Anexa 14 la Ghidul solicitantului pentru accesarea Măsurii M10/2A/2A

**Formular C.L. M10/2A/2A - Fișa de verificare a conformității proiectului**

**Măsura M10/2A/2A -** **„Investiții în active fizice pentru exploatații agricole”**

Număr şi data de înregistrare la GAL a Cererii de Finanțare: ……………………………………………….

Denumire solicitant: ...................................................................................................................................

Titlu proiect: ...............................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

Amplasare proiect (localitate / localități): ...................................................................................................

Statut juridic solicitant: ...............................................................................................................................

*Date personale reprezentant legal solicitant*

Nume: ........................................................ Prenume: ...............................................................................

Funcţie: .......................................................................................................................................................

**I.1. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERII DE FINANȚARE**

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanţare în cadrul aceluiași apel de selecție ............................. (se va completa de către expertul verificator nr. și data apelului de selecție)?

DA 🞏 NU🞏

Dacă DA, de câte ori ? o dată 🞏 de două ori 🞏 nu este cazul 🞏

Prezenta cerere de finanţare este acceptată pentru verificare?

DA 🞏 NU 🞏

deoarece aceasta a mai fost depusă de două ori în cadrul aceluiași apel de selecție și a fost declarată neconformă conform fişelor de verificare a conformității proiectului emise de GAL:

Nr. ..................... din data ......... / ......... /..................

Nr....................... din data ......... / ......... /..................

1. Dosarul Cererii de Finanţare este legat astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate de către solicitant?

DA 🞏 NU 🞏

1. Referințele din Cererea de finanţare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?

DA 🞏 NU 🞏

1. Cererea de Finanţare respectă formatul disponibil pe site-ul GAL la data înregistrării la GAL și este completată și semnată de solicitant?

DA 🞏 NU🞏

1. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii şi cele impuse de tipul măsurii?

DA 🞏 NU🞏

1. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă, în ordinea specificată în Ghidul solicitantului și acestea respectă formatul standard?

DA 🞏 NU 🞏

1. Copia electronică a Cererii de finanţare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?

DA 🞏 NU 🞏

1. Copia scanată a documentelor ataşate Cererii de finanţare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanţare?

DA 🞏 NU 🞏

1. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare conţin menţiunea „Conform cu originalulʺ?

🞏 DA 🞏 NU

1. Solicitantul a prezentat documentele specifice precizate în cadrul Cererii de Finanțare în original, în vederea verificării conformității?

🞏 DA 🞏 NU

1. Solicitantul a completat declaraţia pe propria răspundere a solicitantului (secţiunea F) şi a bifat căsuţele corespunzătoare?

