FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITATII

MĂSURA MCS4.1 – SPRIJIN PENTRU INVESTIȚII ÎN EXPLOATAȚII AGRICOLE

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:_____
Funcţie reprezentant legal:_____

I. Verificarea Cererii de finanțare

1. Solicitantul a mai depus un proiect în aceeași sesiune și/sau in sesiuni diferite în cadrul aceleași măsuri.
DA ☐ ***NU*** ☐
Prezenta cerere de finanţare 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 GAL a Cererii de finanţare 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*** ☐ ***NU ESTE CAZUL*** ☐

3. Dosarul Cererii de finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine 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 finanţare este completată și semnată de solicitant?
DA ☐ ***NU*** ☐

6. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii şi cele impuse de tipul măsurii?
DA ☐ ***NU*** ☐

7. Solicitantul a ataşat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?
DA ☐ ***NU*** ☐

8. Dosarul original al Cererii de finanţare corespunde cu copia pe suport de hârtie?
DA ☐ ***NU*** ☐

9. Copia scanată a documentelor ataşate Cererii de finanţare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanţare?
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 finanţare referitoare la obţinerea unei asistenţe financiare nerambursabile din alte fonduri?
DA ☐ ***NU*** ☐

12. Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă pentru același tip de serviciu/investitie, este atașat Cererii de finanțare:
Raportul asupra utilizării altor programe de finanţare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu/investitie, elemente clare de identificare ale serviciului/investitiei, 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?
DA ☐ ***NU*** ☐ ***NU ESTE CAZUL*** ☐

13. Solicitantul și-a însușit angajamentele corespunzătoare proiectului din Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului ?
DA ☐ ***NU*** ☐

14. Solicitantul a datat și semnat Declaraţia 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), prevăzuţi în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completaţi de către solicitant?
DA ☐ ***NU*** ☐ ***DA cu diferențe*** ☐

Tipul de beneficiar promotor al proiectului		ONG GAL Sector public IMM Alții	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Indicatori de monitorizare		***Domeniul de intervenție principal***		***Domeniul/i de intervenție secundar/e***	
Total cheltuială publică realizată (obligatoriu pentru toate proiectele) – 1A		☐	……..	☐	……..
Numărul de locuri de muncă create (obligatoriu pentru toate proiectele) – 6A	bărbați	☐	……..	☐	……..
	femei	☐	……..	☐	……..
Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare (art.35 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013) - 1B		☐	……..	☐	……..
Numărul total al participanților instruiți - 1C		☐	……..	☐	……..
Numărul de exploatații agricole/beneficiari sprijiniți **2A** 2B 2C		☐ ☐ ☐	…….. …….. ……..	☐ ☐ ☐	…….. …….. ……..
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 3B		☐ ☐	…….. ……..	☐ ☐	…….. ……..
Suprafață totală agricolă (ha) 4A 4B 4C		☐ ☐ ☐	…….. …….. ……..	☐ ☐ ☐	…….. …….. ……..
Suprafață totală forestieră (ha) 4A 4B		☐ ☐	…….. ……..	☐ ☐	…….. ……..

4C	☐	……..	☐	……..
Suprafață totală (ha) - 5A	☐	……..	☐	……..
Investiții Totale (publice+private) 5B **5C**	 ☐ ☐	 …….. ……..	 ☐ ☐	 …….. **……..**
Suprafața totală sau UVM în cauză – 5D	☐	……..	☐	……..
Suprafață totală – 5E	☐	……..	☐	……..
Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite – 6B	☐	……..	☐	……..
Populație netă care beneficiază de servicii TIC – 6C	☐	……..	☐	……..
Alți indicatori specifici teritoriului, în conformitate cu obiectivele stabilite în fișa măsurii din SDL 1. Numărul de exploatatii agricole 2. Cheltuiala publica totala 3. Număr de locuri de munca nou create	 ☐ ☐ ☐	 …….. …….. ……..	 ☐ ☐	 …….. ……..

