

E2.1 FIȘA DE VERIFICĂRE A CONFORMITĂȚII*

PARTEA I

INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA PROIECT

Măsura 313 «Incurajarea activităților turistice»

Titlul proiectului

.....
.....

Numărul de înregistrare al cererii de finanțare:

F/N

Nr. măsură

Nr. cerere
de proiecte

Nr.
Regiune

Cod
Județ

Nr. Ordine

Denumirea solicitantului:

.....

Statutul juridic

Date personale (reprezentant legal)

Nume:.....

Prenume:.....

Funcția reprezentantului legal:

Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte?

DA

NU

Dacă da, de câte ori?

O dată

De două ori

Nu este cazul

Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

DA

NU deoarece aceasta a mai fost verificată și declarată neconformă de două ori, în prezenta cereri de proiecte, în baza fișelor de verificare:

* Agenția de Plati pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit își rezervă dreptul de a cere documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de către expertul verificator că este necesar.

| | | | |
|------------|---|------------------|-----------|
| Nr. | . | Din data: | . / . / . |
| Nr. | . | Din data: | . / . / . |

NU deoarece aceasta a mai fost verificată și declarată conformă în prezenta cerere de proiecte, în baza fișei de verificare:

Nr. Din data / /

Solicitantul se află în Registrul debitorilor /Registrul Evidențe Procese?
DA **NU**

Dacă **DA** și solicitantul nu și-a achitat integral datoria față de APDRP, inclusiv a majorărilor de întârziere / nu a soluționat definitiv litigiul, cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare până la eliminarea debitului/ finalizarea litigiului cu APDRP, după caz.

Solicitantul se află în evidența rezilierilor contractelor FEADR din cauza nerespectării clauzelor contractuale, din inițiativa APDRP, aflată pe șite-ul APDRP, iar rezilierea are o vechime mai mică de un an?
DA **NU**

Dacă **DA**, cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare până la expirarea termenului de un an de la data rezilierii.

Solicitantul are un proiect nefinalizat în cadrul măsurii 313?
DA **NU**

Dacă **DA**, cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare până la finalizarea proiectului.

Aprobat de: Director executiv GAL
Întocmit de: Expert GAL

Nume/Prenume Semnătura DATA.....

Reprezentant legal
Nume/PrenumeSemnătura..... DATA.....

PARTEA a II-a

VERIFICAREA CONCORDANȚEI DOCUMENTELOR PREZENTATE
realizată de către expertul Serviciului Verificare Cereri de Finanțare din cadrul
Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit

I / Verificarea cererii de finanțare

1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul APDRP a Cererii de finanțare aferentă măsurii 313?

DA **sau** **NU**

2. **Dosarul Cererii de Finanțare** este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate/semnate 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. Pe fiecare copie, a unui document original care rămâne în posesia solicitantului, apare mențiunea "conform cu originalul" și semnătura expertului?

DA **sau** **NU**

5. **Cererea de Finanțare** este completată, semnată / ștampilată de solicitant?
Codul unic de identificare RO existent/ atribuit: _____

DA **sau** **NU**

6. Solicitantul de tip ONG, Comuna sau ADI a bifat doar componentele c sau d din Cererea de Finanțare?

DA **sau** **NU**

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

DA **sau** **NU**

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

- **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 nerambursabilă în ultimii 3 ani, **pentru aceleași tipuri de investiții.**

DA sau

NU sau

NU ESTE CAZUL

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

DA sau **NU**

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

DA sau **NU**

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

DA sau **NU**

12. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

DA sau **NU**

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

DA sau **NU**

III/ 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”.

| TITLU | Existența documentului | | | Concordanță copie cu originalul |
|-------|------------------------|----|---------------|---------------------------------|
| | DA | NU | Nu este cazul | |

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <p>1. a) Studiu de fezabilitate/ Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (unde este cazul) întocmit/ actualizat conform conținutului cadru și metodologiei stipulate în HG nr. 28/09.01.2008 pentru solicitanții publici și pentru ONG-uri, însoțit de Aviz tehnic emis de Inspectoratul de Stat în Construcții, pentru toate acțiunile din cadrul proiectului depus de solicitanți Comune și ADI-uri; sau Studiu de fezabilitate, pentru proiecte cu lucrări de construcții și/sau montaj, întocmit conform conținutului cadru pentru solicitanții privați așa cum este prezentat în anexa la Ghidul solicitantului Proiect tehnic</p> <p>b) Memoriu justificativ pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții și/sau montaj, (pentru privați sau pentru publici, după caz, conform modelului care este anexat la Ghidul solicitantului).</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <p>2. Situațiile financiare (bilanț formularul 10, cont de profit și pierderi formularul 20 și formularele 30 și 40) precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară/ însoțite de confirmarea de depunere (cu sumele de control) la Oficiul Registrului Comerțului în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să nu fie negativ. Excepție fac solicitanții care nu au înregistrat venituri din exploatare. sau <i>Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale:</i> Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară/ însoțită de confirmarea de depunere emisă de Oficiul Registrului Comerțului în care rezultatul brut obținut anual să nu fie negativ;</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <p>sau</p> <p>Declaratia de inactivitate inregistrata la Administratia Financiara/ insotita de confirmarea de depunere emisă de Oficiul Registrului Comerțului, in cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului.</p> <p>sau</p> <p>Șituațiile financiare (bilanț formularul 10, cont de profit și pierderi formularul 20 și formularele 30 și 40) prin care dovedesc că nu au inregistrat venituri din exploatare.</p> <p>Se vor prezenta șituațiile financiare pentru anii n, n-1 și n-2, unde n este anul anterior depunerii cererii de finanțare (pentru verificarea incadrării in categoria firmelor in dificultate).</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>3.</p> <p>3.1. Certificat de urbanism/ Autorizație de construire pentru proiecte care prevăd construcții, insoțit, dacā este cazul, de actul de transfer a drepturilor și obligațiilor ce decurg din Certificatul de urbanism și o copie a adresei de inștiințare, conform modelului din Ghid.</p> <p>și</p> <p>3.2. Avizul faza SF privind respectarea criteriului de incadrare in specificul arhitectural local eliberat de filialele teritoriale ale Ordinului Arhitecților din Romania, cu privire la atestarea respectarea criteriului de incadrare in arhitectura specifică locală (conform Anexei 13 din Ghidul solicitantului)</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>4.</p> <p>4.1. Pentru comune și ADI-uri</p> <p>Inventarul domeniului public/privat intocmit conform legislației in vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia (in cazul in care clădirea/ terenul este inclus in domeniul public/privat al comunei);</p> <p>și/sau</p> <p>inventarul domeniului public/privat intocmit conform legislației in vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia pentru terenul pe care se realizează investiția, insoțit de acordul</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| <p>autorității deținătoare (in cazul in care terenul este inclus in domeniul public/privat sau administrarea unei autorități publice locale, alta decât solicitantul), dacă este cazul;</p> | | | | |
| <p>In situația in care in Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat in Monitorul Oficial al României, au survenit modificări și/sau completări, solicitantul trebuie să depună și:</p> | | | | □ |
| <p>Hotărârea consiliului local privind aprobarea modificărilor la inventar, in sensul includerii in domeniul public sau detalierii poziției globale existente, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, in condițiile legii.</p> | □ | □ | □ | □ |
| <p>și /sau Avizul/acordul administratorului/proprietarului terenului aparținând domeniului public/ privat, altul decât cel administrat de primărie, dacă este cazul.</p> | □ | □ | □ | |
| <p>și / sau</p> | □ | □ | □ | □ |
| <p>Document ce atestă proprietatea asupra terenului pentru domeniul privat al comunei</p> <p>și/sau alt document incheiat la notariat, care să certifice dreptul de folosință al terenului: contract de inchiriere, de comodat, concesiune, (alte tipuri de folosință conform legii) pentru terenul pe care se va realiza investiția, pe o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare.</p> | □ | □ | □ | □ |
| <p>Pentru ONG / Micro-intreprinderi /Persoane fizice 4.2. Document care atestă dreptul de proprietate asupra clădirii</p> | □ | □ | □ | □ |

| | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <p>sau</p> <p>Contract de concesiune pentru clădirea unde va fi realizată investiția, pe o durată de minim 10 ani de la depunerea cererii de finanțare.</p> <p>Contractul de concesiune va fi însoțit de adresă emisă de concendent care conține:</p> <p>-șituția privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze;</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Document care atestă dreptul de proprietate asupra terenului</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Sau</p> <p>Contract de concesiune pentru terenul pe care va fi amplasată construcția, pe o durată de minim 10 ani de la depunerea cererii de finanțare. Contractul de concesiune va fi însoțit de adresă emisă de concendent care conține:</p> <p>-șituția privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze;</p> <p>-suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces.</p> <p>Sau</p> <p>alt document încheiat la notariat, care să certifice dreptul de folosință al terenului: contract de închiriere, de comodat, (alte tipuri de folosință conform legii) pentru terenul pe care se va realiza investiția, pe o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare.</p> <p>sau</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>4.3 Document încheiat la notariat care să certifice dreptul de folosință asupra clădirii unde se va realiza investiția (contract de comodat, închiriere), în</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <p>conformitate cu legislația în vigoare, pe o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare (doar pentru investiții aferente componentelor b, c și d).</p> <p>Contractul de comodat sau de închiriere trebuie însoțit de extras de carte funciară pentru imobilul care face obiectul finanțării.</p> <p>Atenție! Aceste documente sunt valabile în condițiile în care este asigurată funcționarea independentă a investiției (spațiul este destinat exclusiv pentru funcționarea acestor activități).</p> <p>Atenție! În cazul clădirilor pentru care solicitantul prezintă contract de închiriere sau de comodat, sunt cheltuieli eligibile doar investițiile realizate pentru dotarea cu echipamente a acestora.</p> <p>Atenție! Pentru construcțiile definitive solicitantul trebuie să prezinte documente care să certifice dreptul real principal (drept de proprietate, uz, uzufruct, suprafață, servitute (dobândit prin: contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație, contract de suprafață, certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească)/ contract de concesiune, definite conform Legii nr.50/1991, modificată și completată, asupra terenului pe care urmează a se realiza investiția. Pentru construcțiile cu caracter provizoriu, definite conform Legii nr. 50/1991, modificată și completată, solicitantul poate prezenta și un contract de comodat/ locațiune (închiriere) asupra terenului.</p> | | | | |
| <p>5.</p> <p>Clașarea notificării sau Decizia etapei de evaluare inițială sau</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>Decizia etapei de incadrare sau</p> <p>Acord de mediu/ Aviz Natura 2000 pentru ariile naturale protejate, eliberate de Autoritatea competentă pentru protecția mediului.</p> | | | | |
| <p>6. 6.1. Avizul sanitar privind constatarea conformitatii proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică sau Notificare privind constatarea conformității proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică sau Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică.</p> | <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"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| <p>6.2. Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și că prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSĂ județeană, respectiv a municipiului București, unitatea va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>7. Pentru unitățile care se modernizează 7.1 Autorizație sanitară/ Notificarea de constatare a conformității unității cu legislația sanitară, emise cu cel mult un an înainte depunerii cererii de finanțare și/sau 7.2 Autorizație sanitar veterinară / Dovada înregistrării pentru siguranța alimentelor /Notificare de constatare a conformității unității cu legislația sanitar veterinară și siguranța alimentelor, emise cu cel mult un an înainte depunerii cererii de finanțare. și 7.3 Nota de constatare privind condițiile de mediu emisă cu cel mult un an înainte depunerii cererii de finanțare.</p> | <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"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| <p>8.1 Pentru comune și ADI: Hotărârea Consiliului/ilor Local/e pentru instrumentarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (<i>obligatorii</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> • necesitatea și oportunitatea investiției • angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță și gestionarea investiției, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la data la care investiția a fost dată în exploatare. • angajamentul de a utiliza spațiul în care se va amenaja centrul local de informare și promovare turistică exclusiv pentru activitatea acestuia • angajamentul ca va asigura personal calificat (min 2 angajați) ca agent de turism sau ghid de turism pentru centrul local de informare și promovare turistică <p>8.2 Pentru ONG-uri: Declarație pe propria răspundere referitoare la instrumentarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (<i>obligatorii</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> • necesitatea și oportunitatea investiției • angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță și gestionarea investiției, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la data la care investiția a fost dată în exploatare. • angajamentul de a utiliza spațiul în care se va amenaja centrul local de informare și promovare turistică exclusiv pentru activitatea acestuia • angajamentul că va asigura personal calificat (min 2 angajați) ca agent de turism sau ghid de turism pentru centrul local de informare și promovare turistică | □ | □ | □ | □ |
| <p>9. 9.1. Certificat de înregistrare fiscală</p> <p>9.2. Certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului conform legislației în vigoare</p> <p>9.3. Angajamentul <i>Persoanelor fizice</i> prin care se obligă să se autorizeze (cu un statut minim de persoane fizice autorizate) în termen de 30 zile lucrătoare de la data primirii notificării privind selectarea cererii de finanțare și semnarea contractului de</p> | □ | □ | □ | □ |

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <p>finanțare, însoțit de Declarație pe propria răspundere că își va deschide un punct de lucru în spațiul rural, cu codul CAEN al activității pentru care solicită finanțare, conform legislației în vigoare, pentru investițiile noi.</p> | | | | |
| <p>9.4. Pentru ONG-uri:</p> | | | | |
| <p>a) Încheierea privind înscrisura în Registrul asociațiilor și fundațiilor</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>b) Actul constitutiv (durata de funcționare trebuie să fie pe termen nedeterminat sau pe minim 8 ani de la data depunerii cererii de finanțare), Sentința judecătorească de înființare și dacă e cazul, Hotărârile/ Sentințele prin care au fost aduse modificări actelor constitutive</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>c) Statutul asociației și fundației</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>9.5. Pentru ADI-uri:</p> | | | | |
| <p>a) Încheierea privind înscrisura în Registrul asociațiilor și fundațiilor și</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>b) Act de înființare și statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară (durata de funcționare a asociației trebuie să fie pe termen nedeterminat sau pe minim 8 ani de la data depunerii cererii de finanțare)</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>9.6 Pentru Societăți cooperative de gradul 1- meșteșugărești/ de consum, care au prevăzute în actul constitutiv ca obiectiv desfășurarea/dezvoltarea de activități ce vizează turismul rural</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Actul constitutiv al societății cooperative de gradul 1- meșteșugărești/de consum.</p> | | | | |

