titlul proiectului .....

Numărul/data de înregistrare al Cererii de Finanțare:

Numele prenumele/Denumirea solicitantului :

Statutul juridic .....

Date personale (reprezentant legal)

Nume:.....

Prenume:.....

Funcția reprezentantului legal : .....

Solicitantul se afla in oricare din situatiile:

- este inscris in Registru special de inregistrare a cererilor de finantare neconforme (pentru proiectele declarate neconforme de doua ori in decursul aceleiasi sesiuni de depunere proiecte)
- este inscris in Registru special de inregistrare a cererilor de finantare conforme (pentru proiecte retrase de doua ori in decursul aceleiasi sesiuni de depunere proiecte)?

DA ☐

NU ☐

Daca raspunsul este DA proiectul nu va fi acceptat la verificare.

Solicitantul a depus doua dosare complete a cererii de finantare (original+copie) impreuna cu doua CD care contin scan dupa intregul dosar original, impreuna cu Cererea de finantare in format editabil?

DA ☐

NU ☐

Daca raspunsul este NU proiectul nu va fi acceptat la verificare.

Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?

DA ☐

NU ☐

Daca raspunsul este NU proiectul nu va fi acceptat la verificare.

Verificat: Expert.....

Nume/Prenume ..... Semnătura

DATA.....

Întocmit de: Expert .....

Nume/Prenume ..... Semnătura

DATA.....

Observații.....  
.....  
.....

### Atentie!

În cazul cererilor de finanțare declarate neconforme se va completa obligatoriu rubrica „Observatii” cu justificarea pentru care au fost declarate neconforme.

Informațiile din rubrica „Observatii” se preiau automat și se vor afișa în istoricul proiectului aflat pe site-ul GAL, pentru informarea solicitantului.

În cazul cererilor de finanțare care nu sunt acceptate pentru continuarea verificării conformității, expertul, după validarea de către Manager, va genera transmiterea către solicitant a formularul GE2.1L -Partea I.

## **VERIFICAREA CONCORDANȚEI DOCUMENTELOR PREZENTATE**

*realizată de către expertul Evaluator din cadrul GAL*

### **I. Verificarea Cererii de Finanțare**

1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul GAL a Cererii de Finanțare aferentă măsurii M6/6B ?

DA ☐ sau NU ☐

2. Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate de către beneficiar?

DA ☐ sau NU ☐

3 Este anexat Opisul documentelor, numerotat cu pag.0, iar referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare?

DA ☐ sau NU ☐

4. Cererea de Finanțare este completată, semnată și ștampilată de solicitant ?

Codul unic de identificare RO existent/ atribuit: \_\_\_\_\_ DA ☐ sau NU ☐

5. Solicitantul a bifat /completat partea C din Cererea de Finanțare referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri ?

DA ☐ sau NU ☐

6. Dacă solicitantul a obținut asistența financiară nerambursabilă pentru același tip de investiție, este atașat Cererii de Finanțare:

- **Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă** (obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitantii care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007, pentru aceleași tipuri de investiții?

DA ☐ sau NU ☐ sau NU ESTE CAZUL ☐

7. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii, respectiv a atașat aceste documente?

DA ☐ sau NU ☐

8. Solicitantul a bifat punctele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?

DA ☐ sau NU ☐

9. Solicitantul a datat, semnat și ștampilat Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?

DA ☐ sau NU ☐

10. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

DA ☐ sau NU ☐

11. Indicatorii de monitorizare, specifici măsurii respective, prevăzuți în Cererea de Finanțare sunt completați de către solicitant ?

**II. Verificarea documentelor anexate**

**Prezența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea E a Cererii de Finanțare. Dacă solicitantul nu atașează anumite documente (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsuțele corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreaptă a tabelului. Verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finanțare cu originalele aflate la solicitant se efectuează prin bifarea căsuței corespunzătoare din coloana „Concordanță copie cu originalul”.**