🞏 DA 🞏 NU

1. Solicitantul a semnat și datat declaraţia pe propria răspundere a solicitantului (secţiunea F)?

🞏 DA 🞏 NU

1. Solicitantul a completat Anexa ”Indicatori de monitorizare” din Cererea de finanțare?

🞏 DA 🞏 NU

1. Solicitantul a completat secțiunea “Factori de risc” din Cererea de finanțare?

🞏 DA 🞏 NU

**I.2. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR ANEXATE**

Existența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul de la secțiunea **E. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare a proiectelor aferente măsurii M10/2A/2A.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Documente verificate** | Existența documentului \* | | | Corespondență copie / original |
| DA | NU | NU ESTE CAZUL |
| **1. a) STUDIUL DE FEZABILITATE** (pentru achiziţiile simple se vor completa doar punctele care vizează acest tip de investiţie)  **b) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcţiei existente.**  **c) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor.**  **ATENȚIE!** În cazul proiectelor care prevăd modernizarea / finalizarea construcţiilor existente / achiziţii de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcţiei existente, se ataşează la Studiul de fezabilitate, obligatoriu, **Expertiza tehnică de specialitate** asupra construcţiei existente și **Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor.** | 🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏 |
| **2. SITUAŢIILE FINANCIARE** (bilanţ – formularul 10, contul de profit şi pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administraţia Financiară. În cazul în care solicitantul este înfiinţat cu cel puţin trei ani financiari înainte de anul depunerii Cererii de Finanțare se vor depune ultimele trei situaţii financiare.  **Atenție**! **Rezultatul de exploatare al anului precedent depunerii Cererii de Finanțare trebuie să fie pozitiv (inclusiv 0).** ***Excepţie*** fac solicitanţii a căror activitate a fost afectată de **calamități naturale şi cei care nu au înregistrat venituri din exploatare**, aceștia realizând doar cheltuielile de exploatare (întreţinerea efectivului de animale, înfiinţarea culturilor şi a plantațiilor şi nu au avut timpul necesar pentru încheierea unui ciclu de producţie în vederea obţinerii unor venituri).  ***În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul operaţional care poate fi negativ.***  *Pot apărea următoarele situații:*  a) În cazul unui solicitant înfiinţat în anul depunerii proiectului care nu a întocmit Bilanţul aferent anului anterior depunerii proiectului, înregistrat la Administraţia Financiară, solicitantul nu va depune nici un document în acest sens.  b) În cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterioară depunerii proiectului, dar au depus la Administraţia Financiară Bilanţul anului anterior depunerii proiectului, solicitantul va depune la dosarul Cererii de Finanțare Bilanţul – formularul 10, anului anterior depunerii proiectului însoţit de contul de profit și pierdere - formularul 20, inclusiv formularele 30 şi 40, înregistrat la Administraţia Financiară prin care dovedeşte că nu a înregistrat venituri din exploatare .  c) În cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterioară depunerii proiectului şi au depus la Administraţia Financiară Declaraţia de inactivitate (conform legii) în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul Cererii de Finanțare solicitantul va depune - **DECLARAȚIA DE INACTIVITATE** înregistrată la Administraţia Financiară.  Pentru **persoane fizice autorizate**, **întreprinderi familiale și întreprinderi individuale**:   * **DECLARAȚIE SPECIALĂ PRIVIND VENITURILE REALIZATE ÎN ANUL PRECEDENT DEPUNERII PROIECTULUI** înregistrată la Administraţia Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obţinut anual să fie pozitiv (inclusiv 0) și/sau Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221).   În cazul solicitanților care se încadrează în prevederile art. 105 din Legea nr. 227/2015 - Codul fiscal, respectiv, nu au obligația depunerii formularului 221, Norma de venit, nu se va depune nici un document în acest sens.  Pentru solicitanții a căror activitate a fost afectată de **calamități naturale** (inundații, seceta excesivă etc.) se vor prezenta:  • Situaţiile financiare (bilanţ – formularul 10, cont de profit și pierderi – formularul 20, formularele 30 și 40) din unul din ultimii trei ani precedenți anului depunerii proiectului, în care producția nu a fost calamitată, iar rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să fie pozitiv (inclusiv 0), înregistrate la Administrația Financiară.  ***În cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale*** se va prezenta:  • Declarație specială privind veniturile realizate înregistrata la Administrația Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obţinut anual să nu fie negativ si/sau Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221).  Formularul 221 se va depune de către solicitanții care au optat conform prevederilor legale, pentru impozitarea pe bază de normă de venit.  *Pentru anii calamitaţi solicitantul va prezenta un document (ex.: Proces verbal de constatare și evaluare a pagubelor) emis de organismele abilitate (ex.: Comitetul local pentru situaţii de urgenţă) prin care se certifică:* data producerii pagubelor; cauzele calamităţii; obiectul pierderilor datorate calamităţilor (suprafaţa agricolă cultivată, animale); gradul de afectare pentru suprafeţe agricole cultivate, animale pierite. | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 |