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| acordată. | | | | |
| <p>14. Declarație pe proprie răspundere cu privire la neincadrarea în categoria „firme în dificultate” semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea. <i>Declarația va fi dată de Microîntreprinderile cu activitate pe o perioadă mai mare de 2 ani fiscali.</i></p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <p>15. Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului (MDRT) pentru construcția/modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice</p> <p>și pentru modernizări Declarație pe propria răspundere că modernizarea structurii de primire turistică va presupune în mod obligatoriu creșterea nivelului de confort cu cel puțin o floare/stea</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>16. Certificat de clasificare eliberat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului (MDRT) pentru structura de primire turistică respectivă (în cazul modernizării/extinderii).</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>17. Copie după diploma de studii/certificat de formare profesională care să facă dovada deținerii, de către beneficiarul sau reprezentantul legal de proiect, de aptitudini manageriale/de marketing sau în acord cu activitatea propusă prin proiect (experiența, cursuri de formare profesională absolvite – cel puțin nivel de inițiere, cursuri de calificare, etc.), (poate fi și o persoană din cadrul societății pentru care va prezenta document care să certifice poziția în societate - carte de muncă, acționar) sau Declarație pe propria răspundere care să menționeze că beneficiarul proiectului și/sau reprezentantul legal de proiect va/vor urma un curs de pregătire profesională, până la finalizarea proiectului, înainte de ultima plăți a ajutorului.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 18. Pentru investițiile in agro-turism: <u>Document</u> eliberat de Agenția de Plăți și Intervenții pentru Agricultură din care să reiașa înscrierea in registrul fermelor, pentru exploatații egale sau mai mari de 1 hectar / – <u>Extras din Registrul Agricol</u> emis de Primăriile locale, pentru exploatații mai mici de 1 hectar/ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de stat și a ajutoarelor de minimis. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 20. Pentru investițiile din cadrul componentei c) și d) adeverințe eliberate de primăriile din zona omogenă ¹ respectivă, privind activitățile/ investițiile in turism realizate. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21. Hotărâre de Consiliu Județean prin care se aprobă strategia județeană, însoțită de extras care să ateste că investiția se încadrează in această strategie sau Adresă emisă de un GAL autorizat care să confirme că investiția se încadrează într-o strategie de dezvoltare locală (tip LEADER) sau Document care atestă instituirea regimului de arie protejată (lege, Hotărâre de Guvern, Hotărâri ale Conșiliilor Județene sau locale, etc.) conform OUG 57/2007 <i>privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de Protocol de colaborare pentru promovarea ariilor naturale protejate</i> (parcuri naționale, rezervații naturale, etc.) incheiat cu administrația respectivei arii naturale protejate care să prevadă promovarea acesteia pe toată durata de funcționare a centrului. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22.Precontracte incheiate cu diferiți | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

¹ (zona omogenă = caracteristici comune ale unei zone din punct de vedere fizico-geografic (poziționare limitrofă) /socio-economic/ al specificității activităților desfășurate in zona respectivă (activitate viticolă, meșteșugărească, floricolă etc).

| | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| organizatori/ prestatori pentru furnizarea de servicii cultural - tradiționale pentru turiști. | | | | |
| 23. Angajament ca la momentul finalizării investiției, beneficiarul va avea domiciliu permanent în locația/gospodăria în care s-a înființat pensiunea agroturistică (fie în aceeași clădire, fie în clădire independentă) | | | | |
| 24. Alte documente justificative, avize (se vor specifica după caz) 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

III/ Concluzia verificării conformității

Cererea de Finanțare este:

- CONFORMĂ
 NECONFORMĂ

Observații.....

Aprobat,

Director executiv GAL

Nume și prenume.....

Semnătura și ștampila..... DATA...../...../20....

Intocmit,

Expert GAL

Nume și prenume.....

Semnătura DATA...../...../20...

Am luat la cunoștință.

Numele reprezentantului legal al proiectului.....

Semnătura DATA...../...../20...

Metodologie de aplicat pentru verificarea conformității

Partea I – Informații generale cu privire la solicitant și la proiect

Numărul de înregistrare al cererii de finanțare Se completează conform secțiunii ES2, punctul 3 „Inregistrarea” din procedura de evaluare selectare.

În plus, pentru investițiile care se supun regulii de minimis, conform doc. 19 și a procentului înscris în planul financiar, se va completa a patra coloană cu indicativul M.

Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte?

Se completează conform secțiunii ES2, punctul 1, „Primirea cererii de finanțare” din procedura de evaluare selectare.

Solicitantul se află în Registrul debitorilor/Registrul Evidențe Procese?

Expertul verifică dacă solicitantul se află în Registrul debitorilor pentru SĂPARD și FEADR aflat pe linkul [\Alpaca\Debite](#) pentru debite sau în Registrul „Evidențe Procese” accesând locația [\fileserv\directia juridica\](#) Litigii și debite pentru litigii.

Dacă solicitantul este înscris în Registrul debitorilor/ Registrul Evidențe Procese și nu a achitat integral datoria față de APDRP, inclusiv a majorărilor de întârziere sau nu a finalizat litigiul, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare în PARTEA I - INFORMAȚII GENERALE REFERITOARE LA PROIECT din fișa de verificare a conformității E2.1.

Expertul va printa pagina privind debitul solicitantului cuprinzând coloanele: debitor, cod contract de finanțare, valoare debite de recuperat și valoare penalități de recuperat pagina privind situația solicitantului din Registrul Evidențe Procese, care va fi anexată Fișei de verificare a conformității E2.1. În acest caz, cererea nu este acceptată pentru finanțare. Solicitantul poate depune Cererea de finanțare după lichidarea debitului / finalizarea litigiului cu APDRP.

Solicitantul se află în evidența rezilierii contractelor FEADR, pentru nerespectarea obligațiilor contractuale, din inițiativa APDRP, aflată pe site-ul APDRP, iar rezilierea are o vechime mai mică de un an?

Expertul verifică dacă solicitantul se află în evidența rezilierii contractelor FEADR, din inițiativa APDRP, aflată pe site-ul APDRP și dacă rezilierea are o vechime mai mică de un an, în acest caz expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare în PARTEA I - INFORMAȚII GENERALE REFERITOARE LA PROIECT din fișa de verificare a conformității E2.1. În acest caz, cererea nu este acceptată pentru verificarea conformității. Solicitantul poate depune Cererea de finanțare după un an de la data rezilierii contractului anterior pe FEADR.

Solicitantul are un proiect nefinalizat pe măsura 313?

Expertul verifică în baza de date FEADR dacă solicitantul a mai depus un proiect în cadrul aceleiași măsuri. Dacă proiectul se găsește în baza de date FEADR și nu este finalizat, cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare. În acest caz, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta

prevăzută pentru această verificare în PARTEA I - INFORMAȚII GENERALE REFERITOARE LA PROIECT din fișa de verificare a conformității E2.1.

Partea II – Verificarea concordanței documentelor prezentate

I / Verificarea cererii de finanțare

1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul APDRP a Cererii de finanțare aferentă măsurii 313?

Se verifică pe site-ul APDRP dacă solicitantul a utilizat ultima variantă a Cererii de finanțare aferentă măsurii 313. Dacă a utilizat varianta anterioară (nu cea existentă pe site-ul Agenției), cererea de finanțare este declarată neconformă.

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

Se verifică dacă Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate/semnate 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 și se specifică la rubrica "Observații" iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

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. Pe fiecare copie, a unui document original care rămâne în posesia solicitantului, apare mențiunea "conform cu originalul" și semnătura expertului ?

La acest punct expertul verifică concordanța copiei cu originalul, semnează și datează documentul COPIE, bifează în coloana „Concordanța copie cu original” după verificarea documentelor atașate cererii de finanțare, când se verifică concordanța copiei cu originalul.

Dacă nu corespund, se bifează casuța NU și se specifică la rubrica „Observații”.

5. Cererea de Finanțare este completată, semnată / ștampilată de solicitant?

Codul unic de înregistrare RO existent/ atribuit: _____

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

A /PREZENTARE GENERALĂ

A1. Măsura: se verifică că este bifată Măsura 313 pentru care solicita finanțare nerambursabila.

A2. Nume prenume/Denumirea solicitantului: trebuie verificat dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate 1, 3, 9, 10, după caz.

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

A4. Descrierea proiectului: trebuie verificat dacă solicitantul a completat acest punct.

A5. Amplasarea proiectului: trebuie verificat că sunt completate căsuțele corespunzătoare obiectivelor investiției și sunt selectate regiunea, județul, comuna, satul și dacă acestea corespund cu cele menționate în documentele 1, 3, 5, 6, 7, după caz.

A6. Date despre tipul de proiect:

A6.1 - trebuie verificat dacă solicitantul a bifat casutele corespunzătoare privind categoria proiectului – cu construcții și/sau 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. Dacă nu sunt prevăzute cheltuieli la aceste capitole/ subcapitole, înseamnă că proiectul este fără lucrări de construcții montaj, iar solicitantul a bifat în casuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. În caz contrar proiectul este cu construcții montaj, solicitantul bifând în casuța corespunzătoare din dreptul punctului. Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.