II. Verificarea documentelor anexate

Documente	Existenta documentului, daca **este emis pe numele beneficiarului, daca** este semnat **si stampilat**, daca are toate rubricile completate pt.CF,daca sunt valabile conform legislatiei in vigoare sau precizarilor din Ghid			Concordanţă copie cu originalul
	DA	NU	Nu este cazul	
1. a. Studiul de fezabilitate *insotit de* Proiectul de plantare avizat de Statiunea Viticola (daca este cazul)	☐	☐	☐	☐
b. Expertiza tehnică de specialitate asupra construcţiei existente	☐	☐	☐	☐
c. Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor.	☐	☐	☐	☐
d. Memoriu Justificativ pentru proiectele fara constructii montaj	☐	☐	☐	☐

2. Situaţiile financiare (bilant –formularul 10, cont de profit și pierderi – **formularul 20, formularele 30 și 40)** precedente anului depunerii proiectului inregistrate la Administratia Financiară. În cazul în care solicitantul este înfiinţat cu cel puţin trei ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanţare se vor depune ultimile trei situaţii financiare. sau	☐	☐	☐	☐
Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară,în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului	☐	☐	☐	☐
Pentru persoane fizice autorizate,întreprinderi individuale și intreprinderi familiale: **Declarație specială** privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului inregistrata la Administratia Financiara (formularul 200 insotit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obţinut anual sa fie pozitiv (inclusiv 0) si/sau **Declaratia privind veniturile din activitati agricole** impuse pe norme de venit (formularul 221;	☐	☐	☐	☐
Pentru solicitantii a caror activitate a fost afectata de calamităţi naturale *(inundatii, seceta excesiva etc.)*	☐	☐	☐	☐
- **Situaţiile financiare** (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 iar rezultatul operational (rezultatul de exploatare din bilant) sa fie pozitiv* (inclusiv 0), *înregistrate la Administratia Financiara.*	☐	☐	☐	☐
- *în* cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și intreprinderilor familiale: - **Declaraţie specială privind veniturile realizate** inregistrata la Administrația Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obţinut anual sa fie pozitiv (inclusiv 0) și/sau Declarația privind veniturile din activitati agricole impuse pe norme de venit (formularul 221) *Pentru anii calamitați 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)*	☐	☐	☐	☐

3. a1. Documente solicitate pentru terenul agricol aferent **plantațiilor de viță de vie pentru struguri de masă existente/plantațiilor nou înființate și a altor plantații**: **- Copie după documentul autentificat la notar care atestă dreptul de proprietate** asupra terenului şi/ sau **tabel centralizator** emis de Primărie semnat de persoanele autorizate conform legii, conţinând sumarul contractelor de arendare cu suprafeţele luate în arendă pe categorii de folosinţă, perioada de arendare care trebuie să fie de cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare şi/ sau **contractul de concesiune** care să certifice dreptul de folosinţă al terenului cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare. Contractele de arenda si documentele emise de alte institutii nu trebuie autentificate la notar. **Contractul de concesiune** va fi însoţit de **adresa emisă de concedent** Pentru **cooperative agricole**, societăţi cooperative agricole, grupuri de producatori, se vor prezenta documentele prevăzute mai sus pentru toţi membrii fermieri ai acestor solicitanţi.	☐	☐	☐	☐
a2) În cazul Societăţilor agricole se ataşează tabelul centralizator emis de catre Societatea agricolă care va cuprinde suprafeţele aduse în folosinţa societăţii, numele membrilor fermieri care le deţin în proprietate şi perioada pe care terenul a fost adus in folosinta societătii, care trebuie sa fie de minim 10 ani. **Pentru celelalte tipuri de culturi nu este necesară prezentarea documentelor pentru terenul agricol, verificarea făcându-se de către experţii evaluatori, exclusiv în sistemul IACS.**	☐	☐	☐	☐
b)Documente solicitate pentru imobilul (clădirile şi/sau terenurile) pe care sunt/vor fi realizate investiţiile: **b1) Actul de proprietate asupra clădirii sau contract de concesiune sau alt document încheiat la notariat care să certifice dreptul de folosinţă asupra clădirii** pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, care să confere titularului dreptul de	☐	☐	☐	☐

execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere tipul de investiție propusă prin proiect; Contractele de arenda si documentele emise de alte institutii nu trebuie autentificate la notar. **b2) Documentul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului, contract de concesiune sau alt document încheiat la notariat, care să certifice dreptul de folosinţă al terenului** pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, care să confere titularului dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile Legii 50/1991, republicată,cu modificările și completările ulterioare, având în vedere tipul de investiție propusă prin proiect; Contractul de concesiune va fi însoţit de adresa emisă de concedent şi trebuie să conţină: - situaţia privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract şi alte clauze; - suprafaţa concesionată la zi (dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces) pentru terenul pe care este amplasată clădirea. Contractele de arenda si documentele emise de alte institutii nu trebuie autentificate la notar. **b3)Extras de carte funciara** sau **Document care sa certifice că nu au fost finalizate lucrările de cadastru** Atenţie! În situatia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit), se va depune acordul creditorului privind executia investitiei şi graficul de rambursare a creditului.	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
c) Document pentru efectivul de animale deţinut în proprietate: 1) **Extras din registrul exploatației** emis de ANSVSA/DSVSA cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care să rezulte efectivul de animale deţinut, însoţit de formular de mişcare ANSVSA/DSVSA (Anexa 4 din Normele sanitare veterinare ale Ordinului ANSVSA nr. 40/2010);	☐	☐	☐	☐

Pentru exploataţiile agricole care deţin păsări şi albine – **adeverință eliberată de medicul veterinar de circumscripție**, emisă cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care rezultă numărul păsărilor şi al familiilor de albine şi data înscrierii solicitantului în Registrul Exploataţiei. Pentru cooperative agricole, societăţi cooperative agricole, grupuri de producători, se vor prezenta documentele prevăzute la punctul c) pentru toţi membrii acestor solicitanţi. **2) PAŞAPORTUL emis de ANZ** pentru ecvideele (cabalinele) cu rasă şi origine.	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
4. Certificat de urbanism pentru proiecte care prevăd construcţii (noi, extinderi sau modernizări).	☐	☐	☐	☐
9.1 Autorizaţie sanitară/ Notificare de constatare a conformităţii cu legislaţia sanitară emise cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanţare, pentru unitățile care se modernizează și se autorizează/avizează conform legislației în vigoare.	☐	☐	☐	☐
10. a) **Hotărâre judecătorească definitivă** pronunţată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăţilor agricole, însoțită de **Statutul Societății agricole** **b) Statut** pentru Societatea cooperativă agricolă (*înfiinţată în baza Legii nr.* 1/ 2005) și Cooperativa agricolă (*înfiinţată în baza Legii nr. 566/ 2004)* cu modificările și completările ulterioare, **c)Document de înfiinţare** a Institutelor de cercetare, – dezvoltare, precum și a centrelor, staţiunilor şi unităților de cercetare-dezvoltare şi didactice din domeniul agricol.	☐	☐	☐	☐
11.1 Diplomă de studii superioare în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economică în agricultura și dezvoltare rurală sau, după caz, **adeverinţă de absolvire a studiilor respective**, însoţită de **foaia matricolă** pentru cei care au absolvit în ultimele 12 luni;	☐	☐	☐	☐