DOCUMENT	Existenta documentului			Concordanță copie / original
	D A	NU	Nu este cazul	
<b>1. Studiu de Fezabilitate/Memoriu justificativ (pentru proiectele fara constructii/montaj)</b>  <b>Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții,</b>  întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2.1 Certificat de Urbanism</b> , completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3.1 Pentru comune și ADI</b> Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României. și <b>3.2 Hotărârea Consiliului Local</b> privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente și/sau <b>3.3 Avizul administratorului terenului</b> aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primărie (dacă este cazul) <b>3.4 Pentru ONG-uri</b> Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate sau alt drept real principal asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5. Hotărârea Consiliului Local / Hotărârile Consiliului Local în cazul ADI/ Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;</li> <li>• lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției;</li> <li>• angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;</li> <li>• numărul de locuitori deserviți de proiect / utilizatori direcți (pentru grădinițe, licee / școli profesionale);</li> <li>• caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.);</li> <li>• agenți economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire);</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ADI/ONG pentru relația cu AFIR în derularea proiectului.</li> <li>• angajamentul de asigurare a cofinantării, dacă este cazul.</li> </ul>				
<b>6.1 Certificatul de înregistrare fiscală</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>6.2. Încheiere privind înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, definitivă și irevocabilă/ Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>6.2.1. Actul de înființare și statutul ADI/ONG</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>9. Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale băncii / trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii / trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>10.1 Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>sau</b>				
<b>10.2 Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>11. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă</b> întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007, pentru aceleași tipuri de investiții.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>12. Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și ca prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>13. Extrasul din strategie, care confirmă dacă investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare locală a comunei (dacă este cazul)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>15. Document de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>16. Certificatul privind înscrierea în Registrul Unic de Identificare APIA</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>17. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>18. Declarație GAL</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>19. Declarație prelucrare date cu caracter personal</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>20. Alte documente justificative (se vor specifica după caz)</b>				
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**III. Concluzia verificării conformității Cererii de Finanțare este :**

☐ **CONFORMĂ**

☐ **NECONFORMĂ**

**Observatii:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Verificat  
Expert 2 GAL "Zona de Campie"  
Nume și prenume.....  
Semnatura..... DATA...../...../20.....

Întocmit,  
Expert 1 GAL "Zona de Campie"  
Nume și prenume.....  
Semnatura ..... DATA...../...../20.....

Dupa verificarea conformitatii si dupa validarea de catre Manager GAL "Zona de Campie", expertul va genera transmiterea catre solicitant a formularul GE2.1L-Partea I si Partea II.

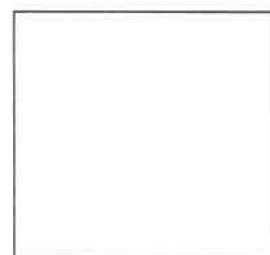
Reprezentant legal al solicitantului : \_\_\_\_\_

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ștampila



## Metodologie de aplicat pentru verificarea conformității

### PARTEA I

#### Informații generale cu privire la solicitant si la proiect

- **Titlul proiectului** – se completeaza cu titlul proiectului din Cererea definantare sectiunea A3.
- **Numărul/data de înregistrare al Cererii de Finanțare:** se completeaza in Registrul Cererilor de finantare
- **Numele prenumele/Denumirea solicitantului:** – se completeaza cu datele din Cererea definantare sectiunea A2.
- **Statutul juridic** – se completeaza cu statutul juridic declarat in Cererea definantare sectiunea B1.1.
- **Date personale – Nume/Prenume/Functia reprezentantului legal:** – se completeaza cu datele din Cererea definantare sectiunea B1.3.

Se verifica daca solicitantul este inregistrat in Registrul special de inregistrare a cererilor de finantare conforme, daca proiectul a fost deja retras de doua ori sau daca proiectul este in Registrul de inregistrare a Cererilor de finantare neconforme si daca cererea fost declarata neconforma de doua ori, in decursul aceleiasi sesiuni de depunere proiecte. A treia depunere nu este permisa in ambele cazuri. Daca raspunsul este da, se va mentiona aceasta constatare in rubrica Observatii si cererea nu va fi acceptata spre verificare, respectiv nu se vor verifica punctele aferente partii II.

Se verifica daca Solicitantul a depus doua dosare complete (ORIGINAL+COPIE) a cererii de finantare impreuna cu doua CD care contin scan dupa intregul dosar original, impreuna cu Cererea de finantare in format

editabil? Daca raspunsul este NU, se va mentiona aceasta constatare in rubrica Observatii si cererea nu va fi acceptata spre verificare, respectiv nu se vor verifica punctele aferente partii II.

Se verifica corespondenta copiei cererii de finantare scanate cu varianta pe suport de hartie. Daca cele doua NU corespund, se va mentiona aceasta constatare in rubrica Observatii si cererea nu va fi acceptata spre verificare, respectiv nu se vor verifica punctele aferente partii II.