A6.2 - trebuie verificat dacă solicitantul a bifat casutele corespunzătoare privind tipul proiectului de modernizare și/sau extindere și/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.

B/INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informații privind solicitantul

Data de înființare a organizației: trebuie verificat pentru solicitanți dacă data corespunde celei menționate în documentul 9, 10.

Cod Unic de Înregistrare/CNP/Certificat de înregistrare fiscală: expertul va verifica dacă acesta corespunde celui menționat în documentul 9, 10.

Statutul juridic al solicitantului: expertul va verifica dacă acesta corespunde celui menționat în documentul 9, 10.

Codul CAEN al solicitantului: expertul va verifica dacă acesta corespunde celui menționat în documentul 10.1.

Nu sunt conforme cererile de finanțare depuse de Conșiliile locale în numele comunelor care sunt beneficiari eligibili în cadrul măsurii 313.

Codul unic de identificare RO existent/ atribuit: există două situații:

1. solicitantul **este înregistrat** la APIA și a înscris codul RO. În acest caz expertul verifică codul RO înscris de solicitant în Registrul unic de identificare și va trece numărul codului RO existent la pct. 4, tăind cu o linie oblică „atribuit”,
2. solicitantul **nu este înregistrat** la APIA. În acest caz expertul verifică completarea cererii de atribuire din Cererea de finanțare și prin intermediul aplicației se va atribui automat un număr de înregistrare (cod RO). Expertul va înscris codul unic de identificare RO atribuit la pct. 4, tăind cu o linie oblică „existent”.

B1.2 Sediul social/Domiciliul stabil al solicitantului/Reședința din România: trebuie verificat că adresă sediului social corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare 9, 10.

B1.3 Numele reprezentantului legal, funcția lui în cadrul organizației.

Se solicită buletinul/cartea de identitate a reprezentantului legal și se verifică informația cu documentul 10.1.

Depunerea cererii de finanțare se poate face de orice altă persoană cu procura notarială de la persoana desemnată să reprezinte solicitantul conform legislației în vigoare (reprezentantul legal). În acest caz se verifică dacă datele din procura concorda cu informația specificată la B1.3, precum și cu Informațiile din buletinul/cartea de identitate a depunătorului cererii de finanțare.

B2. Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect

Se verifică dacă Informațiile din cererea de finanțare corespund cu cele din actul de identitate ale 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. Informații privind contul bancar pentru proiect FEADR

B3.1 Denumirea bancii/trezoreriei

B 3.2 Adresă bancii/trezoreriei

B 3.3 Cod IBAN/Cont trezorerie

B 3.4 Titularul contului bancar/de trezorerie

Trebuie verificat dacă coordonatele bancare furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1 precedent. Toate informațiile trebuie să concorde cu cele menționate în documentul 12.2 sau dacă acestea sunt atașate de solicitant, care este anexat formularului de cerere. Contul bancar să fie în LEI.

5.2 Se verifică dacă Cererea de Finanțare este semnată sau ștampilată de beneficiar.

În cazul în care Cererea de Finanțare nu este completată sau semnată/ștampilată de solicitant, expertul bifează căsuța NU, specifică acest lucru la rubrica Observații, iar cererea de finanțare este neconforma.

6. Pentru solicitantul de tip ONG, Comuna sau ADI, se verifică dacă acesta a bifat doar componentele c sau d din Cererea de Finanțare. In cazul solicitantului a bifat și componenta a și/sau b cererea de finanțare este neconforma.

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

Se verifică dacă solicitantul a bifat casuța corespunzătoare **NU** in cererea de finanțare sau a completat coloanele corespunzătoare **DA** toate Informațiile cerute in cererea de finanțare (numărul de proiecte, denumirea programului și titlul proiectelor, valoarea sprijinului financiar nerambursabil in euro). Functie de acestea, expertul va bifa casuța corespunzătoare DA sau NU. Dacă solicitantul nu a bifat sau completat partea C1, Cererea de Finanțare este neconforma.

8. Dacă solicitantul a obținut asistența financiară nerambursabilă pentru același tip de investiție/ **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 solicitantii care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabile in ultimii 3 ani ?

Dacă raspunsul la punctul 6 a fost **DA**, se verifică dacă solicitantul a finalizat proiectul și/sau a 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 solicitantii care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabile in ultimii 3 ani, pentru aceleași tipuri de investitii.

Dacă nu a atașat documentul sau nu a finalizat proiectul, se bifează casuța corespunzătoare NU, se specifică acest lucru la rubrica Observații, iar cererea de finanțare este neconforma.

Dacă solicitantul NU a obținut asistența financiară nerambursabilă din alte fonduri, expertul bifează casuța NU ESTE CAZUL, iar cererea de finanțare urmează cursul verificărilor ulterioare.

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

Se verifică dacă casutele sunt bifate și dacă este trecut numărul paginii in 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, iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

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

Se verifică dacă este completat numele solicitantului, al reprezentantului legal și dacă au fost bifate casutele corespunzătoare proiectului. Dacă nu sunt bifate casutele corespunzătoare, se bifează casuța corespunzătoare NU și se specifică acest lucru la rubrica Observații.

11. Solicitantul a datat, semnat și stampilat Declarație pe propria răspundere a solicitantului?

Se verifică existența datei, semnăturii și a ștampilei solicitantului.
În cazul solicitanților persoană fizică aplicarea ștampilei nu se verifică.

Dacă informațiile nu sunt precizate, cererea de finanțare este declarată neconformă.

12. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

Se verifică dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile .

Dacă informațiile nu sunt precizate, proiectul este declarat neconform.

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

Se verifică dacă indicatorii de monitorizare specifici măsurii pentru care solicită finanțare prin PNDR sunt completați de către solicitant. Expertul verifică dacă indicatorii de monitorizare completați de solicitant în Cererea de finanțare coincid cu cei din Memoriul justificativ/ Studiul de fezabilitate

Dacă informațiile nu sunt precizate, proiectul este declarat neconform.

II/ Verificarea documentelor anexate

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE |
|---|---|
| <p>1.a. Studiu de fezabilitate/ Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (unde este cazul) întocmit/ actualizat conform conținutului cadru și metodologiei stipulate în HG nr. 28/09.01.2008 pentru solicitanții publici și pentru ONG-uri însotit de Aviz tehnic emis de Inspectoratul de Stat în Construcții, pentru toate acțiunile din cadrul proiectului depus de solicitanți Comune și ADI-uri; sau Studiu de fezabilitate, pentru proiecte cu lucrări de construcții și/sau montaj, întocmit conform conținutului cadru pentru solicitanții privați așa cum este prezentat în anexa la Ghidul solicitantului. sau b) Memoriu justificativ pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții și/sau montaj (pentru privati</p> | <p>1. Controlul conformității va consta în verificarea existenței obligatorii a unuia din documentele menționate la pct. 1, respectiv: a. Studiul de fezabilitate/ Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (pentru proiecte care prevăd lucrări de construcții și/sau modernizări de construcții). sau Studiu de fezabilitate pentru proiecte cu lucrări de construcții și/sau montaj, întocmit conform conținutului structurii cadru pentru beneficiarii privați prezentată în anexa la Ghidul solicitantului. În cazul solicitanților comune sau ADI-uri se verifică existența obligatorie a Avizului tehnic emis de ISC, pentru toate acțiunile din cadrul proiectului. sau b. memoriul justificativ (pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții și/sau modernizări de construcții și/sau montaj),</p> |

| | |
|--|--|
| sau pentru publici , după caz, conform modelului care este anexat la Ghidul solicitantului) | Se va verifica existența Foii de capăt cu semnăturile și stampilele elaboratorilor |
|--|--|