11.2 Diploma de absolvire studii postliceale şi liceale în domeniul agricol, agroalimentar, economie agrară, veterinar, mecanică agricolă,	☐	☐	☐	☐
11.3 Diploma de absolvire a școlii profesionale sau **diploma/certificat de calificare** ce atestă formarea profesională/**certificat de competențe** emis de un centru de evaluare si certificare a competentelor profesionale obtinute pe alte căi decât cele formale, care trebuie deasemenea să fie autorizat de Autoritatea Nationala pentru Calificari sau certificat de absolvire a cursului de calificare emis de ANCA care conferă un nivel minim de calificare în domeniu agricol/ agroalimentar/economie agrară/veterinar/mecanică agricolă	☐	☐	☐	☐
11.4 Foaia matricolă pentru cel puțin 2 ani de facultate în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economica în agricultura și dezvoltare rurală.	☐	☐	☐	☐
11.5 Extras din Registrul General de Evidență a Salariaților care să ateste înregistrarea contractului individual de muncă.	☐	☐	☐	☐
12.1 Aviz de gospodarirea apelor/ notificarea de începere a execuţiei, sau Autorizație de gospodărire / notificare de punere în funcțiune, în cazul funcţionării sistemului de irigaţii	☐	☐	☐	☐
12.2 Aviz emis de ANIF	☐	☐	☐	☐
12.3 Document emis de OUAI privind acordul de branşare (dacă este cazul)	☐	☐	☐	☐
12.4 Document privind acordul de branșare emis de entitatea care administrează sursa de apă (dacă este cazul)	☐	☐	☐	☐
13.1 Autorizaţia de producere a seminţelor şi materialului săditor/ autorizaţia de producere și prelucrare a seminţelor şi materialului săditor/ autorizaţia de producere, prelucrare şi comercializarea seminţelor şi materialului săditor	☐	☐	☐	☐

13.2 Documente solicitate producatorilor agricoli: factura fiscala de achizitii a semintelor, şi documentul oficial de certificare a lotului de samanta/ buletinul de analiza oficiala cu menţiunea „sămânţă admisă pentru însămânţare" sau „necesar propriu"/ documentul de calitate si conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent documentelor menţionate (ex: eticheta oficială)	☐	☐	☐	☐
14. Certificatul de origine pentru animale de rasă indigenă eliberat de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare, autorizate de ANZ.	☐	☐	☐	☐
15.1 Document emis de către Organizatia Interprofesională pentru Produsele Agroalimentare (OIPA), **,** însoţit de documentul de înfiinţare al OIPA (**act constitutiv și statut)**, document avizat de consiliul director. **Hotărârea Consiliului Director** de împuternicire a Preşedintelui Consiliului Director sau a unei alte persoane din cadrul Consiliului Director, conform prevederilor statutului, în vederea semnării acestor documente **15.2 Precontractele cu membrii OIPA** în vederea procesării/comercializării producției proprii.	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
16 Precontractele cu persoane juridice prin care se realizează comercializarea produselor proprii.	☐	☐	☐	☐
17.1 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 **17.2 Certificat de conformitate a produselor agroalimentare ecologice** emis de un organism de inspecţie şi 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 potenţialul 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.	☐	☐	☐	☐
20.1 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**. **20.2 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. Alte documente justificative 21.1 Certificat de inregistrare emis de ONRC 21.2 Certificat constatator emis de ONRC, emis cu cel mult 30 de zile inainte de data depunerii cererii definatare 21.3 Declaratia unica APIA 21.4 Declaratie de raportare a platilor catre GAL 21.5 Copie CI	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

<u>CONCLUZIE :</u>
Cererea de finanţare şi documentele anexate acesteia depuse de beneficiar pe suport de hârtie sunt

☐conforme
☐neconforme

Aprobat,
Manager GAL CHEILE SOHODOLULUI
Nume/Prenume _____
Semnătura
Data:

Verificat:
Expert 1 GAL CHEILE SOHODOLULUI
Nume/Prenume _____
Semnătura
Data:

Verificat:
Expert 2 GAL CHEILE SOHODOLULUI
Nume/Prenume _____
Semnătura
Data:

Metodologie de aplicat pentru verificarea coformitatii
MĂSURA 4.1 – SPRIJIN PENTRU INVESTIȚII ÎN EXPLOATAȚII AGRICOLE

