

**E1L -FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII**  
**MĂSURA M4/2A**

Denumire solicitant: \_\_\_\_\_

Titlu proiect: \_\_\_\_\_

Data lansării apelului de selecție de către GAL: \_\_\_\_\_

Data înregistrării proiectului la GAL: \_\_\_\_\_

Obiectivul proiectului: \_\_\_\_\_

Amplasare proiect (localitate): \_\_\_\_\_

Statut \_\_\_\_\_ juridic

solicitant: \_\_\_\_\_ *Date*

*personale reprezentant legal*

Nume: \_\_\_\_\_ Prenume: \_\_\_\_\_

Funcție reprezentant legal: \_\_\_\_\_

**I. Verificarea Cererii de finanțare**

1. Solicitantul a mai depus un proiect în aceeași sesiune și/sau în sesiuni diferite în cadrul aceluiași măsuri.

**DA**       **NU**

Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

**DA**     **NU**  - deoarece solicitantul a mai depus un proiect in aceasi sesiune de finantare, sau in sesiuni diferite in cadrul aceleasi masuri, care inca nu este finalizat.

2. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GALPM a Cererii de finanțare aferentă sub-măsurii din PNDR cu investiții similare, care se pretează cel mai bine pentru tipul de beneficiar și cu investițiile prevăzute în proiectele ce vor fi finanțate prin submăsura 19.2, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL? **DA**     **NU**

3. Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate, semante si stampilate de către solicitant?  
**DA**       **NU**

4. Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?  
**DA**       **NU**

5. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?  
*DA*       *NU*
6. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?  
*DA*       *NU*
7. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?  
*DA*       *NU*
8. Dosarul original al Cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport de hârtie?  
*DA*       *NU*
9. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?  
*DA*       *NU*
10. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ? *DA*   
*NU*       *NU ESTE CAZUL*
11. Solicitantul a bifat/completat partea C din Cererea de finanțare referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri?

**DA**       **NU**

**12.** Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă pentru același tip de serviciu/investiție, este atașat Cererii de finanțare:

Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu/investiție, elemente clare de identificare ale serviciului/investiției, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii/investiții?

**DA**       **NU**       **NU ESTE CAZUL**

**13.** Solicitantul și-a însușit angajamentele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?

**DA**       **NU**

**14.** Solicitantul a datat și semnat Declarația pe propria răspundere a solicitantului?

**DA**       **NU**

**15.** Proiectul pentru care s-a solicitat finanțare este încadrat corect în măsura în care se regăsesc obiectivele proiectului?

**DA**       **NU**

16. Obiectivele și tipul de serviciu/investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL?

**DA**  **NU**

17. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL, în cadrul măsurii respective?

**DA**  **NU**

18. Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant?

**DA**  **NU**  **DA cu diferențe**

<b>Tipul de beneficiar promotor al proiectului</b>	ONG GAL Sector public IMM Alții	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Indicatori de monitorizare</b>	<i>Domeniul de intervenție principal</i>	<i>Domeniul/i de intervenție secundar/e</i>

<i>Total cheltuială publică realizată</i> (obligatoriu pentru toate proiectele) – 1A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....	
<i>Numărul de locuri de muncă create</i> (obligatoriu pentru toate proiectele) – 6A	bărbați	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
	femei	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare (art.35 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013) - 1B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....	
Numărul total al participanților instruiți - 1C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....	
Numărul de exploatații agricole/beneficiari sprijiniți					
2A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....	
2B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....	
2C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....	
Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători					
3A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....	
3B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....	
Suprafață totală agricolă (ha)					
4A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....	
4B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....	
4C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....	

Suprafață totală forestieră (ha)				
4A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală (ha) - 5A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Investiții Totale (publice+private)				
5B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
5C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafața totală sau UVM în cauză – 5D	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală – 5E	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite – 6B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Populație netă care beneficiază de servicii TIC – 6C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Alți indicatori specifici teritoriului, în conformitate cu obiectivele stabilite în fișa măsurii din SDL				
.....	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
.....	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....

## **II. Verificarea documentelor anexate**

### **1. Studiul de fezabilitate sau Memoriu justificativ**

--	--

*În cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente, se atașează la Studiul de fezabilitate, obligatoriu:*

- **Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente**
- **Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor.**

## **2. Situațiile financiare**

- **Bilant –formularul 10, cont de profit și pierderi – formularul 20, formularele 30 și 40** precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară. În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin trei ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimile trei situații financiare sau
- **Declarația de inactivitate** înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului
- **Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului** înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obținut anual să fie pozitiv (inclusiv 0);



- **Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit** (formularul 221)-pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale;
- **Bilant(formularul 10, cont de profit și pierderi formularul 20, formularele 30 și 40) din unul din ultimii trei ani precedenti anului depunerii proiectului, în care producția nu a fost calamitato** iar rezultatul operational (rezultatul de exploatare din bilant) sa fie pozitiv (inclusiv 0), înregistrate la Administrația Financiară- pentru solicitantii a caror activitate a fost afectata de calamități naturale (inundații, seceta excesiva etc) pentru care solicitantul va prezenta documente (ex.: Proces verbal de constatare și evaluare a pagubelor) emise de organismele abilitate (de ex.: Comitetul local pentru situații de urgență);
- **Declarație specială privind veniturile realizate** înregistrata la Administrația Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obținut anual sa fie pozitiv (inclusiv 0)- în cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale și/sau Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221)

### **3.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 autenticat la notar** care atestă dreptul de proprietate asupra terenului și/ sau
- **Tabel centralizator** emis de Primărie semnat de persoanele autorizate conform legii, conținând sumarul contractelor de arendare cu suprafețele luate în arendă pe categorii de folosință, perioada de arendare care trebuie să fie de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare și/ sau
- **contractul de concesiune** care să certifice dreptul de folosință al terenului cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare. Contractul de concesiune va fi însoțit de adresa emisă de concedent
- **documentele prevăzute mai sus** pentru toți membrii fermieri-pentru cooperative agricole, societăți cooperative agricole, grupuri de producători,
- **tabelul centralizator emis de catre Societatea agricolă** care va cuprinde suprafețele aduse în folosința societății, numele membrilor fermieri care le dețin în proprietate și perioada pe care terenul a fost adus în folosinta societății, care trebuie sa fie de minim 10 ani-in cazul Societăților Agricole;

Pentru celelalte tipuri de culturi nu este necesară prezentarea documentelor pentru terenul agricol,

verificarea făcându-se de către experții evaluatori, exclusiv în sistemul IACS.