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|--|---|
| <p>2. Situațiile financiare (bilant formularul 10, cont de profit și pierderi formularul 20 și formularele 30 și 40) precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară/ însotite de confirmarea de depunere (cu sumele de control) la Oficiul Registrului Comertului în care rezultatul operational (rezultatul de exploatare din bilant) să nu fie negativ. Excepție fac solicitanții care nu au înregistrat venituri din exploatare.</p> <p>sau</p> <p><i>Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale:</i></p> <p>Declaratie speciala privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară/ însoțite de confirmarea de depunere la Oficiul Registrului Comertului în care rezultatul brut obținut anual să nu fie negativ;</p> <p>sau</p> <p>Declaratia de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară/ însoțită de confirmarea de depunere la Oficiul Registrului Comertului, în cazul solicitanților care nu au desfășurat</p> | <p>2. Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că aceste documente contabile (situații financiare anuale, formularele 10, 20, 30, 40) sunt completate și semnate și poartă ștampila Administrației Financiare/ sunt însoțite de confirmarea depunerii (cu sumele de control) la Oficiul Registrului Comertului, iar pe de altă parte că aceste documente acoperă perioada menționată alăturat. Dacă aceste documente există, se bifează căsuța corespunzătoare din coloana DA.</p> <p>Se solicită originalul și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana „Concordanța copie cu originalul”.</p> <p>Pentru PFA, <i>întreprinderi individuale și întreprinderi familiale</i> se verifică existența Declaratiei speciale privind veniturile realizate / Declaratiei anuale de venit și dacă acestea sunt înregistrate la Administrația Financiară/ sunt însoțite de confirmarea depunerii la Oficiul Registrului Comertului.</p> <p>Se solicită originalul și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana „Concordanța copie cu originalul”.</p> <p>În cazul în care este o întreprindere nou înființată în anul depunerii cererii de finanțare, pentru care nu s-a întocmit Bilantul aferent anului anterior depunerii proiectului, înregistrat la Administrația Financiară/ sau însoțit de confirmarea depunerii la Oficiul Registrului Comertului, solicitantul nu va depune nici un document în acest sens.</p> <p>În acest caz expertul bifează căsuța corespunzătoare din coloana „Nu este cazul”.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>activitate anterior depunerii proiectului. sau</p> <p>Situațiile financiare (bilant formularul 10, cont de profit și pierderi formularul 20 și formularele 30 și 40) prin care dovedesc ca nu au înregistrat venituri din exploatare.</p> <p>Se vor prezenta Situațiile financiare pentru anii n, n-1 și n-2, unde n este anul anterior depunerii cererii de finanțare (pentru verificarea încadrării în categoria firmelor în dificultate).</p> | <p>În cazul în care solicitantul a fost înființat în ultimii 3 ani, anteriori depunerii cererii de finanțare, dar nu avut nici o activitate expertul verifică existența Declarației de inactivitate sau situațiilor financiare prin care dovedesc ca nu au înregistrat venituri din exploatare înregistrată/e la Administrația Financiară/ însoțită/e de confirmarea de depunere la Oficiul Registrului Comerțului și bifează casuța corespunzătoare din coloana DA. Se solicită originalul și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana „Concordanță copie cu originalul”.</p> <p>Se va verifica prezenta situațiilor financiare pentru anii n, n-1 și n-2, unde n este anul anterior depunerii cererii de finanțare (pentru verificarea încadrării în categoria firmelor în dificultate).</p> <p><i>Persoanele fizice (neînregistrate ca agenți economici) care se angajează ca până la data semnării contractului de finanțare să se autorizeze cu un statut minim de persoană fizică autorizată și să funcționeze ca micro-intreprindere, Comunele și Asociațiile de Dezvoltare Intercomunitare și ONG-urile nu vor depune bilanț sau Declarația specială privind veniturile realizate.</i></p> <p>În acest caz, expertul bifează casuța corespunzătoare din coloana „Nu este cazul”.</p> |
| <p>DOCUMENTE DE PREZENTAT</p> | <p>PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE</p> |

| | |
|--|---|
| <p>3. 3.1. Certificat de urbanism/ Autorizație de construire pentru proiecte care prevăd construcții însoțit dacă este cazul de actul de transfer a drepturilor și obligațiilor ce decurg din Certificatul de urbanism și o copie a adresei de înștiințare, conform modelului din Ghid. și 3.2. Avizul faza SF privind respectarea criteriului de încadrare în specificul arhitectural local eliberat de filialele teritoriale ale Ordinului Arhitecților din România, cu privire la atestarea respectarea criteriului de încadrare în arhitectura specifică locala (conform Anexei 13 din Ghidul solicitantului)</p> | <p>3.1 De verificat prezența acestui document dacă investitia prevede constructii noi sau modernizări de construcții. Se verifică faptul că acest certificat este completat, semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat.</p> <p>In cazul in care certificatul de urbanism este emis pe numele unei persoane fizice/juridice diferită de solicitant, se verifică existența actului de transfer a dreptului și obligațiilor ce decurg din Certificatul de Urbanism și a copiei adresei de înștiințare, înregistrată la organul emitent întocmit conform modelului „Adresă de înștiințare” din Ghidul solicitantului.</p> <p>3.2 Dacă proiectul vizeaza investitii privind constructia, modernizarea și extinderea cladirilor, se verifică existenta avizului emis de Ordinul Arhitecților care confirmă respectarea/ pastrarea arhitecturii specifice locale și faptul că acest document este datat, semnat și stampilat de către emitent. Se solicită originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifand casuța corespunzatoare în coloana «Concordanța copie cu originalul».</p> |
|--|---|

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|--|---|
| <p>4. 4.1. Pentru comune și ADI-uri Inventarul domeniului public/privat întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia (în cazul în care clădirea/ terenul este inclus în domeniul public/privat al comunei); și/sau inventarul domeniului public/privat întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia pentru terenul pe care se realizează investitia, însoțit de acordul autorității deținătoare (în cazul în care terenul este inclus în domeniul</p> | <p>4.1. Se verifică dacă informațiile prezentate în documentul 4 confirmă faptul că terenul/clădirea pe care/asupra căreia se execută lucrarea este în proprietate publică/privată a comunei sau a autorității deținătoare (în cazul în care terenul este inclus în domeniul public/privat sau administrarea unei autorități publice locale, alta decât solicitantul) și acordul/ avizul administratorului/ proprietarului terenului, dacă este cazul.</p> <p>Se va atașa copia Inventarului primăriei aprobat conform Legii 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, însoțit de copia HG privind</p> |