## **PARTEA II**

### **Verificarea concordanței documentelor prezentate**

**1. Solicitantul a utilizat varianta existenta pe site-ul GAL aferenta masurii 6/6B? Daca solicitantul nu a completat cererea de finantare corecta aceasta este declarata neconforma.**

**2. Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și stampilate de către beneficiar;** Se verifică dacă Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și stampilate de către beneficiar;

Se verifică, prin sondaj, dacă paginile din exemplarul "COPIE" al Dosarului Cererii de Finanțare corespund cu paginile din exemplarul "ORIGINAL". Dacă nu corespund, se bifează căsuța NU se specifică la rubrica "Observații" si Cererea de finantare este declarata neconforma.

**3. Este anexat Opisul documentelor, numerotat cu pag. 0, iar referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare?**

Se verifică existența Opisului documentelor, paginația acestuia, se verifică prin sondaj dacă referințele din Cererea de Finanțare (CF) corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare. Dacă referințele din CF nu corespund, se bifează casuța NU și se trece la rubrica "Observații" iar solicitantul este rugat să facă modificările care se impun însușite sub semnătură. După ce s-au efectuat modificările, expertul bifează căsuța DA.

**4. Cererea de Finanțare este completată, semnată / stampilată de solicitant ?Codul unic de identificare RO existent/ atribuit:**

Daca acesta nu este atribuit se verifica existenta Formularului - Programului național de dezvoltare rurală 2014 – 2020 – completat.

**5.1 Se verifică dacă Cererea de Finanțare este completată de solicitant astfel :**

### **A / PREZENTARE GENERALĂ**

**A1. Măsura :** se verifică dacă este bifată măsura M6/6B pentru care se solicită finanțare nerambursabilă.

Se verifica daca investitia a fost corect incadrata in tipurile de investitie enumerate in cuprinsul cererii de finantare, in conformitate cu precizarile fisei masurii.

Se verifica daca s-a bifat HG in baza caruia a fost elaborat proiectul, respectiv daca bugetul indicativ si devizele completate sunt in acord cu respectivul HG.

**A2. Denumirea solicitantului :** se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate, 1, 2, 6.1, 6.2, 6.2.1, după caz.

**A3. Titlul proiectului:** titlul proiectului trebuie să fie identic cu cel menționat în documentul 1.

**A4. Descrierea proiectului :** Expertul verifica dacă solicitantul a completat acest punct.

**A5. Amplasarea proiectului:** Expertul verifica dacă sunt completate căsuțele corespunzătoare obiectivelor investiției și sunt selectate regiunea, județul, comuna, satul și dacă acestea corespund cu cele mentionate în documentele 1, 2.1, și după caz, 3.1,3.2,3.3.

**A6. Date despre tipul de proiect :**

**A6.1 -** Expertul verifica dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind categoria proiectului - cu construcții montaj sau fără construcții montaj.

Expertul verifică dacă proiectele fără lucrări de construcții montaj au prevăzute cheltuieli la cap./ subcapitolul 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 și 5.1.1 din devizul general (realizat pe baza HG 28/2008) sau la cap./ subcapitolul 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 și 5.1.1 din devizul general (realizat pe baza HG 907/2016). Dacă nu sunt prevăzute cheltuieli la aceste capitole/ subcapitole, înseamnă că proiectul este fără lucrări de construcții montaj, iar solicitantul a bifat în

căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. În caz contrar proiectul este cu construcții montaj, solicitantul bifând în căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.

**A6.2** - În cazul proiectelor de investiții, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind tipul proiectului de modernizare și/sau extindere sau investiție nouă. Expertul verifică corectitudinea răspunsului din titlul proiectului (A3) și descrierea proiectului (A4). Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.

**A6.3** Pentru proiectele de investiții, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare categoriei de beneficiar (public sau privat) în care se încadrează. Expertul verifică documentele constitutive ale solicitantului.

**A6.4** Expertul verifica daca prescorarea precizata la acest punct coincide cu informatiile prezentate in cuprinsul SF/DALI/MJ.

**A6.5** Expertul verifica existenta bifei - Alocare financiara – GAL "

**A6.6** Expertul verifica daca detalieria criteriilor de selectie indeplinite este completata.

**A7** Se verifica daca datele prezentate la aceasta sectiune coincid cu cele prezentate in cuprinsul Studiului de Fezabilitate/ DALI/ Memoriu justificativ (pentru proiectele fara constructii/montaj). Daca informatiile nu coincid sau daca sectiunea nu este completata cererea de finantare este declarata neconforma.