**4.Documente solicitate pentru imobilul (clădirile și/sau terenurile) pe care sunt/vor fi realizate investițiile:**

- **Actul de proprietate** asupra clădirii sau contract de concesiune sau alt document încheiat la notari, care să certifice dreptul de folosință asupra clădirii pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare;
- Documentul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului, **contract de concesiune**, sau alt document încheiat la notar care să certifice dreptul de folosință al terenului pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare; Contractul de concesiune va fi însoțit de adresa emisă de concedent;
- **Extras de carte funciara** sau Document care sa certifice că nu au fost finalizate lucrările de cadastru;
- **Extras din Registrul Exploatației** emis de ANSVSA/DSVSA cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, însoțit de formular de mișcare ANSVSA/DSVSA (Anexa 4 din Normele sanitare veterinare ale Ordinului ANSVSA nr. 40/2010);
- **Adeverință eliberată de medicul veterinar de circumscripție**, emisă cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF- pentru exploatațiile agricole care dețin păsari si albine

<b>5. Certificat de urbanism</b>	
<b>6. Autorizație sanitară/ Notificare de constatare</b> a conformității cu legislația sanitară emise cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanțare, pentru unitățile care se modernizează și se autorizează/avizează conform legislației în vigoare.	
<p><b>7.Documente de constituire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății Agricole;</li> <li>• Statut pentru Societatea cooperativă agricolă (înființată în baza Legii nr. 1/ 2005) și Cooperativa agricolă (înființată în baza Legii nr. 566/ 2004) cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Document de înființare a Institutelor de cercetare, – dezvoltare, precum și a centrelor, stațiunilor și unităților de cercetare-dezvoltare și didactice din domeniul agricol.</li> </ul>	
<b>8. Documente doveditoare ale studiilor beneficiarului.</b>	

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Diplomă de studii superioare</b> în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economică în agricultura și dezvoltare rurală sau, după caz, adeverință de absolvire a studiilor respective, însoțită de foaia matricolă pentru cei care au absolvit în ultimele 12 luni;</li><li>• <b>Diploma de absolvire studii postliceale și liceale</b> în domeniul agricol, agroalimentar, economie agrară, veterinar, mecanică agricolă;</li><li>• <b>Diploma de absolvire a școlii profesionale</b> sau diploma/certificat de calificare ce atestă formarea profesională/certificat de competențe emis de un centru de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, care trebuie deasemenea să fie autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări sau certificat de absolvire a cursului de calificare emis de ANCA care conferă un nivel minim de calificare în domeniul agricol/ agroalimentar/economie agrară/veterinar/mecanică agricolă;</li><li>• <b>Foaia matricolă</b> pentru cel puțin 2 ani de facultate în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economică în agricultura și dezvoltare rurală;</li><li>• <b>Extras din Registrul General de Evidență a Salariaților</b> care să ateste înregistrarea contractului individual de muncă.</li></ul> |  |
|   |  |

## 9. Avize

- Aviz de gospodăria apelor/ notificarea de începere a execuției, sau Autorizație de gospodărire / notificare de punere în funcțiune, în cazul funcționării sistemului de irigații;
- Aviz emis de ANIF;
- Document emis de OUAI privind acordul de bransare (dacă este cazul);
- Document privind acordul de bransare emis de entitatea care administrează sursa de apă (dacă este cazul)

## 10. Autorizații: dacă proiectul impune:

- Autorizația de producere a semințelor și materialului săditor/ autorizația de producere și prelucrare a semințelor și materialului săditor/ autorizația de producere, prelucrare și comercializarea semințelor și materialului săditor;

## 11. Documente solicitate producătorilor agricoli:

- factura fiscală de achiziție a semințelor, și documentul oficial de certificare a lotului de samantă/ buletinul de analiză oficială cu mențiunea „sămânță admisă pentru însămânțare” sau „necesar propriu”/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent documentelor menționate (ex: eticheta oficială).

12. **Certificatul de origine pentru animale de rasă indigenă** eliberat de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare, autorizate de ANZ;

13. **Document emis de către Organizația Interprofesională pentru Produsele Agroalimentare (OIPA)**, , însoțit de documentul de înființare al OIPA (act constitutiv și statut), document avizat de consiliul director. Hotărârea Consiliului Director de împuternicire a Președintelui Consiliului Director sau a unei alte persoane din cadrul Consiliului Director, conform prevederilor statutului, în vederea semnării M7/2A, ÎNFIINȚARE, MODERNIZARE EXPLOATAȚII AGRICOLE ȘI UNITĂȚI DE PROCESARE, Ghidul Solicitantului versiunea 01, 04 iulie 2017 45 acestor documente;

14. **Precontractele cu membrii OIPA** în vederea procesării/comercializării producției proprii.