| | |
|---|--|
| <p>public/privat sau administrarea unei autoritati publice locale, alta decat solicitantul), dacă este cazul;</p> <p>In situația în care în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat in Monitorul Oficial al României, au survenit modificări și/sau completări, solicitantul trebuie să depună și:</p> <p>Hotărârea consiliului local privind aprobarea modificărilor la inventar, in sensul includerii in domeniul public sau detalierii pozitiei globale existente, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, in condițiile legii.</p> <p>și /sau avizul/acordul administratorului/proprietarului terenului aparținând domeniului public/ privat, altul decât cel administrat de primărie, dacă este cazul.</p> <p>și / sau document ce atestă proprietatea asupra terenului pentru domeniul privat al comunei</p> <p>și/sau alt document incheiat la notariat, care să certifice dreptul de folosință al terenului: contract de inchiriere, de comodat, concesiune, (alte tipuri de folosință conform legii) pentru terenul pe care se va realiza investitia, pe o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare.</p> <p>.Pentru ONG/Micro-Intreprinderi /Persoane fizice</p> <p>4.2 Document care atestă dreptul de proprietate asupra clădirii sau Contract de concesiune pentru cladirea unde va fi realizată investiția, pe o durată de minim 10 ani de la depunerea cererii de finanțare. Contractul de concesiune va fi însoțit de adresă emisă de concendent care</p> | <p>aprobarea inventarului sau actul doveditor că s-a inițiat procedura de modificare a HG de atestare a domeniului public, emis de consiliul județean.</p> <p>În cazul în care în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat in Monitorul Oficial al României, au survenit modificări și/sau completări, expertul verifică Hotărârea consiliului local privind aprobarea modificărilor, cu avizul Prefectului, conform legii.</p> <p>Se va anexa documentul care atesta proprietatea asupra terenului (pentru domeniul privat), dacă e cazul.</p> <p>Pentru terenurile pe care sunt/vor fi amplasate investițiile se solicita prezenta documentelor incheiate la notariat, care certifica dreptul de folosință al terenului, pe o perioada de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare.</p> <p>4.2. 4.3 De verificat prezența obligatorie a cel puțin unuia din aceste documente, funcție de tipul investiției.</p> <p>Se verifică prezența obligatorie fie a actelor care dovedesc proprietatea asupra clădirii/terenului pe care este/se va realiza investitia, fie a contractului de concesiune a clădirii/ terenului, fie a documentelor incheiate la notariat, care certifică dreptul de folosință al terenului/ clădirii (pentru investițiile aferente componentelor b, c și d) pe o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare. În cazul contractelor de comodat sau de închiriere pentru clădire se atașează și extrasul de carte funciară.</p> <p>Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că aceste documente sunt completate, semnate și poartă ștampila administrației care le-a eliberat (dacă este cazul), iar pe de altă parte că acestea din urmă au fost emise pe numele solicitantului.</p> <p>Se solicita originalul documentului și</p> |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <p>conține:</p> <p>-situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze;</p> <p>Document care atestă dreptul de proprietate asupra terenului sau contract de concesiune pentru terenul pe care va fi amplasată construcția, pe o durată de minim 10 ani de la depunerea cererii de finanțare. Contractul de concesiune va fi însoțit de adresă emisă de concedent care conține:</p> <p>-situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze;</p> <p>-suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces.</p> <p>sau</p> <p>alt document încheiat la notariat, care să certifice dreptul de folosință al terenului: contract de închiriere, de comodat, concesiune, (alte tipuri de folosință conform legii) pentru terenul pe care se va realiza investitia, pe o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare.</p> <p>sau</p> <p>4.3 Document încheiat la notariat care să certifice dreptul de folosință asupra clădirii unde se va realiza investiția (contract de comodat, închiriere), în conformitate cu legislația în vigoare, pe o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare (doar pentru investiții aferente componentelor b, c și d).</p> <p>Contractul de comodat sau de închiriere trebuie însoțit de extras de carte funciara pentru imobilul care face obiectul finanțării.</p> | <p>expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând casuța corespunzătoare în coloana „Concordanța copie cu originalul”.</p> |
|---|--|

Atentie!
Aceste documente sunt valabile in conditiile in care este asigurata functionarea independenta a investitiei (spatiul este destinat exclusiv pentru functionarea acestor activitati).

Atentie!
In cazul cladirilor pentru care solicitantul prezinta contract de inchiriere sau de comodat, sunt cheltuieli eligibile doar investitiile realizate pentru dotarea cu echipamente a acestora.

Atentie!
Pentru **construcțiile definitive** solicitantul trebuie să prezinte documente care să certifice **dreptul real principal (drept de proprietate, uz, uzufruct, superficie, servitute (dobândit prin: contract de vânzare-cumparare, de schimb, de donație, contract de superficie, certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească)/ contract de concesiune**, definite conform Legii nr.50/1991, modificată și completată, asupra terenului pe care urmează a se realiza investiția.
Pentru **construcțiile cu caracter provizoriu**, definite conform Legii nr. 50/1991, modificată și completată, solicitantul poate prezenta și un **contract de comodat/ locațiune (inchiriere) asupra terenului**.

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|---|---|
| 5. Clasarea notificarii sau Decizia etapei de evaluare initiala sau Decizia etapei de incadrare, sau Acord de mediu/ Aviz Natura 2000 pentru ariile naturale protejate, eliberate de Autoritatea competentă pentru protecția mediului. | 5. Controlul conformitatii va consta in verificarea pe de o parte ca acest document este completat, semnat și poarta stampila administratiei care l-a eliberat, iar pe de alta parte, se verifică valabilitatea lui in momentul depunerii cererii de finanțare. Se solicita originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifand casuța corespunzatoare in coloana „Concordanța copie cu originalul”. |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|---|--|
| <p>6.</p> <p>6.1. Avizul sanitar privind constatarea conformitatii proiectului cu conditiile de igiena și sanatate publică sau</p> <p>Notificare privind constatarea conformitatii proiectului cu conditiile de igiena și sanatate publica sau</p> <p>Notificare ca investitia nu face obiectul evaluarii conditiilor de igiena și sanatate publica.</p> <p>6.2. Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislatia in vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și ca prin realizarea investitiei in conformitate cu proiectul verificat de DSVSĂ judeteană, respectiv a municipiului Bucuresti, unitatea va fi in concordanța cu legislatia in vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranta alimentelor.</p> | <p>6.1, 6.2 De verificat prezența obligatorie a acestor documente. Controlul conformității va consta in verificarea pe de o parte că aceste avize sunt completate, semnate și poartă ștampila administrației care le-a eliberat, și ca sunt emise pentru investitia respectiva in concordanța cu protocoalele incheiate de APDRP cu institutiile abilitate să emita aceste avize/notificari și să fie emise cu cel mult un an inaintea datei depunerii cererii de finanțare).</p> <p>La documentul 6.2 aceasta verificare se face numai pentru tipurile de activitati care fac obiectul avizarii, conform codurilor CAEN 5520, 5610, 9311, 9312, 9319</p> |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|--|---|
| <p>7. Pentru unitatile care se modernizeaza</p> <p>7.1 Autorizație sanitară/ Notificarea de constatare a conformității unității cu legislația sanitară, emise cu cel mult un an inaintea depunerii cererii de finanțare și/sau</p> <p>7.2 Autorizatie sanitară veterinara / Dovada Inregistrarii pentru siguranta alimentelor /Notificare de constatare a conformitatii unitatii cu legislatia sanitară veterinara și siguranta alimentelor, emise cu cel mult un an inaintea depunerii cererii de finanțare.</p> <p>și</p> <p>7.3 Nota de constatare privind conditiile de mediu emisă cu cel mult un an inaintea depunerii cererii de finanțare.</p> | <p>7. Se verifică existenta acestor documente, după caz.</p> <p>Controlul conformității va consta in verificarea că acest/aceste document(e) este/sunt completat(e), semnat(e) și poartă ștampila institutiei care l-a/le-a eliberat și ca este/sunt valabil(e) la momentul depunerii cererii de finanțare, (data de inregistrare dovedind acest lucru), să fie emise cu cel mult un an inaintea datei depunerii cererii de finanțare).</p> <p>Se solicita originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifand casuța corespunzătoare in coloana «Concordanța copie cu originalul»</p> |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|---|--|
| <p>8.1 Pentru comune și ADI: Hotărârea Consiliului/ilor Local/e pentru instrumentarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (<i>obligatorii</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> • necesitatea și oportunitatea investiției • angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță și gestionarea investiției, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la data la care investiția a fost dată în exploatare. • angajamentul de a utiliza spațiul în care se va amenaja centrul local de informare și promovare turistică exclusiv pentru activitatea acestuia • angajamentul ca va asigura personal calificat (min 2 angajați) ca agent de turism sau ghid de turism pentru centrul local de informare și promovare turistică <p>8.2 Pentru ONG-uri: Declarație pe propria răspundere referitoare la instrumentarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (<i>obligatorii</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> • necesitatea și oportunitatea investiției • angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță și gestionarea investiției, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la data la care investiția a fost dată în exploatare. • angajamentul de a utiliza spațiul în care se va amenaja centrul local de informare și promovare turistică exclusiv pentru activitatea acestuia • angajamentul ca va asigura personal calificat (min 2 angajați) ca agent de turism sau ghid de turism pentru centrul local de informare și promovare turistică | <p>8.1, 8.2 Controlul conformității va consta în verificarea prezenței obligatorii a unuia din aceste documente (8.1 pentru comune, ADI-uri sau 8.2 pentru ONG-uri) și ca hotărârea consiliului/ilor local/e, respectiv declarația conține toate punctele 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> |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|---|---|
| <p>9. 9.1. Certificat de înregistrare fiscală</p> | <p>9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6 De verificat prezența acestor documente, după caz.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>9.2. Certificatul de inregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comertului conform legislatiei in vigoare</p> <p>9.3. Angajamentul Persoanelor fizice prin care se obliga să se autorizeze (cu un statut minim de persoane fizice autorizate) in termen de 30 zile lucratoare de la data primirii notificarii privind selectarea cererii de finanțare și semnarea contractului de finanțare, însoțit de Declarație pe propria răspundere ca își va deschide un punct de lucru in spatiul rural, cu codul CAEN al activității pentru care solicita finanțare, conform legislatiei in vigoare, pentru investițiile noi.</p> <p><i>Angajamentul se atașează cererii de finanțare și va cuprinde precizarea că se va inregistra in spatiul rural, că va desfășura o activitate agricolă (in cazul investițiilor in agro-turism) și ca in termen de 30 zile lucratoare de la data primirii notificarii privind selectarea cererii de finanțare și semnarea contractului de finanțare, solicitantul va prezenta certificatul de inregistrare la Oficiul Registrului Comertului precum și autorizatia privind constituirea ca persoană fizică autorizată conform OUG 44/2008 privind desfasurarea activitatilor economice de catre persoanele fizice autorizate, intreprinderile individuale și intreprinderile familiale, modificata și completată. In caz de neprezentare in termen a acestor documente contractul de finanțare nu se va incheia, dacă este cazul.</i></p> <p>9.4. Pentru ONG-uri:</p> <p>a) Incheierea privind inscrierea in Registrul asociatiilor și fundatiilor și</p> <p>b) Actul constitutiv (durata de functionare trebuie să fie pe termen nedeterminat sau pe minim 8 ani de la data depunerii cererii de finanțare), Sentinta judecatoreasca de infiintare și, dacă e cazul, Hotararile/ Sentintele prin care au fost aduse modificari actelor constitutive</p> | <p>Documentele trebuie să fie eliberate in numele solicitantului, semnate, stampilate de catre autoritatea emitenta și să fie valabile la momentul depunerii Cererii de finanțare.</p> <p>Se solicita originalul documentului (cu exceptia doc. 9.3) și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifand casuța corespunzatoare in coloana «Concordanța copie cu originalul»</p> |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <p>c) Statutul asociației și fundației</p> <p>9.5. Pentru ADI-uri: a) Încheierea privind înregistrarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor și b) Act de înființare și statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară (durata de funcționare a asociației trebuie să fie pe termen nedeterminat sau pe minim 8 ani de la data depunerii cererii de finanțare)</p> <p>9.6 Pentru Societăți cooperative de gradul 1- mestesugărești/ de consum care au prevăzute în actul constitutiv ca obiectiv desfășurarea/dezvoltarea de activități ce vizează turismul rural</p> <p>Actul constitutiv al societății cooperative de gradul 1 - mestesugărești/ de consum.</p> | |
|---|--|