| **3. a1) DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU TERENUL AGRICOL AFERENT PLANTAȚIILOR DE VIȚĂ DE VIE PENTRU STRUGURI DE MASĂ EXISTENTE / PLANTAȚIILOR NOU ÎNFIINȚATE ȘI A ALTOR PLANTAȚII:**  **- COPIE DUPĂ DOCUMENTUL AUTENTIFICAT LA NOTAR CARE ATESTĂ DREPTUL DE PROPRIETATE** asupra terenului şi/sau **TABEL CENTRALIZATOR EMIS DE PRIMĂRIE** semnat de persoanele autorizate conform legii, conţinând sumarul contractelor de arendare cu suprafeţele luate în arendă pe categorii de folosinţă, perioada de arendare care trebuie să fie de cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de finanțare şi/ sau contractul de concesiune care să certifice dreptul de folosinţă al terenului cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de finanțare.  **Contractul de concesiune** va fi însoţit de **adresa emisă de concedent** şi trebuie să conţină:  - situaţia privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract şi alte clauze;  - suprafaţa concesionată la zi (dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces)  **Atenţie!** Pentru **cooperative agricole**, societăţi cooperative agricole, grupuri de producatori, se vor prezenta documentele prevăzute mai sus pentru toţi membrii fermieri ai acestor solicitanţi Toţi membrii fermieri ai formelor asociative trebuie să fie deserviţi de investiţie.  **a2) În cazul Societăţilor agricole se ataşează tabelul centralizator emis de catre Societatea agricolă** care va cuprinde suprafeţele aduse în folosinţa societăţii,numele membrilor fermieri care le deţin în proprietate şi perioada pe care terenul a fost adus in folosinta societătii, care trebuie sa fie de minim 10 ani. Pentru celelalte tipuri de culturi nu este necesară prezentarea documentelor pentru terenul agricol, verificarea făcându-se de către experţii evaluatori, exclusiv în sistemul IACS.  **b) DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU IMOBILUL (CLĂDIRILE ŞI/SAU TERENURILE)** pe care sunt / vor fi realizate investiţiile,:  **b1) ACTUL DE PROPRIETATE ASUPRA CLĂDIRII sau CONTRACT DE CONCESIUNE sau ALT DOCUMENT ÎNCHEIAT LA NOTAR** care să certifice dreptul de folosinţă asupra clădirii pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de finanțare, care să confere titularului dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere tipul de investiţie propusă prin proiect ;  **b2) DOCUMENTUL CARE ATESTĂ DREPTUL DE PROPRIETATE ASUPRA TERENULUI, CONTRACT DE CONCESIUNE SAU ALT DOCUMENT ÎNCHEIAT LA NOTAR** care să certifice dreptul de folosinţă al terenului pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de finanțare, care să confere titularului dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere tipul de investiție propusă prin proiect.  **Contractul de concesiune** va fi însoţit de **adresa emisă de concedent** şi trebuie să conţină:  - situaţia privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract şi alte clauze;  - suprafaţa concesionată la zi (dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces) pentru terenul pe care este amplasată clădirea.  **Atenţie! *Pentru construcțiile și/sau terenul ce fac/face obiectul Cererii de finanțare, solicitantul trebuie să prezinte documente care să certifice dreptul acestuia de a obține, potrivit legii, autorizația de construire/desființare:***  - drept real principal (drept de proprietate, drept de administrare, uz, uzufruct, superficie, servitute) dobândit prin: act autentic notarial, certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotarare judecătorească, lege. În cazul dreptului de superficie se acceptă act de superficie încheiat în formă autentică de un notar public.  - drept de creanță definit conform Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru clădirea/terenul pe care urmează a se realiza investiția.  ***Pentru construcțiile cu caracter provizoriu***, definite conform Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare, solicitantul poate prezenta şi un contract de comodat/ locaţiune (închiriere) asupra terenului şi acordul expres al proprietarului de drept.  **b3) EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ SAU DOCUMENT CARE SĂ CERTIFICE CĂ NU AU FOST FINALIZATE LUCRĂRILE DE CADASTRU,** pentru proiectele care vizează investiţii de lucrări privind construcţiile noi sau modernizări ale acestora  **Atenţie!** În situatia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit), se va depune ***acordul creditorului privind executia investitiei şi graficul de rambursare a creditului.