15. **Precontractele cu persoane juridice** prin care se realizează comercializarea produselor proprii;

16. **Fișa de înregistrare ca producător și/sau procesator în agricultură ecologică**, eliberată de DAJ, însoțită de contractul încheiat cu un organism de inspecție și certificare;

17. **Certificat de conformitate a produselor agroalimentare ecologice** emis de un organism de inspecție și certificare, conform prevederilor OUG 34/2000 privind produsele agroalimentare ecologice cu completările și modificările ulterioare pentru aprobarea regulilor privind organizarea sistemului de inspecție și certificare în agricultura ecologică;

18 **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 potențialul

agricol;

19. **Acord de principiu privind includerea generatoarelor terestre antigrindina** în Sistemul National de Antigrindina si de Crestere a Precipitatiilor, emis de Autoritatea pentru Administrarea Sistemului National de Antigrindina si Crestere a Precipitatiilor,

20. **Document emis de Cooperativa/Grupul de producatori** din care sa reiasa ca solicitantul si, dacă este cazul, tertele persoane cu care acesta incheie precontracte, are/au calitatea de membru a/al acesteia/acestuia, insotit – 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. **Raport asupra utilizării programelor de Finanțare nerambursabilă** întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costuri și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de Finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002 pentru același tip de activități;



## 21. Alte documente justificative

- Document scris eliberat de către arhitectul angajat al GAL care să ateste că acesta a fost consultat de către solicitant încă de la inițierea proiectului privind măsurile de care trebuie să țină cont pentru respectarea specificului arhitectural local
- Autorizația de plantare pentru proiectele care vizează înființarea sau reabilitarea plantațiilor pomicole și de arbuști fructiferi și vita de vie pentru masa, eliberată de către Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală.
- Aviz eliberat de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin autoritățile cu atribuții în domeniu aflate în subordinea sa pentru schimbarea categoriei de folosință a pajiștilor/scoaterea din circuitul agricol a terenurilor având categoria de folosință pajiște.
- Copia actului de identitate al reprezentantului legal de proiect (asociat unic/ asociat majoritar/ administrator);
- Declarația prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile aferente proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar, în maximum 5 zile lucrătoare de la data efectuării plății. Modelul Declarației este disponibil pe [www.galprietenia.ro](http://www.galprietenia.ro)

- Declarație angajament privind posibilitatea ca investiția să fie vizitată la finalul implementării proiectului. (după caz)
- Documente justificative pentru solicitant, membru într-o formă asociativă din domeniul agricol (cooperativă): Statutul cooperativei, adeverință emisă pentru solicitant prin care este dovedită calitatea de membru al cooperativei agricole. (după caz)

Atenție! Evaluarea cererii de finanțare din punct de vedere al eligibilității și al verificării criteriilor de selecție va include și consultarea informațiilor referitoare la solicitant și exploatarea agricolă, deținute de instituțiile abilitate (ex: ANSVSA, APIA, MADR, ONRC, etc).

### ***A1.2 Exploatații pomicole***

#### **1.Studiul de fezabilitate sau Memoriu justificativ**

*În cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente, se atașează la Studiul de fezabilitate, obligatoriu:*

- **Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente**
- **Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor.**

## **2.Situațiile financiare**

- **Bilant –formularul 10, cont de profit și pierderi – formularul 20, formularele 30 și 40** precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară. În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin trei ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimile trei situații financiare sau
- **Declarația de inactivitate** înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului
- **Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului** înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obținut anual să fie pozitiv (inclusiv 0);
- **Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit** (formularul 221)-pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale;

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Bilant(formularul 10, cont de profit și pierderi formularul 20, formularele 30 și 40) din unul din ultimii trei ani precedenti anului depunerii proiectului, în care productia nu a fost calamitata</b> iar rezultatul operational (rezultatul de exploatare din bilant) sa fie pozitiv (inclusiv 0), înregistrate la Administratia Financiara- pentru solicitantii a caror activitate a fost afectata de calamități naturale (inundatii, seceta excesiva etc) pentru care solicitantul va prezenta documente (ex.: Proces verbal de constatare și evaluare a pagubelor) emise de organismele abilitate (de ex.: Comitetul local pentru situatii de urgenta);</li><li>• <b>Declarație specială privind veniturile realizate</b> inregistrata la Administrația Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obținut anual sa fie pozitiv (inclusiv 0)- în cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale și/sau Declarația privind veniturile din activitati agricole impuse pe norme de venit (formularul 221)</li></ul> |  |
| <p><b>3.Documente solicitate pentru:</b></p> <p><b><u>TERENUL AGRICOL:</u></b></p>   |  |

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Copie după documentul autentificat la notar care atestă dreptul de proprietate (a1) asupra terenului și/sau</li><li>• tabel centralizator (a2) emis de Primărie semnat de persoanele autorizate conform legii, conținând sumarul contractelor de arendare cu suprafețele pe care va fi realizată investiția luate în arendă pe categorii de folosință, perioada de arendare și/sau</li><li>• contractul de concesiune, cu o valabilitate de minimum 15 ani, excepție făcând pepinierele, culturile de căpșun, zmeur, mur, coacăz și agriș unde perioada minimă este de 10 ani, începând cu anul depunerii depunerii Cererii de Finanțare-contractul de concesiune va fi însoțit de adresa emisă de concedent și trebuie să conțină: - situația privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze; - 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);</li><li>• Copie din Registrul Agricol emis de Primărie, eliberată cu cel mult 30 de zile înaintea depunerii cererii de finanțare în cazul solicitanților care prin intermediul proiectului vizează investiții pe terenuri în pregătire, cu ștampila primăriei și mențiunea „Conform cu originalul”.</li><li>• Tabelul centralizator emis și ștampilat de către Societatea agricolă care va cuprinde suprafețele aduse în folosința societății și numele membrilor care le dețin în proprietate în cazul Societăților agricole. Documentele prevăzute la punctul a) și b) pentru toți membrii acestor solicitanți deserviți de investiție pentru cooperative agricole, societăți cooperative agricole, grupuri de producători.</li></ul> |  |
|--|--|

**IMOBILUL (clădirile și/sau terenurile) pe care sunt/ vor fi realizate investițiile:**

- **Actul de proprietate contract de concesiune**, care să certifice dreptul de folosință pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare în cazul clădirilor asupra cărora se intervine cu investiții de modernizare/extindere și a terenurilor pe care se vor realiza investiții ce presupun lucrări de construcții montaj.
- **Contractul de concesiune** va fi însoțit de adresa emisă de concedent și trebuie să conțină: - situația privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze; - suprafața concesiunată la zi (dacă pentru suprafața concesiunată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces) pentru terenul pe care este amplasată clădirea;
- Extras de carte funciara sau Document care să certifice că nu au fost finalizate lucrările de cadastru, pentru investițiile care vizează investiții de lucrări privind construcțiile noi sau modernizări ale acestora;