**A8** Se verifica daca datele prezentate la aceasta sectiune coincid cu cele prezentate in cuprinsul Studiului de Fezabilitate/ DALI/ Memoriu justificativ (pentru proiectele fara constructii/montaj). Daca informatiile nu coincid sau daca sectiunea nu este completata cererea de finantare este declarata neconforma.

## **B / INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL**

### **B1. Descrierea solicitantului**

#### **B1.1 Informatii privind solicitantul**

**Data de înființare a organizației** : trebuie verificat pentru solicitanți dacă data corespunde celei menționate în documentul 6.1,6.2,6.2.1.

**Cod Unic de Înregistrare / Certificat de înregistrare fiscală** : expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documentul 6.1

**Statutul juridic al solicitantului** : expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documentul 6.1,6.2,6.2.1..

**Număr de înregistrare în registrul comerțului**: expertul verifică dacă solicitantul a completat această informație și dacă aceasta corespunde acelei menționate în doc. 6.1, cu excepția proiectelor depuse de comune, ADI-uri, și proprietarii obiectivelor de patrimoniu.

**Codul unic de înregistrare APIA**: expertul verifică dacă solicitantul a completat această informație și dacă aceasta corespunde acelei menționate în doc. 16. Dacă solicitantul nu detine cod unic de înregistrare APIA se verifică dacă a fost completat formularul – Cod unic de înregistrare APIA(ultimul formular din Cererea de finantare).

**B1.2 Sediul social** : expertul verifică dacă adresa sediului social corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare (documentele 1, 6.1,6.2,6.2.1).

**B1.3 Numele reprezentantului legal, funcția lui în cadrul organizației**: expertul verifică dacă numele reprezentantului legal coincide cu informațiile furnizate în doc. 15. Se verifică concordanța cu specificațiile din documentele anexate și dacă este completat specimenul de semnătură.

### **B2. Informații referitoare la persoana responsabilă legal de proiect**

**B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect**: expertul verifică dacă informațiile din cererea de finantare corespund cu cele din actul de identitate al reprezentantului legal .

**B2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect**: Expertul verifică dacă toate informațiile menționate în această parte corespund celor care figurează în actul de identitate al reprezentantului legal

### **B3. Informatii privind contul bancar pentru proiect FEADR**

**B3.1 Denumirea băncii / trezoreriei** (pentru comune obligatoriu trezorerie)

**B 3.2 Adresa băncii / trezoreriei** (pentru comune, obligatoriu trezorerie)

**B 3.3 Cod IBAN**

### **B 3.4 Titularul contului bancar / de trezorerie (pentru comune obligatoriu trezorerie)**

Acest document este obligatoriu a fi depus la semnarea contractului de finanțare. Dacă doc. 9 a fost depus se verifica dacă toate informațiile trebuie să concorde cu cele menționate în documentul 9. Contul bancar se exprima în moneda LEI.

**5.2** Expertul verifica dacă **Cererea de Finanțare** este semnată și ștampilată de solicitant.

În cazul în care Cererea de Finanțare nu este completată, semnată și ștampilată de solicitant, expertul bifează căsuța NU, specifică acest lucru la rubrica Observații și cererea de finanțare este declarată neconformă.

**6. Solicitantul a bifat / completat partea C din Cererea de Finanțare referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri?** Expertul verifica dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare **NU** în Cererea de Finanțare sau a completat în coloanele corespunzătoare **DA** toate informațiile solicitate (numărul de proiecte, denumirea programului și titlul proiectelor, valoarea sprijinului financiar nerambursabil în €). Funcție de acestea, expertul va bifa căsuța corespunzătoare DA sau NU. Dacă solicitantul nu a bifat sau completat partea C, Cererea de Finanțare expertul bifează căsuța NU, specifică acest lucru la rubrica Observații și cererea de finanțare este declarată neconformă.

**7. Dacă solicitantul a obținut asistența financiară nerambursabilă pentru același tip de investiție, este atașat Raportul asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă** (obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de programe de finanțare nerambursabile, pentru aceleași tipuri de investiții?

Dacă răspunsul la punctul 5 a fost DA, se verifica dacă solicitantul a atașat Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (rezumat) întocmit de solicitant, în cazul în care acesta a mai beneficiat de sprijin financiar pentru același tipuri de investiții.