***  **c) DOCUMENT PENTRU EFECTIVUL DE ANIMALE DEŢINUT ÎN PROPRIETATE**:  **1) EXTRAS DIN REGISTRUL EXPLOATATIEI** emis de ANSVSA/DSVSA cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care să rezulte efectivul de animale deţinut, însoţit de formular de mişcare ANSVSA/DSVSA (Anexa 4 din Normele sanitare veterinare ale Ordinului ANSVSA nr. 40/2010); Formularul de miscare se depune dacă există diferențe dintre mențiunile din SF, cererea de finanțare și extrasul din Registrul Exploatatiilor de la ANSVSA.  Pentru exploataţiile agricole care deţin păsari si albine - **ADEVERINŢĂ ELIBERATĂ DE MEDICUL VETERINAR DE CIRCUMSCRIPŢIE**, emisă cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care rezulta numarul păsarilor şi al familiilor de albine şi data inscrierii solicitantului in Registrul Exploatatiei.  Pentru cooperative agricole, societăţi cooperative agricole, grupuri de producatori, se vor prezenta documentele prevăzute la punctul c) pentru toţi membrii fermieri ai acestor solicitanţi.  **2) PAŞAPORTUL emis de ANZ pentru ecvideele cu rasă şi origine.** | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 |
| **4. CERTIFICAT DE URBANISM** pentru proiecte care prevăd construcţii (noi, extinderi sau modernizări). Certificatul de urbanism nu trebuie însoţit de avizele mentionate ca necesare fazei urmatoare de autorizare. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **5. a) HOTĂRÂRE JUDECĂTOREASCĂ** definitivă pronunţată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăţilor agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;  **b) STATUT pentru Societatea cooperativă agricolă** (înfiinţată în baza Legii nr. 1/2005), Cooperativa agricolă (înfiinţată în baza Legii nr. 566/2004) cu modificările și completările ulterioare și Composesoratele, obștile și alte forme asociative de proprietate asupra terenurilor (menţionate în *Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole şi celor forestiere*, cu modificările și completările ulterioare), din care să reiasă ca acestea se încadrează în categoria: societate cooperativa agricolă, cooperativă agricolă sau fermier în conformitate cu art. 7, alin (21) din OUG nr. 3/2015, cu completările și modificările ulterioare;  **c) DOCUMENT DE ÎNFIINŢARE A INSTITUTELOR DE CERCETARE**, a Centrelor, staţiunilor şi unităţilor de cercetare – dezvoltareşi didactice din domeniul agricol. | 🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏 |
| **6. ACTE DE STUDII:**  **6.1 DIPLOMĂ DE STUDII SUPERIOARE** în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economica în agricultura și dezvoltare rurală sau, după caz, adeverinţă de absolvire a studiilor respective, însoţită de foaia matricolă pentru cei care au absolvit în ultimele 12 luni;  **6.2 DIPLOMA DE ABSOLVIRE STUDII** postliceale şi liceale în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă.  **6.3 DIPLOMA DE ABSOLVIRE A ȘCOLII PROFESIONALE** sau diploma/certificat de calificare ce atestă formarea profesională / **Certificat de competențe** emis de un centru de evaluare si certificare a competentelor profesionale obtinute pe alte căi decât cele formale, care trebuie deasemenea să fie autorizat de Autoritatea Nationala pentru Calificari, sau certificat de absolvire a cursului de calificare emis de ANCA care conferă un nivel minim de calificare în domeniu agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă.  **6.4 FOAIA MATRICOLĂ** pentru cel puțin 2 ani de facultate în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economica în agricultura și dezvoltare rurală.  **Atenţie!**  Documentele se pot prezenta pentru responsabilul legal (tânărul fermier care se instalează, fiind managerul exploataţiei) sau pentru angajatul care deţine funcţia de manager al exploataţiei agricole. În cel de-al doilea caz se vor prezenta şi documentele care să certifice poziția persoanei în societate.  Diplomele de studii / Certificatele vor fi emise de catre o institutie autorizata/acreditata de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului şi Sportului, iar documentul care atestă formarea profesională, trebuie să fie recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificari.  Se poate accepta adeverința de absolvire a cursului de pregătire profesională în domeniu, cu obligativitatea prezentării diplomei / certificatului / documentului final în etapa de contractare. | 🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏 |
| **7. EXTRAS DIN REGISTRUL GENERAL DE EVIDENȚĂ A SALARIAȚILOR** care să ateste înregistrarea contractului individual de muncă. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **8. ÎN CAZUL INVESTIŢIILOR PRIVIND IRIGAŢIILE:**  **8.1 AVIZ DE GOSPODARIREA APELOR** / **NOTIFICAREA DE ÎNCEPERE A EXECUŢIEI**, în cazul investiţiilor noi sau  **AUTORIZAȚIE DE GOSPODĂRIRE / NOTIFICARE DE PUNERE ÎN FUNCȚIUNE**, în cazul funcţionării sistemului de irigaţii.  **8.2 AVIZ EMIS DE ANIF** (dacă este cazul)  **8.3 DOCUMENT EMIS DE OUAI** privind acordul de branşare  (dacă este cazul)  **8.4 DOCUMENT PRIVIND ACORDUL DE BRANȘARE** emis de entitatea care administrează sursa de apă (dacă este cazul). | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 |