**4.Document pentru efectivul de animale deținut în proprietate:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 deținut, însoțit de formular de mișcare ANSVSA/DSVSA (Anexa 4 din Normele sanitare veterinare ale Ordinului ANSVSA nr. 40/2010); PAȘAPORTUL emis de ANZ pentru ecvideele (cabalinele) cu rasă și origine;</li> <li>• Adeverință eliberată de medicul veterinar de circumscripție, emisă cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare, din care rezulta numărul păsărilor și al familiilor de albine- Pentru exploatațiile agricole care dețin păsari și albine și data înscrierii solicitantului în Registrul Exploatatiei;</li> <li>• documentele prevăzute la punctul 4. pentru toți membrii solicitanților- cooperative agricole, societăți cooperative agricole, grupuri de producători.</li> </ul>		
<p><b>5. <u>Certificat de urbanism</u></b></p>		
<p><b>6. <u>Autorizație sanitară/ Notificare de constatare</u></b> a conformității cu legislația sanitară emise cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanțare, pentru unitățile care se modernizează și se autorizează/avizează conform legislației în vigoare.</p>		
<p><b>7. <u>Documente de constituire</u></b></p>		

- Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății Agricole;
- Statut pentru Societatea cooperativă agricolă (înființată în baza Legii nr. 1/ 2005) și Cooperativa agricolă (înființată în baza Legii nr. 566/ 2004) cu modificările și completările ulterioare;
- Document de înființare a Institutelor de cercetare, – dezvoltare, precum și a centrelor, stațiunilor și unităților de cercetare-dezvoltare și didactice din domeniul agricol.

#### **8. Documente doveditoare ale studiilor beneficiarului.**

- **Diplomă de studii superioare** în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economică în agricultura și dezvoltare rurală sau, după caz, adeverință de absolvire a studiilor respective, însoțită de foaia matricolă pentru cei care au absolvit în ultimele 12 luni;
- **Diploma de absolvire studii postliceale și liceale** în domeniul agricol, agroalimentar, economie agrară, veterinar, mecanică agricolă;
- **Diploma de absolvire a școlii profesionale** sau diploma/certificat de calificare ce atestă formarea profesională/certificat de competențe emis de un centru de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, care trebuie de asemenea să fie autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări sau certificat de absolvire a cursului de



<p>calificare emis de ANCA care conferă un nivel minim de calificare în domeniu agricol/ agroalimentar/economie agrară/veterinar/mecanică agricolă;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adeverința de absolvire a studiilor în domeniu</b>, până la eliberarea documentului doveditor, dar nu mai târziu de ultima plată;</li> <li>• <b>Extras din Registrul General de Evidență a Salariaților</b> care să ateste înregistrarea contractului individual de muncă.</li> </ul>		
<p><b>9. Avize</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aviz de gospodăria apelor</b>/ notificarea de începere a execuției, sau Autorizație de gospodărire / notificare de punere în funcțiune, în cazul funcționării sistemului de irigații;</li> <li>• <b>Aviz emis de ANIF</b>;</li> <li>• <b>Document emis de OUAI</b> privind acordul de branșare (dacă este cazul);</li> <li>• <b>Document privind acordul de branșare</b> emis de entitatea care administrează sursa de apă (dacă este cazul)</li> </ul>		
<p>10. Autorizații: dacă proiectul impune:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Autorizația de producere a semințelor și materialului săditor</b>/ autorizația de producere și prelucrare a semințelor și materialului săditor/ autorizația de producere, prelucrare și comercializarea semințelor și materialului săditor;</li> </ul>		

- **AUTORIZAȚIA DE PLANTARE** Pentru plantațiile de pomi cu suprafața mai mare de 2 ha și pentru plantațiile de arbuști fructiferi cu suprafața mai mare de 0,5 ha autorizația de plantare se eliberează în baza unui proiect de înființare a plantației pomicole elaborat de persoane autorizate și avizat de institutul de cercetare-dezvoltare pentru pomicultură sau de stațiunea de cercetare-dezvoltare pomicolă din zonă;
- **AUTORIZAȚIA DE DEFRIȘARE** Defrișarea plantațiilor de pomi și arbuști fructiferi de interes comercial aparținând persoanelor fizice sau juridice se face numai în baza autorizației de defrișare eliberate de direcțiile pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și, respectiv, a municipiului București, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

**11. Document emis de către Organizația Interprofesională pentru Produsele Agroalimentare (OIPA)**, însoțit de documentul de înființare al OIPA (act constitutiv și statut), document avizat de consiliul director. Hotărârea Consiliului Director de împuternicire a Președintelui Consiliului Director sau a unei alte persoane din cadrul Consiliului Director, conform prevederilor statutului, în vederea semnării M7/2A, ÎNFIINȚARE, MODERNIZARE EXPLOATAȚII AGRICOLE ȘI UNITĂȚI DE PROCESARE, Ghidul Solicitantului versiunea 01, 04 iulie 2017 45 acestor documente;

**12. Precontractele cu membrii OIPA** în vederea procesării/comercializării producției proprii.

**13. Precontractele cu persoane juridice** prin care se realizează comercializarea produselor proprii;

**14. Fișa de înregistrare ca producător și/sau procesator în agricultură ecologică**, eliberată de

DAJ, însoțită de contractul încheiat cu un organism de inspecție și certificare;

**15. Certificat de conformitate a produselor agroalimentare ecologice** emis de un organism de inspecție și certificare, conform prevederilor OUG 34/2000 privind produsele agroalimentare ecologice cu completările și modificările ulterioare pentru aprobarea regulilor privind organizarea sistemului de inspecție și certificare în agricultura ecologică;

#### **16. DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU GRUP DE PRODUCĂTORI**

- Certificatul de înregistrare eliberat de oficiul registrului comerțului conform legislației în vigoare b) Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă (înființată în baza Legii nr. 1/2005, și Cooperativa agricolă (înființată în baza Legii nr. 566/2004, cu modificările și completările ulterioare, din care să reiasă că acestea se încadrează în categoria: societate cooperativă agricolă (cooperativa agricolă de exploatare și gestionare a terenurilor agricole);

#### **17. Documente solicitate pentru membru al unui grup de producători recunoscut preliminar, al unui grup de producători recunoscut sau al unei organizații de producători**

- Document emis de către grupul de producători / societatea cooperativă / cooperativă agricolă din care să reiasă că solicitantul este membru al acesteia însoțit de documentul de înființare al acestora (act constitutiv și statut).