Atenție!
În cazul în care, în oricare din etapele de verificare conformitatii, 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 in sesiuni diferite în cadrul aceleiași măsuri** – se verifica registrul de intrare documente al GAL Cheile Sohodolului.
   In cazul in care solicitantul a mai depus un proiect, in aceeasi sesiune de finantare, sau in sesiuni diferite in cadrul aceleasi masuri, se va verifica daca proiectul respectiv este in evaluare la GAL sau AFIR sau in implementare. Daca proiectul se afla in evaluare sau in implementare, cererea de finantare nu va fi acceptata pentru verificare; proiectul va fi declarat neconform.

2. **Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GAL Cheile Sohodolului a Cererii de finanţare 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?**
   Se verifică dacă versiunea cererii de finanţare de pe site-ul GAL Cheile Sohodolului, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL, corespunde cu modelul de cerere de finanţare utilizat de solicitant. Dacă a utilizat altă variantă (care nu corespunde cu cea existentă pe site-ul GAL), cererea de finanţare este respinsă.

3. **Dosarul Cererii de finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate, semante si stampilate de către solicitant?**
   Se verifică dacă Dosarul Cererii de finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate, semante si 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 finanţare şi din Dosarul Cererii de finanțare.

5. **Cererea de finanţare este completată și semnată de solicitant?**
   Se verifică dacă Cererea de finanţare este completată de solicitant astfel:

A - PREZENTARE GENERALĂ

A1. Măsura: se verifică dacă este bifată sub-măsura 19.2 ..... pentru care se solicită finanţare nerambursabilă.

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

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

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

A5. Amplasarea proiectului: Expertul verifică dacă sunt completate căsuţele corespunzătoare obiectivelor investiţiei şi sunt selectate regiunea, judeţul, comuna, satul şi dacă acestea corespund cu cele menționate în documentele justificative corespunzătoare.

Pentru proiectele de servicii, expertul verifică și prezentarea locației unde se vor desfășura activitățiile din proiect (expertul verifică locația/locațiile și logistica pentru desfășurarea activităților descrise de solicitant, dacă îndeplinesc cerințele privind asigurarea spațiului de desfășurare și a logisticii necesare prevăzute în anunțul de selecție publicat de GAL).

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:

A6.1 – În cazul proiectelor de investiții, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuţele corespunzătoare privind categoria proiectului - cu construcţii montaj sau fără construcţii montaj.

Expertul verifică dacă proiectele fără lucrări de construcţii montaj au prevăzute cheltuieli la cap./ subcapitolul 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 şi 5.1.1 din devizul general. Dacă nu sunt prevăzute cheltuieli la aceste capitole/subcapitole, înseamnă că proiectul este fără lucrări de construcţii montaj, iar solicitantul a bifat în căsuţa corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. În caz contrar proiectul este cu construcţii montaj, solicitantul bifând în căsuţa corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observaţii.

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

A6.2 - Pentru proiectele de servicii, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare categoriei de beneficiar (public sau privat) în care se încadrează. Expertul verifică documentele constitutive ale solicitantului.

În cazul proiectelor de investiții, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuţele corespunzătoare privind tipul proiectului de modernizare şi/sau extindere sau investiţie nouă. Expertul verifică corectitudinea răspunsului din titlul proiectului (A3) şi descrierea proiectului (A4). Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observaţii.

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

B - INFORMAŢII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informații privind solicitantul:

Pentru proiectele de servicii, trebuie verificat dacă data de înființare corespunde celei menţionate în documentele de înființare – anexate la Cererea de finanțare.

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

Cod de înregistrare fiscală: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menţionat în lista de documente.
Statutul juridic al solicitantului: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menţionat în lista de documente.
Codul unic de înregistrare APIA - există două situaţii:

1. solicitantul este înregistrat la APIA şi 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 finanţare şi prin intermediul aplicaţiei se va atribui automat un număr de înregistrare (cod RO).