| **9. AUTORIZAŢIA de PRODUCERE A SEMINŢELOR ŞI MATERIALULUI SĂDITOR / AUTORIZAŢIA DE PRODUCERE ȘI PRELUCRARE A SEMINŢELOR ŞI MATERIALULUI SĂDITOR / AUTORIZAŢIA de PRODUCERE, PRELUCRARE ŞI COMERCIALIZAREA SEMINŢELOR ŞI MATERIALULUI SĂDITOR.** | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **10. Documente solicitate producatorilor agricoli: factura fiscală de achiziții a semințelor, şi documentul oficial de certificare a lotului de sămanță / buletinul de analiză oficială cu menţiunea „sămânţă admisă pentru însămânţare” sau „necesar propriu” / documentul de calitate și conformitate al furnizorului / orice alt document echivalent documentelor menţionate (ex: eticheta oficială).** | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **11. CERTIFICATUL DE ORIGINE PENTRU ANIMALE DE RASĂ INDIGENĂ** eliberat de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare, autorizate de ANZ. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **12. DOCUMENT EMIS DE CĂTRE ORGANIZAȚIA INTERPROFESIONALĂ PENTRU PRODUSELE AGROALIMENTARE (OIPA)**, din care să reiasă că **solicitantul și, dacă este cazul, terțele persoane cu care acesta încheie precontracte, are/au calitatea de membru al acesteia**, însoţit de documentul de înfiinţare al OIPA (act constitutiv și statut), document avizat de Consiliul Director.  Se va lua în considerare atât documentul avizat de către Preşedintele Consiliului Director cât și de o altă persoană împuternicită de Consiliul Director conform prevederilor statutului. În acest caz, pe lângă documentul emis de OIPA din care sa reiasă ca solicitantul este membru al acesteia, solicitantul trebuie sa prezinte şi Hotărârea Consiliului Director de împuternicire a Preşedintelui Consiliului Director sau a unei alte persoane din cadrul Consiliului Director, conform prevederilor statutului, în vederea semnării acestor documente. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **13. PRECONTRACTELE CU MEMBRII OIPA** în vederea procesării / comercializării producției proprii. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **14**. **PRECONTRACTELE CU PERSOANE JURIDICE** prin care se realizează comercializarea produselor proprii. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **15. FIŞA DE ÎNREGISTRARE CA PRODUCĂTOR ȘI/SAU PROCESATOR ÎN AGRICULTURĂ ECOLOGICĂ, ELIBERATA DE DAJ, ÎNSOȚITĂ DE CONTRACTUL ÎNCHEIAT CU UN ORGANISM DE INSPECȚIE ȘI CERTIFICARE** (în cazul investițiilor noi sau în cazul modernizării exploatațiilor care obțin după implementarea proiectului, un produs ecologic) | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **16. Certificat de conformitate a produselor agroalimentare ecologice** emis de un organism de inspecţie şi certificare, *conform prevederilor OUG nr. 34/2000 privind produsele agroalimentare ecologice* cu completările și modificările ulterioare pentru aprobarea regulilor privind organizarea sistemului de inspecție și certificare în agricultura ecologică **(pentru modernizări în vederea obținerii unui produs existent).** | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **17. Studiu OSPA județean privind nota de bonitare a terenurilor agricole** în cazul exploatațiilor agricole din sectorul vegetal, însoțit de aviz ICPA pentru încadrarea proiectului în potenţialul agricol. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **18. Acord de principiu privind includerea generatoarelor terestre antigrindină în Sistemul Național de Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor** (la depunere)**,** emis de Autoritatea pentru Administrarea Sistemului Național de Antigrindină și Creștere a Precipitațiilor. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **19. Document emis de Cooperativa / Grupul de producători** din care sa reiasă că solicitantul și, dacă este cazul, terțele persoane cu care acesta încheie precontracte, are/au calitatea de membru a/al acesteia/acestuia, însoțit de **Statutul Cooperativei**. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **20. Precontractele cu un membru/membrii al/ai Cooperativei / Grupului de producători sau direct cu Cooperativa / Grupul de producători** din care face parte în vederea procesării / comercializării producției proprii. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **21. Declarație pe proprie răspundere** specifică GAL FS-TP (Anexa 17) | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **22. ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE** pe care solicitantul le poate aduce în scopul susținerii proiectului(SE VOR SPECIFICA DUPĂ CAZ)  1. ..................................................................................................................  2. ..................................................................................................................  3. ..................................................................................................................  4. ..................................................................................................................  5. .................................................................................................................. | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 |