**18. Acordul de principiu** privind includerea generatoarelor terestre antigrindina în Sistemul National de Antigrintina si Crestere a Precipitatiilor, emis de Autoritatea pentru Administrarea Sistemului National de Antigrintina si Crestere a Precipitatiilor;

**19. Document din care să rezulte că materialul de plantare fructifer este inclus în Cataloagele oficiale ale statelor membre UE** sau care se regăsesc în cataloagele producătorilor comerciali de material de plantare fructifer;

**18 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 potențialul agricol;

**19. Acord de principiu privind includerea generatoarelor terestre antigrindina** în Sistemul National de Antigrintina si de Crestere a Precipitatiilor, emis de Autoritatea pentru Administrarea Sistemului National de Antigrintina si Crestere a Precipitatiilor;

**20. Document emis de Cooperativa/Grupul de producatori** din care sa reiasa ca solicitantul si, dacă este cazul, tertele persoane cu care acesta incheie precontracte, are/au calitatea de membru a/al acesteia/acestui, insotit – statutul Cooperativei;

<p>20. <b>Precontractele cu un membru/ membrii al/ai Cooperativei/ Grupului de producători</b> sau direct cu Cooperativa/Grupul de producători din care face parte în vederea procesării/comercializării producției proprii;</p> <p>21.<b>Raport asupra utilizării programelor de Finanțare nerambursabilă</b> întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costuri și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de Finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002 pentru același tip de activități;</p>		
<p>22. <b>Alte documente justificative-</b> se vor specifica dupa caz.</p>	<b>3</b>	
	<b>4</b>	
	<b>5</b>	
	<b>6</b>	
	<b>7</b>	

Documente	Existenta documentului, daca <b>este emis pe numele beneficiarului, daca</b> este semnat <b>si stampilat</b> , daca are toate rubricile completate pt.CF,daca sunt valabile conform legislatiei in vigoare sau precizarilor din Ghid			Concordanță copie cu originalul
	DA	NU	Nu este cazul	
<b>1. Studiu de fezabilitate</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p><b>2.1 Situațiile financiare</b> (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară. Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.</p> <p>sau</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>2.2 Declarație privind veniturile realizate în România</b> anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200)</p> <p>și/sau</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>2.3 Declarația privind veniturile din activități agricole</b> impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare;</p> <p>sau</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>2.4 Declarația de inactivitate</b> înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii cererii de finanțare.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>







concesionată există solicitări privind retrocedarea.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
În cazul contractului de concesiune pentru terenuri,	<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>acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>c) Dreptul de suprafață</b> contract de suprafață care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.</p> <p>Documentele de la punctele a, b și c de mai sus vor fi însoțite de <b>documente cadastrale și</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

<p><b>documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului)</b></p> <p><b>3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:</b></p> <p>a) dreptul de proprietate privată,  b) dreptul de concesiune,  c) dreptul de suprafață,  d) dreptul de uzufruct;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:</b></p> <p>a) dreptul de proprietate privată,  b) dreptul de concesiune,  c) dreptul de suprafață,  d) dreptul de uzufruct;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>e) dreptul de folosință cu titlu gratuit;  f) împrumutul de folosință (comodat)  g) dreptul de închiriere/locațiune.</p> <p><b>De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat.</b></p> <p>Documentele trebuie sa fie incheiate în formă autentică de către un notar public, cu excepția contractului de concesiune pentru care nu se solicita încheiere notarială.</p> <p>Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.</p>				
--	--	--	--	--

**Înscrierile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectand una dintre cele 2 condiții (situații) de mai jos:**

**A. vor fi depuse în copie și însoțite de:**

**-Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului)**

**SAU**

**B vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească.**

**Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere**

<p><b>de dată certă emise</b> de către un notar public.</p> <p>În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini ( ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului. <i>Acest document va fi adăugat la Cererea de Finanțare în câmpul ‘‘Alte documente</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>4. Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil,</b> din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare si/sau din care să rezulte că veniturile din activități agricole reprezintă cel puțin 50% din veniturile de exploatare ale solicitantului. Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>5. Copia actului de identitate</b> pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6.Documente care atesta forma de organizare a solicitantului</b> (copie dupa CUI sau CIF si Certificat constatator la zi daca este cazul).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii</b> (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul</b> a ajutoarelor de minimis (Anexa 6.2 din Ghidul solicitantului)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<p>12. <b>Declarație pe propria răspundere</b> a solicitantului privind neîncadrarea în categoria ”firme în dificultate” (Anexa 6.3 din Ghidul solicitantului), semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu activitate de mai puțin de 2 ani fiscali.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>13. <b>Declarație pe propria răspundere</b> a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 (Anexa 6.4 din Ghidul solicitantului)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>17. <b>Declarație pe proprie răspundere</b> că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe sM 6.2.</p>				
<p>19. <b>Extras din SDL sau adresa</b> emisa de GAL Prietenia Mures-Harghita din care sa rezulte ca investitia propusa este in corelare cu SDL GAL Prietenia Mures-Harghita</p>				