B1.2 Sediul social: expertul verifică dacă adresa sediului social corespunde celei menţionate în documentele justificative corespunzătoare.
B1.3 Numele reprezentantului legal, funcţia acestuia în cadrul organizatiei, precum și specimenul de semnătură: Se verifică concordanţa cu specificaţiile din documentele anexate şi dacă este completat specimenul de semnătură.

B2. Informaţii referitoare la persoana responsabilă legal de proiect
B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă informaţiile 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 informaţiile menţionate în această secțiune corespund celor care figurează în actul de identitate al reprezentantului legal.

B3. Informatii privind contul bancar pentru proiect FEADR – nu sunt obligatoriu de completat, avand in vedere ca documentul emis de banca nu este obligatoriu la depunerea CF
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 informaţiile trebuie să concorde cu cele menţionate în documentele anexate. Contul se exprimă în moneda: LEI.

6. **Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii şi cele impuse de tipul măsurii?**
   Expertul verifică dacă sunt bifate căsuţele.

7. **Solicitantul a ataşat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?**
   Expertul verifică dacă solicitantul a ataşat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat.

8. **Dosarul original al Cererii de finanţare corespunde cu copia pe suport de hârtie?**
   Expertul verifică concordanța copiei pe suport de hartie cu originalul. Verificarea se face prin sondaj.

9. **Copia scanată a documentelor ataşate Cererii de finanţare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanţare?**
   Se verifică dacă pe CD există fişierele scanate conform listei documentelor si existnta Cererii de Finantare, previziunile financiare si calculatorul de bune practici formatul editabil.

10. **Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ?**
    Expertul verifică dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile şi că operaţiunile previzionate sunt menţionate în coloanele prevăzute în acest scop.

11. **Solicitantul a bifat/completat partea C din Cererea de Finantare referitoare la obtinerea unei asistenţe financiare nerambursabile din alte fonduri?**
    Se verifica daca solicitantul a bifat casuta corespunzatoare NU in cererea de finantare sau a completat DA şi 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.

12. **Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă pentru același tip de serviciu/investitie, 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 finanţare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu/investitie, elemente clare de identificare ale serviciului/investitiei, 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.

13. **Solicitantul și-a însușit angajamentele corespunzătoare proiectului din Declaraţia 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.

14. **Solicitantul a datat, semnat Declaratia pe propria raspundere**
    Se verifica existenta datei, semnaturii solicitantului.

15. **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.

16. **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.

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?**
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.

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?**
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.

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.

Tipul de beneficiar promotor al proiectului		ONG GAL Sector public IMM Alții		☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Indicatori de monitorizare		***Domeniul de intervenție principal***		***Domeniul/i de intervenție secundar/e***	
Total cheltuială publică realizată (obligatoriu pentru toate proiectele) – 1A		☐	……..	☐	……..
	bărbați	☐	……..	☐	……..

Numărul de locuri de muncă create (obligatoriu pentru toate proiectele) – 6A femei	☐	……..	☐	……..
Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare (art.35 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013) - 1B	☐	……..	☐	……..
Numărul total al participanților instruiți - 1C	☐	……..	☐	……..
Numărul de exploatații agricole/beneficiari sprijiniți 2A 2B 2C	 ☐ ☐ ☐	 …….. …….. ……..	 ☐ ☐ ☐	 …….. …….. ……..
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 3B	 ☐ ☐	 …….. ……..	 ☐ ☐	 …….. ……..
Suprafață totală agricolă (ha) 4A 4B 4C	 ☐ ☐ ☐	 …….. …….. ……..	 ☐ ☐ ☐	 …….. …….. ……..
Suprafață totală forestieră (ha) 4A 4B 4C	 ☐ ☐ ☐	 …….. …….. ……..	 ☐ ☐ ☐	 …….. …….. ……..
Suprafață totală (ha) - 5A	☐	……..	☐	……..
Investiții Totale (publice+private) 5B 5C	 ☐ ☐	 …….. ……..	 ☐ ☐	 …….. ……..
Suprafața totală sau UVM în cauză – 5D	☐	……..	☐	……..
Suprafață totală – 5E	☐	……..	☐	……..
Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite – 6B	☐	……..	☐	……..
Populație netă care beneficiază de servicii TIC – 6C	☐	……..	☐	……..
Alți indicatori specifici teritoriului, în conformitate cu obiectivele stabilite în fișa măsurii din SDL 4. Numărul de exploatatii agricol 5. Cheltuiala publica totala 6. Număr de locuri de munca nou create	 ☐ ☐ ☐	 …….. …….. ……..	 ☐ ☐	 …….. ……..