**CONCLUZIA VERIFICĂRII CERERII DE FINANȚARE ȘI DOCUMENTELOR ANEXATE ACESTEIA:**

Cererea de finanțare (inclusiv documentele anexate acesteia) este:

🞏 CONFORMĂ 🞏 NECONFORMĂ

***Observații:***

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Aprobat, Ștampila

Manager Asociația GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor

Nume și prenume\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Verificat,

Responsabil tehnic Asociația GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor

Nume și prenume\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Întocmit,

Responsabil tehnic Asociația GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor

Nume și prenume\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Metodologia de aplicat pentru completarea formularului**

**C.L. M10/2A/2A - Fișa de verificare a conformității proiectului**

**Măsura M10/2A/2A - „Investiții în active fizice pentru exploatații agricole”**

**Atenție!**

*În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a conformității proiectului, se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din Cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul GAL poate solicita documente sau informații suplimentare către solicitant. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii Cererii de finanțare la GAL.*

**Denumire solicitant**

Se preia denumirea din Cererea de finanțare.

**Titlu proiect**

Se preia titlul proiectului din Cererea de finanțare.

**Amplasare proiect**

Se preia amplasarea menționată în Cererea de finanțare.

**Statut juridic solicitant**

Se preia statutul juridic din Cererea de finanțare.

**Date personale reprezentant legal solicitant**

**Nume**

**Prenume**

**Funcţie**

Se preiau informațiile din Cererea de finanțare.

**Metodologie de aplicat pentru I.1. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERII DE FINANȚARE**

**1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanţare în cadrul aceluiași apel de selecție?**

Expertul GAL verifică dacă Cererea de finanțare a mai fost depusă și dacă ”da”, de câte ori a fost depusă în cadrul aceluiași apel de selecție. Dacă a mai fost depusă de două ori în cadrul aceluiași apel de selecție, Cererea de finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată NECONFORMĂ.