20. <b>Declaratie pe proprie raspundere privind raportarea catre GAL (anexa 3)</b>				
21. <b>Document emis de Administratia Publica Locala</b> a UAT-ului in care se va implementa proiectul referitor la existenta/inexistenta unei investitii similare cu investitia propusa prin proiect	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. <b>Alte documente</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CONCLUZIE :**

**Cererea de finanțare și documentele anexate acesteia depuse de beneficiar pe suport de hârtie sunt**

- conforme**
- neconforme**

**Metodologie de aplicat pentru verificarea coformitatii**  
**MĂSURA M5/2A – Soluții inovative pentru o agricultură competitivă**

**Atentie!**

*În cazul în care, în oricare din etapele de verificare coformitatii, 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 poate solicita documente sau informații suplimentare către solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate). Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL*

1. Solicitantul a mai depus un proiect în aceeași sesiune și/sau în sesiuni diferite în cadrul aceleiași măsuri.

Se verifica dacă solicitantul a mai depus un proiect la GALPM în aceeași sesiune sau în sesiuni diferite în cadrul aceleiași măsuri. Dacă solicitantul a mai depus un proiect pe aceeași măsură se verifica dacă proiectul este finalizat. Dacă proiectul depus anterior nu este finalizat, cererea de finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă

- 2. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GALPM a Cererii de finanțare pentru proiecte de servicii, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?**

Se verifică dacă versiunea cererii de finanțare de pe site-ul GALPM, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL, corespunde cu modelul de cerere de finanțare utilizat de solicitant. Dacă a utilizat altă variantă (care nu corespunde cu cea existentă pe site-ul GALPM), cererea de finanțare este respinsă.

- 3. Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate, semante și stampilate de către solicitant?**

Se verifică dacă Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate, semante și stampilate de către solicitant.

- 4. Referințele din Cererea de finanțare 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 finanțare și din Dosarul Cererii de finanțare.

## **5. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?**

Se verifică dacă Cererea de finanțare este completată de solicitant astfel:

### **A - PREZENTARE GENERALĂ**

A1. Măsura: se verifică dacă este bifată măsura ..... pentru care se solicită finanțare nerambursabilă.

A2. Nume prenume/Denumire solicitant: se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate, după caz.

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

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

A5. Amplasarea proiectului: Expertul verifică dacă sunt completate căsuțele corespunzătoare obiectivelor investiției și sunt selectate regiunea, județul, comuna, satul și dacă acestea corespund cu cele menționate în documentele justificative corespunzătoare.

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:

A6.1 – În cazul proiectelor de investiții, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind categoria proiectului - cu construcții montaj sau fără construcții montaj. Expertul verifică dacă proiectele fără lucrări de construcții montaj au prevăzute cheltuieli la cap./ subcapitolul 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 și 5.1.1 din devizul general. Dacă nu sunt prevăzute cheltuieli la aceste capitole/subcapitole, înseamnă că proiectul este fără lucrări de construcții montaj, iar solicitantul a bifat în căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. În caz contrar proiectul este cu construcții montaj, solicitantul bifând în căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.

Pentru proiectele de servicii, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare – proiect de servicii.

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

A6.3 – Pentru proiectele de investiții, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare categoriei de beneficiar în care se încadrează. Expertul verifică documentele constitutive ale solicitantului.

## **B - INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL**

### **B1. Descrierea solicitantului**

#### **B1.1 Informații privind solicitantul:**

Pentru proiectele de investiții, trebuie verificat dacă data corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare.

Cod de înregistrare fiscală: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în lista de documente.

Statutul juridic al solicitantului: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în lista de documente.

Codul unic de înregistrare APIA - 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.

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).

B1.2 Sediul social: expertul verifică dacă adresa sediului social corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare.

B1.3 Numele reprezentantului legal, funcția acestuia în cadrul organizației, precum și specimenul de semnătură: Se verifică concordanța cu specificațiile din documentele anexate și dacă este completat specimenul de semnătură.

B2. Informații referitoare la persoana responsabilă legal de proiect

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

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

B3. Informații privind contul bancar pentru proiect FEADR

B3.1 Denumirea băncii/trezoreriei

B3.2 Adresa băncii/trezoreriei

B3.3 Cod IBAN

B3.4 Titularul contului: expertul verifică dacă coordonatele furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1, precedent. Toate informațiile trebuie să concorde cu cele menționate în documentele anexate. Contul se exprimă în moneda: LEI.

- 5 Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?** Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele.
- 6 Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?**  
Expertul verifică dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat.
- 7 Dosarul original al Cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport de hârtie?**  
Expertul verifică concordanța copiei pe suport de hartie cu originalul. Verificarea se face prin sondaj.
- 8 Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?**  
Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor și existența Cererii de Finanțare în formatul editabil.
- 9 Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ?**



Expertul verifică dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile și că operațiunile previzionate sunt menționate în coloanele prevăzute în acest scop. Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de finanțare este declarată neconformă.

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

Se verifica daca solicitantul a bifat casuta corespunzatoare NU in cererea de finantare sau a completat DA și în coloanele corespunzatoare toate informatiile cerute in cererea de finantare (numarul de proiecte, denumirea programului si titlul proiectelor, valoarea sprijinului financiar nerambursabil in euro). Functie de acestea, expertul va bifa casuta corespunzatoare DA sau NU.

**11 Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă pentru același tip de serviciu/investiție, este atașat Cererii de finanțare:**

Daca raspunsul la punctul 10 a fost DA, se verifica daca solicitantul a atasat Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu/investiție, elemente clare de identificare ale serviciului/investiției, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii/investitii. In caz contrar, se bifeaza

casuta corespunzatoare NU, se specifica acest lucru la rubrica Observatii, iar cererea de finantare este neconforma.

**12 Solicitantul și-a însușit angajamentele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?**

Se verifica daca este completat numele solicitantului, al reprezentantului legal si daca au fost bifate casutele corespunzatoare proiectului. Daca nu sunt bifate casutele corespunzatoare, se bifeaza casuta corespunzatoare NU, se specifica acest lucru la rubrica Observatii, iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

**13 Solicitantul a datat, semnat Declaratia pe propria raspundere**

Se verifica existenta datei, semnaturii solicitantului. Dacă informațiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma.