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE |
|---|---|
| <p>10.1 Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului care specifică faptul că solicitantul are codul CAEN conform activității pentru care solicită finanțare, existența punctului de lucru în mediul rural (dacă este cazul) și ca nu se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990, republicată), reorganizare judiciară sau faliment, conform Legii 85/2006, cu modificările și completările ulterioare și pentru investițiile noi</p> <p>Declaratie pe propria răspundere că își va deschide un punct de lucru în spațiul rural, cu codul CAEN al activității pentru care solicită finanțare, conform legislației în vigoare, înaintea ultimei plăți a ajutorului, dacă este cazul.</p> <p>și</p> <p>10.2 Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria microîntreprinderilor semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, anexa la Ghidul Solicitantului.</p> | <p>10.1 De verificat prezența acestor documente, după caz.</p> <p>Certificat constatator ORC trebuie să fie eliberat în numele solicitantului, semnat, stampilat de către autoritatea emitentă emis cu cel mult o lună înaintea depunerii Cererii de finanțare.</p> <p>Se solicită originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana «Concordanța copie cu originalul».</p> <p>10.2 Se verifică prezenta acestui document, după caz. Se verifică dacă este semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, datată și ștampilată.</p> |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|--|---|
| <p>11. Raportul asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derularii proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitantii care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabile în ultimii 3 ani, pentru aceleași tipuri de investiții.</p> | <p>11. În cazul în care în Secțiunea C din cererea de finanțare solicitantul declară că a obținut finanțare prin instrumente de finanțare nerambursabile, se verifică prezența acestuia.</p> |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|---|--|
| <p>12.</p> <p>12.1. Documente de la solicitant care să dovedească capacitatea și sursele de cofinanțare ale proiectului (unul sau mai multe dintre ele emise de instituții financiar bancare) :</p> <p>a). extras de cont bancar vizat și datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul cofinanțării prin surse proprii (autofinanțare) sau prin certificate de depozit nominative și dematerializate, cu o scadență mai mică sau egală cu trei luni față de data închiderii licitației de proiecte;</p> <p>b). extras de cont bancar vizat și datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul existenței unor surse de cofinanțare de tipul: granturi, sponsorizări, donații, însoțit de un document care să ateste sursă respectivă, emis de organizația care a acordat-o;</p> <p>c). extras de cont bancar și Formularul de achiziție titluri de stat, emise și vizate de bancă, în cazul cofinanțării prin titluri de stat cu o scadență mai mică sau egală de trei luni față de data închiderii licitației de proiecte;</p> <p>d). extrasul liniei de credit datat cu cel mult cinci zile lucrătoare față de data depunerii cererii de finanțare și Contractul de credit vizat de bancă, în cazul cofinanțării prin linie de credit cu o</p> | <p>12.</p> <p>12.1 Se verifică prezența obligatorie a acestor documente. Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că aceste documente sunt completate, semnate și poartă ștampila instituției financiar bancare care le-a eliberat, iar pe de altă parte că acestea au fost emise cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii formularului de cerere de finanțare (data de înregistrare dovedind acest lucru) pentru punctele a), b) și d) (pentru extrasul liniei de credit), cu cel mult trei luni față de data închiderii licitației de proiecte pentru punctul c), un an față de data lansării licitației de proiecte pentru cofinanțare prin linie de credit pentru punctul d). Se verifică dacă scrisoarea de confort este în perioada de valabilitate.</p> <p>12.2 Se verifică existența documentului de la banca/trezorerie și dacă acesta este pe numele solicitantului.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>valabilitate de un an față de data lansării licitației de proiecte, deschis la o bancă;</p> <p>e) Scrisoare de confort (certificat de confirmare de fonduri) cu o valabilitate de 120 zile de la data emiterii.</p> <p>12.2. Document de la banca/trezorerie cu datele de identificare ale bancii/trezoreriei și ale contului aferent proiect FEADR (denumirea, adresă bancii/ trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu APDRP.</p> | |
|--|--|

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|--|--|
| <p>13.</p> <p>13.1 Certificate de atestare fiscala, emise de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direcția Generala a Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului; • Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și/sau punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor), pentru obligațiile de plată către bugetul local, dacă este cazul. <p>Aceste certificate trebuie să ateste lipsă datoriilor fiscale, sociale, locale, restante.</p> <p>13.2 Graficul de esălonare a datoriilor, în cazul în care aceasta esălonare a fost acordată.</p> | <p>13.1, 13.2, De verificat prezența obligatorie a acestor documente. Controlul conformității va consta în verificarea faptului că documentele sunt completate, semnate, poartă ștampila administrației care le-a eliberat și sunt valabile în momentul depunerii cererii de finanțare, conform legislației în vigoare.</p> <p>și</p> <p>Confirmarea vizată de către Administrația financiară, banca creditoare trebuie să fie valabilă în momentul depunerii formularului de cerere (data de înregistrare dovedind acest lucru).</p> <p>Se solicită originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana «Concordanța copie cu originalul».</p> |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|---|---|
| <p>14. Declarație pe proprie răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „firme în dificultate” semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.</p> <p><i>Declarația va fi dată de Microîntreprinderile cu activitate pe o</i></p> | <p>14. De verificat prezența obligatorie a acestui document pentru categoriile de solicitanți menționați. Controlul conformității va consta în verificarea faptului că aceasta este completată, datată și semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.</p> |

| | |
|--|---|
| <i>perioada mai mare de 2 ani fiscali.</i> | <i>Declarația va fi data de Microintreprinderile cu activitate pe o perioadă mai mare de 2 ani fiscali.</i> |
|--|---|