**2. Dosarul Cererii de Finanţare este legat astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate de către solicitant?**

Se verifică dacă Dosarul Cererii de finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate de către solicitant.

**3. Referințele din Cererea de finanţare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?**

Se verifică dacă referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Lista documentelor din cererea de finanţare şi din Dosarul Cererii de finanțare.

**4. Cererea de finanţare respectă formatul disponibil pe site-ul GAL la data înregistrării la GAL și este completată și semnată de solicitant?**

Expertul GAL verifică dacă Cererea de finanţare este completată de solicitant astfel:

**A - PREZENTARE GENERALĂ**

A1. Măsura: se verifică bifa la măsura respectivă.

A2. Denumire solicitant: se verifică dacă denumirea solicitantului corespunde celui menţionat în documentele anexate, după caz.

A3. Titlu proiect: se verifică dacă este completat titlul proiectului*.*

A4. Descrierea succintă a proiectului: expertul GAL verifică dacă solicitantul a completat acest punct.

A5. Amplasare proiectului: expertul GAL verifică dacă sunt completate căsuţele corespunzătoare regiunii și judeţului, obiectivelor investiţiei şi sunt selectate comuna, satul / satele şi dacă acestea corespund cu cele menționate în documentele justificative corespunzătoare.

A6. Date despre tipul de proiect şi beneficiar.

Expertul GAL verifică dacă au fost completate toate subpunctele din secţiunea A6, astfel:

A6.1. Expertul GAL verifică dacă au fost completate căsuţele corespunzătoare pentru “Proiect cu construcţii-montaj” sau “Proiect fără construcţii-montaj”;

A6.2. Expertul GAL verifică dacă au fost completate căsuţele corespunzătoare pentru “Modernizare şi/sau Extindere” sau “Investiţie nouă”, conform definiţiilor din Ghidul solicitantului;

A6.3. Expertul GAL verifică dacă este bifată căsuţa “Beneficiar privat”

A6.4. Nu este cazul.

A6.5. Expertul verifică dacă au fost completate căsuţele corespunzătoare: Sectoare vizate prin proiect; Proiect tehnic / Acord mediu / Aviz Natura 2000.

Se verifică dacă solicitantul a detaliat criteriile de selecție îndeplinite.

Se verifica datele despre consultant și proiectant (identificarea acestora).

**B - INFORMAŢII PRIVIND SOLICITANTUL**

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 **Informații privind solicitantul**:

* Expertul GAL verifică dacă data de înființare corespunde celei menţionate în documentele de înființare, anexate la Cererea de finanțare.
* Cod unic de înregistrare şi / sau Cod de înregistrare fiscală: expertul GAL verifică dacă acesta corespunde celui menţionat în documentele anexate la Cererea de finanțare.
* Statutul juridic al solicitantului: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menţionat în documentele anexate la Cererea de finanțare.
* Număr de înregistrare în registrul comerţului: expertul GAL verifică dacă acesta corespunde celui menţionat în documentele anexate la Cererea de finanțare;
* Codul unic de înregistrare APIA şi anul atribuirii codului: expertul GAL verifică dacă codul RO şi anul atribuirii înscrise de solicitant corespund cu datele înscrise în adresa emisă de APIA, dacă este cazul;
* Codul CAEN al activităţilor finanţate prin proiect: expertul GAL verifică dacă acesta corespunde celui menţionat în documentele anexate la Cererea de finanțare;

B1.2 Sediul social / domiciliul stabil al solicitantului / Reşedinţa din România: expertul GAL verifică dacă datele corespund cu cele menţionate în documentele justificative corespunzătoare.

B1.3 Numele şi prenumele reprezentantului legal şi funcţia acestuia în cadrul organizației, precum și specimenul de semnătură: expertul GAL verifică concordanţa cu specificaţiile din documentele anexate şi dacă este completat specimenul de semnătură.