**14 Proiectul pentru care s-a solicitat finanțare este încadrat corect în măsura în care se regăsesc obiectivele proiectului?**

Expertul va verifica încadrarea corectă a proiectului pentru care s-a solicitat finanțare în fișa măsurii din SDL. Se verifică dacă obiectivele, tipul de beneficiar prezentate în proiect se regăsesc în fișa măsurii din SDL. Dacă informațiile nu se regăsesc, cererea de finanțare este respinsă.

**15 Obiectivele și tipul de investiție/serviciu prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL?**

Expertul verifică dacă obiectivele proiectului și tipul de serviciu/investiție menționate în Cererea de finanțare se regăsesc în Fișa măsurii – parte integrantă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL ce a selectat proiectul. Dacă informațiile respective nu se regăsesc, Cererea de finanțare este respinsă.

**16 Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL în cadrul măsurii respective?**

Expertul verifică dacă proiectul a fost încadrat corect în Domeniul de intervenție, conform Fișei măsurii din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.

Expertul va verifica încadrarea proiectului într-un anumit Domeniu de intervenție din cadrul măsurii din SDL, corelând obiectivul specific al proiectului prezentat în Cererea de finanțare cu informațiile din Fișa măsurii. Dacă Domeniul de intervenție nu este selectat corect, conform Fișei măsurii din SDL, proiectul este respins.

**17 Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant?**

Expertul verifică dacă beneficiarul a completat corect indicatorii de monitorizare corespunzători domeniului de intervenție principal, respectiv secundar/e (dacă este cazul), pe

care este încadrat proiectul, precum și indicatorii specifici teritoriului (dacă este cazul), conform fișei măsurii din SDL. Dacă indicatorii au fost completați corect, expertul bifează DA și completează tabelul cu informațiile din cererea de finanțare. În cazul în care solicitantul nu a completat secțiunea corespunzătoare indicatorilor de monitorizare, expertul bifează NU și cererea de finanțare este respinsă. În cazul în care indicatorii din cererea de finanțare nu au fost completați corect/ au fost completați parțial de către solicitant, expertul bifează "DA cu diferențe" și completează tabelul cu informația corectă.

Se va considera că proiectul nu este încadrat corect și Cererea de finanțare este respinsă dacă cel puțin un punct de verificare va prezenta bifa "NU".

În acest caz, concluzia verificării este comunicată solicitantului și verificarea cererii de finanțare se oprește în această etapă.

<b>Tipul de beneficiar promotor al proiectului</b>	ONG GAL Sector public IMM Alții	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Indicatori de monitorizare</b>	<i>Domeniul de intervenție principal</i>	<i>Domeniul/i de intervenție secundar/e</i>
<i>Total cheltuială publică realizată (obligatoriu pentru toate proiectele) – 1A</i>	<input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> .....

Numărul de locuri de muncă create (obligatoriu pentru toate proiectele) – 6A	bărbați	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
	femei	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare (art.35 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013) - 1B		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul total al participanților instruiți - 1C		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul de exploatații agricole/beneficiari sprijiniți					
2A		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
2B		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
2C		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători					
3A		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
3B		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală agricolă (ha)					
4A		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4B		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4C		<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....

Suprafață totală forestieră (ha)				
4A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală (ha) - 5A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Investiții Totale (publice+private)				
5B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
5C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafața totală sau UVM în cauză – 5D	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală – 5E	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite – 6B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Populație netă care beneficiază de servicii TIC – 6C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Alți indicatori specifici teritoriului, în conformitate cu obiectivele stabilite în fișa măsurii din SDL				
.....	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
.....	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....

## **II. Verificarea documentelor anexate**

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
<p><b>1 Planul de Afaceri</b>  <b>Angajamente asumate prin Declaratia F</b>  <b>din cererea de finantare</b></p>	<p>Controlul conformității consta în verificarea prezenței Planului de Afaceri, si daca respectă structura prezentată în Ghidul solicitantului.</p>
<p><b>2.1 Situațiile financiare</b> (bilant formularul 10, cont de profit și pierderi formularul 20 și formularele 30 și 40, precedente anului depunerii proiectului inregistrate la Administratia Financiara.</p> <p><b>Sau</b></p> <p><b>2.2 Declaratie privind veniturile realizate in Romania</b> anul precedent depunerii proiectului, inregistrata la Administratia Financiara (formularul 200)</p>	<p>Controlul conformității consta în verificarea prezenței Bilantului (situatiei financiare anuale, formularele 10, 20, 30, 40) anului precedent depunerii proiectului. Se verifica daca acestea sunt inregistrate la administratia financiara..</p> <p>Daca aceste documente exista, se bifeaza casuta corespunzatoare din coloana DA. Se solicita originalul si expertul verifica concordanta copiei cu originalul, bifand casuta corespunzatoare in coloana „Concordanta copie cu originalul”.</p> <p>Pentru PFA, intreprinderi individuale si intreprinderi familiale se verifica existenta Declaratiei speciale privind veniturile realizate / Declaratiei anuale de venit si daca</p>

<p>Si/sau</p> <p><b>2.3 Declaratie privind veniturile din activitati agricole</b> impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finantare; sau</p> <p><b>2.4 Declaratia de inactivitate</b> inregistrata la Administratia Financiara, in cazul solicitantilor care nu au desfasurat activitate anterior depunerii cererii de finantare.</p>	<p>acestea sunt inregistrate la Administratia Financiara.</p> <p>Se solicita originalul si expertul verifica concordanta copiei cu originalul, bifand casuta corespunzatoare in coloana „Concordanta copie cu originalul”.</p> <p>In cazul in care solicitantul a fost infiintat in ultimii <b>3 ani, anteriori depunerii cererii de finantare</b>, expertul verifica existenta Declaratiei de inactivitate inregistrata/e la Administratia Financiara sau situatiilor financiare prin care dovedesc ca nu au inregistrat venituri din exploatare si bifeaza casuta corespunzatoare din coloana DA. Se solicita originalul si expertul verifica concordanta copiei cu originalul, bifand casuta corespunzatoare in coloana „Concordanta copie cu originalul”.</p> <p>Se va verifica prezenta situatiilor financiare pentru anii n, n-1 si n-2, unde n este anul anterior depunerii cererii de finantare (pentru verificarea incadrarii in categoria firmelor in dificultate).</p> <p>In cazul unui solicitant infiintat in anul depunerii proiectului, care nu a intocmit Bilantul aferent anului anterior depunerii proiectului inregistrat la</p>
--	---