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|---|---|
| <p>15. Aviz specific privind amplasamentul și funcționalitatea obiectivului eliberat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului (MDRT) pentru construcția/modernizarea sau extinderea structurii de primire turistică, după caz, și, pentru modernizari Declarație pe propria răspundere că modernizarea structurii de primire turistică va presupune în mod obligatoriu creșterea nivelului de confort cu cel puțin o floare/stea</p> | <p>15. De verificat prezența obligatorie a acestor documente pentru proiectele care vizează categoria de investiții „structuri de primire turistice”. Controlul conformității va consta în verificarea că aceste documente sunt completate, semnate, pentru aviz ca poartă ștampila administrației care l-a eliberat iar pentru declarație semnătura solicitantului.</p> |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|---|--|
| <p>16. Certificat de clasificare eliberat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului (MDRT) pentru structura de primire turistică respectivă (în cazul modernizării/extinderii).</p> | <p>16. De verificat prezența obligatorie a acestui document pentru proiectele care vizează modernizări/extinderi la categoria de investiții „structuri de primire turistice”. Controlul conformității va consta în verificarea că acest certificat este completat, semnat, ca poartă ștampila administrației care l-a eliberat, ca este valabil la momentul depunerii cererii de finanțare și ca referă la structura de primire turistică care face obiectul proiectului.</p> |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|-------------------------------|---|
|-------------------------------|---|

| | |
|---|--|
| <p>17. Copie după diploma de studii/certificat de formare profesională care să facă dovada deținerii, de către beneficiarul sau reprezentantul legal de proiect, de aptitudini manageriale/de marketing sau în acord cu activitatea propusă prin proiect (experiență, cursuri de formare profesională absolvite – cel puțin nivel de inițiere, cursuri de calificare, etc.), (poate fi și o persoană din cadrul societății pentru care va prezenta document care să certifice poziția în societate - carte de muncă, acționar) sau</p> <p>Declarație pe propria răspundere care să menționeze că beneficiarul proiectului și/sau reprezentantul legal de proiect va/vor urma un curs de pregătire profesională, până la finalizarea proiectului, înaintea ultimei plăți a ajutorului.</p> | <p>17. De verificat prezența obligatorie a unui din aceste documente.</p> <p>Controlul conformității va consta în verificarea dacă documentul corespunzător este anexat, semnat, datat, ștampilat și este emis pe numele reprezentantului legal/beneficiarului/persoana din cadrul societății care certifică poziția de acționar în cadrul acesteia de către instituții de profil /universități / societăți acreditate de către aceste instituții (ex. Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse sau CNFPA (Centrul National de Formare Profesională a Adulților) , etc).</p> <p>În cazul în care prezintă Declarație pe propria răspundere, se verifică dacă aceasta este datată, semnată și ștampilată de beneficiar/reprezentantul legal al micro-întreprinderii (nu este obligatorie ștampilarea acesteia).</p> |
|---|--|

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE |
|---|---|
| <p>18. Pentru investiții în agro-turism: <u>Document</u> eliberat de Agenția de Plăți și Intervenții pentru Agricultură din care să reiașa înscrierea în registrul fermelor, conform Ordinului nr. 302/2005, pentru exploatații egale sau mai mari de 1 hectar / – <u>Extras din Registrul Agricol</u> emis de Primăriile locale, pentru exploatații mai mici de 1 hectar</p> | <p>18. Controlul conformității va consta în verificarea că acest document este completat, semnat și poartă ștampila instituției care l-a eliberat și că este valabil la data depunerii cererii de finanțare.</p> |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE |
|---|--|
| <p>19. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de stat și a ajutoarelor de minimis.</p> | <p>19. De verificat prezența obligatorie a acestui document pentru investițiile generatoare de profit. Controlul conformității va consta în verificarea faptului că aceasta este completată, datată și semnată de solicitant.</p> |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE |
|--|--|
| <p>20. Pentru investițiile din cadrul componentei c) și d) adeverințe eliberate de primăriile din zona omogena respectivă, privind activitățile/investițiile în turism realizate.</p> | <p>20. De verificat prezența acestor documente, dacă e cazul. Controlul conformității va consta în verificarea faptului că acestea sunt completate, datate și semnate de administrațiile care le-au</p> |

| | |
|--|---|
| | eliberat și ca se refera la zona omogena descrisă in studiul de fezabilitate/memoriul justificativ. |
|--|---|

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|---|--|
| <p>21. Hotărâre de Conșiliu Județean prin care se aprobă strategia județeană, însotită de extras care să ateste că investitia se incadrează in această strategie</p> <p>sau</p> <p>Adresă emisă de un GAL autorizat care să confirme că investitia se incadrează intr-o strategie de dezvoltare locală (tip LEADER)</p> <p>sau</p> <p>Document care atestă instituirea regimului de arie protejată (lege, Hotarare de Guvern, Hotarari ale Conșiliilor Judetene sau locale, etc.), conform OUG 57/2007 <i>privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de Protocol de colaborare pentru promovarea ariilor naturale protejate</i> (parcuri nationale, rezervatii naturale, etc.) încheiat cu administratia respectivei arii naturale protejate care să prevada promovarea acesteia pe toata durata de functionare a centrului.</p> | <p>21. De verificat prezența obligatorie a unui din aceste documente, dacă e cazul. Controlul conformității va consta in verificarea dacă documentul corespunzător este completat, datat, și semnat de administratia care l-a eliberat.</p> |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|---|---|
| <p>22. Precontracte încheiate cu diferiți organizatori/ prestatori pentru furnizarea de servicii cultural - tradiționale pentru turisti.</p> | <p>22. De verificat prezența acestui document, dacă e cazul. Controlul conformității va consta in verificarea faptului că acesta este completat, datat și semnat de administratia care l-a eliberat.</p> |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|--|--|
| <p>23. Angajament ca la momentul finalizarii investitiei, beneficiarul va domicilia permanent in locatia/gospodaria in care s-a infiintat pensiunea agroturistica (fie in aceeasi cladire, fie in cladire independenta)</p> | <p>23. De verificat prezența acestui document, (daca este cazul) pentru investitiile noi in pensiuni agroturistice, Controlul conformității va consta în verificarea faptului că angajamentul este datat si semnat de solicitant.</p> |

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE |
|------------------------|----------------------------------|
|------------------------|----------------------------------|

| | |
|---|---|
| <p>24. Alte documente justificative (se vor specifica după caz)</p> <p>.....</p> | <p>24. Se atașează alte documente justificative decât cele din Lista documentelor care se consideră a fi necesare.</p> |
|---|---|

Expertul care întocmește Fișa de verificare își concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√”) în casuțele/câmpurile respective. Șeful de serviciu 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 casuța „Da”, iar verificatorul sau a înscris bifa să în casuța „Nu”,constatarea finală va fi cea a șefului de serviciu.

Partea a III-a Concluzia verificării conformității:

Dacă în urma verificării expertul constată conformitatea Cererii de Finanțare și a Anexelor tehnice și administrative, cererea de finanțare va fi declarată“Conformă”, în caz contrar, expertul declară cererea de finanțare neconformă și bifează caseta “Neconform”.