B2. **Informaţii referitoare la reprezentantul legal de proiect:**

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect: expertul GAL verifică dacă sunt completate toate informaţiile și acestea corespund cu cele din documentele ataşate Cererii de finanţare (copie BI / CI / Pașaport).

B2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect: expertul GAL verifică dacă toate informaţiile menţionate în această secțiune corespund celor care figurează în actul de identitate al reprezentantului legal și au fost completate toate câmpurile.

B3. Informaţii privind contul bancar pentru proiect F.E.A.D.R.

Se verifică corectitudinea datelor înscrise.

**C. BUGETUL INDICATIV**

Expertul GAL verifică completarea tuturor anexelor Bugetului indicativ, conform HG selectată inițial în Cererea de finanțare.

**D. Alte informații**

Expertul GAL verifică dacă a fost completat numărul de luni de implementare.

Expertul GAL verifică existența documentelor care trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul de la secțiunea **E. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare a proiectelor aferente măsurii M10/2A/2A.**

**5. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii şi cele impuse de tipul măsurii?**

Expertul verifică dacă sunt bifate căsuţele.

**6. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă, în ordinea specificată în Ghidul solicitantului și acestea respectă formatul standard?**

Expertul verifică dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în lista documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat de GAL în ordinea specificată în Ghidul solicitantului și acestea respectă formatul standard.

**7. Copia electronică a Cererii de finanţare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?**

Expertul verifică concordanța copiei pe suport electronic cu originalul. Verificarea se face prin sondaj.

**8. Copia scanată a documentelor ataşate Cererii de finanţare este prezentată alături de forma**

**electronică a Cererii de finanţare?**

Se verifică dacă pe CD există fişierele scanate conform listei documentelor și existența Cererii de Finanțare formatul PDF și editabil.

1. **Pentru acele documentele care rămân în posesia solicitantului**, **copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare conțin menţiunea „Conform cu originalulʺ.**

Expertul GAL verifică dacă copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare sunt confome cu documentele originale și conţin menţiunea „Conform cu originalulʺ.

1. **Solicitantul a prezentat documentele specifice precizate în cadrul Cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității?**

Expertul GAL verifică, pentru acele documente solicitate în original precizate în Cererea de finanțare, conformitatea copiei cu originalul.

1. **Solicitantul a completat declaraţia pe propria răspundere a solicitantului (secţiunea F) şi a bifat căsuţele corespunzătoare?**

Expertul GAL verifică dacă solicitantul a completat declaraţia pe propia răspundere (secţiunea F) şi a bifat căsuţele corespunzătoare. Dacă este cazul, expertul va verifica documentele anexate Cererii de finanţare care susțin această declarație.

1. **Solicitantul a semnat și datat declaraţia pe propria răspundere a solicitantului (secţiunea F)?**

Expertul GAL verifică dacă solicitantul a semnat și datat Declaraţia pe propia răspundere (secţiunea F).

1. **Solicitantul a completat Anexa ”Indicatori de monitorizare” din Cererea de finanțare?**

Expertul GAL verifică dacă solicitantul a completat Anexa ”Indicatori de monitorizare”.

1. **Solicitantul a completat secțiunea “Factori de risc” din Cererea de finanțare?**

Expertul GAL verifică dacă solicitantul a completat secţiunea “Factori de risc”.

**15.** **Solicitantul a semnat și datat declaraţia pe propria răspundere specifică GAL FS-TP?**

Expertul GAL verifică dacă solicitantul a semnat și datat Declaraţia pe propria răspundere specifică GAL FS-TP.

**I.2. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR ANEXATE**

Expertul GAL verifică existența documentelor, care trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul de la secțiunea **E. Lista documentelor anexate cererii de finanțare a proiectelor aferente măsurii M10/2A/2A.** De asemenea, verifică corespondența copie – original a documentelor.