În caz contrar, se bifează căsuța corespunzătoare NU, se specifică acest lucru la rubrica Observații, iar cererea de finanțare este neconformă. În cazul în care solicitantul nu a obținut asistența financiară nerambursabilă din alte fonduri, expertul bifează căsuța NU ESTE CAZUL.

**8. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii ?**

Expertul verifica dacă căsuțele sunt bifate și dacă este trecut numărul paginii în coloana OPIS DOCUMENTE (pagina) din Cererea de Finanțare la care se află documentul respectiv. Dacă unul din documentele obligatorii nu este atașat Cererii de Finanțare, se specifică la rubrica Observații lipsa acestuia, expertul bifează căsuța NU, specifică acest lucru la rubrica Observații și cererea de finanțare este declarată neconformă.

**9. Solicitantul a bifat punctele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?** Expertul verifica dacă este completat numele solicitantului, al reprezentantului legal și dacă au fost bifate căsuțele corespunzătoare proiectului. Dacă nu sunt bifate căsuțele corespunzătoare, se bifează căsuța corespunzătoare NU, se specifică acest lucru la rubrica Observații iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

**10. Solicitantul a datat, semnat și ștampilat Declarație pe propria răspundere a solicitantului ?**

Expertul verifica existența datei, semnăturii și a ștampilei solicitantului.

Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de Finanțare este declarată neconformă.

**11. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ?** Expertul verifica dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile și că operațiunile previzionate sunt menționate în coloanele prevăzute în acest scop.

Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de Finanțare este declarată neconformă.

**12. Indicatorii de monitorizare, specifici măsurii respective, prevăzuți în Cererea de finanțare sunt completați de către solicitant ?** Expertul verifica dacă indicatorii de monitorizare specifici măsurii pentru care solicită finanțare prin programul PNDR sunt completați de către solicitant.

Dacă informațiile nu sunt precizate, expertul bifează căsuța NU, specifică acest lucru la rubrica Observații și cererea de finanțare este declarată neconformă.

În cazul în care solicitantul nu are cod unic de înregistrare APIA se verifica dacă formularul - Codul unic de înregistrare APIA este completat.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
1. Studiu de Fezabilitate/Memoriu justificativ (pentru proiectele fara constructii/montaj)/ Documentație de Avizare pentru Lucrări de	Controlul conformității va consta în verificarea existenței obligatorii a unuia din cele doua documentele mentionate la pct. 1, respectiv:



<p><b>Intervenții, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare.</b></p>	<p><b>Studiu de Fezabilitate</b> (pentru proiecte care nu prevăd lucrări de modernizări construcții), <b>Memoriu justificativ</b> (pentru proiectele fara constructii/montaj)  <b>Sau</b>  <b>Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții</b> (pentru proiecte care prevăd lucrări de construcții și/sau modernizări de construcții),  <b>Sau</b>  <b>Memoriu Justificativ – pentru proiectele fara constructii montaj</b></p>
<p><b>2.1 Certificat de Urbanism, completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.</b></p>	<p>Expertul verifica prezența acestui document, dacă investiția prevede construcții, si faptul că acest certificat este completat, semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat.</p>
<p><b>3.1 Pentru comune și ADI</b>  <b>Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României.</b></p> <p><b>și</b></p> <p><b>3.2 Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente și/sau</b></p> <p><b>3.3 Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primarie (dacă este cazul)</b></p> <p><b>3.4 Pentru ONG-uri</b>  <b>Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate sau alt drept real principal asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare;</b></p>	<p>Expertul verifica dacă informațiile prezentate în documentul 3 confirmă faptul că terenul / clădirea pe care/asupra careia se execută lucrarea este în proprietate publică și dacă există acordul / avizul autorității deținătoare, dacă este cazul.</p> <p>Expertul verifica prezența obligatorie fie a actelor care dovedesc proprietatea asupra clădirii / terenului pe care se va realiza investiția, fie a contractului de concesiune a acestora.</p> <p>Drepturi reale principale acceptate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dreptul de uzufruct,</li> <li>- dreptul de uz,</li> <li>- dreptul de abitație,</li> <li>- dreptul de servitute,</li> <li>- dreptul de suprafață.</li> </ul> <p>Expertul verifica prezența obligatorie a actului de proprietate / documentului încheiat la notariat care atestă dreptul de administrare asupra obiectivului care se va restaura, consolida, conserva.</p>
<p><b>5. Hotărârea Consiliului Local / Hotărârile Consiliului Local în cazul ADI/ Hotărârile Adunării Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;</li> <li>• lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele locale pentru perioada de realizare a investiției în cazul obținerii finanțării;</li> </ul>	<p>Controlul conformității va consta în verificarea prezenței obligatorii a acestor documente și ca hotărârea consiliului/ilor locali conține toate punctele obligatorii specificate.</p> <p>Controlul conformității va consta în verificarea că aceste documente sunt semnate și poartă ștampila administrației/solicitantului eligibil care le-a eliberat.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;</li> <li>• numărul de locuitori deserviți de proiect/utilizatori direcți;</li> <li>• caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.);</li> <li>• agenții economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire);</li> <li>• nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ADI/ONG pentru relația cu AFIR în derularea proiectului.</li> <li>• angajamentul de asigurare a cofinantării, dacă este cazul.</li> </ul>	
<b>6.1 Certificatul de înregistrare fiscală</b>	Expertul verifica prezența acestor documente. Controlul conformității va consta în verificarea că aceste documente sunt completate, semnate și poartă ștampila administrației care le-a eliberat și ca sunt emise pe numele solicitantului.
<b>6.2 Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor</b>	Expertul verifica prezența acestor documente. Controlul conformității va consta în verificarea că aceste documente sunt completate, semnate și poartă ștampila administrației care le-a eliberat și ca sunt emise pe numele solicitantului.
<b>6.2.1 Actul de înființare și statutul ADI/ONG</b>	Expertul verifica prezența acestor documente. Controlul conformității va consta în verificarea că aceste documente sunt completate, semnate și poartă ștampila administrației care le-a eliberat și ca sunt emise pe numele solicitantului.
<b>9. Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale băncii / trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii / trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).</b>	Depunerea acestui document nu este obligatorie la depunerea cererii de finanțare. Dacă acest document a fost depus se verifică dacă este emis pe numele solicitantului și dacă menționează denumirea și adresa instituției financiar-bancare, titularul contului, CUI-ul titularului și codul IBAN al contului prin care se derulează proiectul FEADR
<b>10.</b> <b>10.1 Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică sau</b> <b>10.2 Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.</b>	Expertul verifica existența unuia dintre documente. Controlul conformității va consta în verificarea, pe de o parte, că acest document este completat, semnat și poartă ștampila instituției care l-a eliberat, iar pe de altă parte că acesta este valabil la data depunerii cererii de finanțare
<b>11. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007, pentru aceleași tipuri de investiții.</b>	In cazul în care în Secțiunea C din cererea de finanțare solicitantul declară că a obținut finanțare nerambursabilă, se verifică prezența Raportului asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă.
<b>12. Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și ca prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul.</b>	Controlul conformității va consta în verificarea, pe de o parte, că acest document este completat, semnat și poartă ștampila instituției care l-a eliberat, iar pe de altă parte că acesta este valabil la data depunerii cererii de finanțare.

<b>13. Extrasul din strategie, care confirma daca investitia este în corelare cu orice strategie de dezvoltare locală a comunei (dacă este cazul)</b>	Se verifica existenta extrasului din strategie
<b>15. Document de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.</b>	Controlul conformității va consta în verificarea, pe de o parte, că acest document este completat si că acesta este valabil la data depunerii cererii de finanțare.
<b>16. Certificatul privind inscrierea in Registrul Unic de Identificare APIA</b>	Controlul conformității va consta în verificarea că acest document este completat, semnat și poartă ștampila instituției care l-a eliberat.
<b>17. Dovada achitarii integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul</b>	Daca solicitantul a atasat prezentul document se verifica ca acesta a fost semnat/stampilat de catre solicitant.
<b>18 Declaratie GAL</b>	Se verifica daca documentul a fost semnat/stampilat de catre solicitant.
<b>19. Declaratie prelucrare date cu caracter personal</b>	Se verifica daca documentul a fost semnat/stampilat de catre solicitant.
<b>20. Alte documente justificative (se vor specifica dupa caz)</b> 1 ..... 2 .....	

Expertul care întocmeste Fisa de verificare își concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√”) în casutele/câmpurile respective. Managerul GAL care verifică munca expertului certifică acest lucru prin înscrierea unei linii oblice („\”) de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului.

Dacă nu este de acord cu constatarea expertului care a înscris bifa de exemplu, în casuta „Da”, iar verificatorul sau a înscris bifa sa în casuta „Nu”,constatarea finala va fi cea a Managerului GAL.