	Administratia Financiara, solicitantul nu va depune nici un document in acest sens. In acest caz, expertul bifeaza casuta corespunzatoare din coloana „Nu este cazul”.
--	--

<p><b>3.Documente pe care solicitantii trebuie sa le prezinte pentru terenurile si cladirile aferente obiectivelor prevazute in Planul de Afaceri</b></p> <p>Pentru situatia in care terenul urmeaza sa fie achizitionat ulterior semnarii Contractului de Finantare, reprezentand o actiune in cadrul unui obiectiv specific al Planului de afaceri, documentele de proprietate vor fi prezentate la a doua transa de plata.</p> <p><b>3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrari de constructie sau achizitia de utilaje/echipamente cu montaj, se va prezenta inscrisul care sa certifice , dupa caz:</b></p> <p><b>a) Dreptul la proprietate privata</b></p> <p>Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privata, reprezentate de inscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdictional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de</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 iar pe de altă parte că acestea din urmă au fost emise pe numele solicitantului.</p> <p>Se solicita originalul documentului si expertul verifica concordanta copiei cu originalul, bifand casuta corespunzatoare in coloana „Concordanta copie cu originalul”.</p>
---	--

proprietate, precum:

- Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeaia judiciară sau tranzacția;
- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res**judicata**, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

**b) Dreptul de concesiune** - Contract de concesiune, încheiat în conformitate cu legislația în vigoare, care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a

executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

În cazul contractului de concesiune pentru cladiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea.

În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:

- 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;

- situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de

<p>plată a redevenței și alte clauze.</p> <p>c) <b>Dreptul de suprafață</b> contract de suprafață care acoperă o perioadă de cel puțin</p>	
<p>10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.</p> <p>Documentele de la punctele a, b și c de mai sus vor fi însoțite de <b>documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI)</b>, în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului)</p>	

**3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:**

- a) dreptul de proprietate privată,
- b) dreptul de concesiune,
- c) dreptul de suprafață,
- d) dreptul de uzufruct;
- e) dreptul de folosință cu titlu gratuit;
- f) împrumutul de folosință (comodat)
- g) dreptul de închiriere/locățiune.

**Înscrisurile menționate la punctul 3.2 se**

**vor depune respectand una dintre cele 2 condiții (situații) de mai jos:**

**A. vor fi depuse în copie și însoțite de:**

**-Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu**

maxim 30 de zile înainte de depunerea proiectului)

**SAU**

**B vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească.**

**Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.**

În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului. *Acest document va fi adăugat la Cererea de Finanțare în câmpul "Alte documente"*



<p><b>4. Copie a extrasului din Registrul agricol</b> cu mențiunea "Conform cu originalul" (pentru dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole, care desfășoară activitate agricolă pe suprafețe de teren mai mici de 0,3 ha, dacă este cazul).</p>	<p>Se verifica existenta documentului, valabilitatea acestuia, stampila unitatii care l-a eliberat si semnatura reprezentantului unitatii. Se verifica daca e specificat "Conform cu originalul" pe document.</p>
<p><b>5. Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil,</b> din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare si/sau din care să rezulte că veniturile din activități agricole reprezintă cel puțin 50% din veniturile de exploatare ale solicitantului. Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect</p>	<p>Se verifica existenta documentului, acesta sa fie datat, sa prezinte semnatura expertului contabil care l-a intocmit.</p>

<p><b>6. Copia actului de identitate</b> pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF).</p>	<p>Se verifica existenta documentului in copie cu mentiunea "Conform cu originalul". Se verifica daca informatiile din cererea de finantare corespund cu cele din actul de identitate ale reprezentantului legal bifate in cererea de finantare.</p>
<p><b>7.Documente care atesta forma de organizare a solicitantului.</b>  <b>7.1 Hotărâre judecătorească definitivă</b> pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;</p>	<p>Controlul conformitatii va consta in verificarea faptului ca documentele sunt completate, semnate, poarta stampila administratiei care le-a eliberat si sunt valabile in momentul depunerii cererii de finantare.  De verificat dacă este deschis punct de lucru unde se va</p>
<p><b>7.2 Act constitutiv</b> pentru Societatea cooperativă agricolă</p>	<p>amplasa investiția.</p>
<p><b>10. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii</b> (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.</p>	<p>Se verifica existenta documentului, sa fie completat, semnat de catre persoana autorizata sa reprezinte întreprinderea, conform legii. Dacă informațiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma.</p>

<p><b>11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul</b> a ajutoarelor de minimis (Anexa 6.2 din Ghidul solicitantului)</p>	<p>Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant. Dacă informațiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma.</p>
<p><b>12. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme în dificultate"</b> (Anexa 6.3 din Ghidul solicitantului), semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu activitate de mai puțin de 2 ani fiscali.</p>	<p>Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre persoana autorizata sa reprezinte întreprinderea, conform legii. Dacă informațiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma.</p>
<p><b>13. Declarație pe propria răspundere a solicitantului</b> ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 (Anexa 6.4 din Ghidul solicitantului)</p>	<p>Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant. Dacă informațiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma.</p>

<p>17. <b>Declarație pe proprie răspundere</b> că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe sM 6.2.</p>	<p>Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant. Dacă informațiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma.</p>
--	---