<u>II. Verificarea documentelor anexate</u>

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
1.a) Studiul de fezabilitate însoţit de Proiectul de înfiinţare a plantaţiei pomicole (în cazul înfiinţării/reconversiei plantatiilor) și avizat de ICDP Mărăcineni sau de staţiunile de cercetare – dezvoltare pomicole din zonă). **b)Expertiza tehnică de specialitate** asupra construcţiei existente **c)Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor** **d.)Memoriu Justificativ** pentru proiectele fara constructii montaj	Controlul conformităţii consta în verificarea prezenţei studiului de fezabilitate si daca respectă structura prezentată în Ghidul solicitantului. De asemenea, expertul va verifica: In cazul in care solicitantul realizeaza in regie proprie constructiile in care va amplasa utilajele achizitionate prin investitia FEADR, cheltuielile cu realizarea constructiei vor fi trecute in coloana „neeligibile”, va prezenta certificatul de urbanism si va intocmi studiu de fezabilitate. In cazul in care investitia prevede utilaje cu montaj, solicitantul este obligat sa evidentieze montajul la capitolul 4.2 Montaj utilaj tehnologic din Bugetul indicativ al Proiectului, chiar daca montajul este inclus in oferta utilajului sau se realizeaza in regie proprie (caz in care se va evidentia in coloana „cheltuieli neeligibile”)> - codul CAEN al firmei de consultanta trebuie mentionat in Studiul de fezabilitate, pct. 1.2 In cazul in care cheltuielile de consultanta nu sunt specificate in categoria cheltuielilor eligibile, nu este necesar mentionarea codului CAEN. - devizul general si devizele pe obiect trebuie sa fie semnate de persoana care le-a intocmit si sa poarte stampila elaboratorului documentatiei. -existenta „foii de capat”, care contine semnaturile colectivului format din specialisti condus de un sef de proiect care a participat la elaborarea documentatiei si stampila elaboratorului. - detalierea capitolului 3 – cheltuieli pentru proiectare si engineering si capitolul 5 – organizare de santier prin devize care sa justifice in detaliu sumele respective, pentru a putea fi urmarite in etapa de achizitii si autorizare plati. - partile desenate din cadrul sectiunii B (planuri de amplasare in zona, planul general, relevee, sectiuni etc.), sa fie semnate, stampilate de catre elaborator in cartusul indicator.
2. Situaţiile financiare (bilant –formularul 10**, cont de profit și** pierderi – formularul 20**, formularele 30 și 40)** precedente anului depunerii proiectului inregistrate la Administratia Financiară.	Controlul conformităţii consta în verificarea prezenţei Bilantului (situatiei financiare anuale, formularele 10, 20, 30, 40) anului precedent depunerii proiectului. Se verifica daca acestea sunt inregistrate la administratia financiara.

În cazul în care solicitantul este înfiinţat cu cel puţin trei ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanţare se vor depune ultimele trei situaţii financiare. Sau **Declarația de inactivitate** înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului *Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și intreprinderi familiale:* **Declarație specială** privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului inregistrata la Administratia Financiara (formularul 200 insotit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obţinut anual sa fie pozitiv (inclusiv 0) si/sau Declaratia privind veniturile din activitati agricole impuse pe norme de venit (formularul 221); **Pentru solicitantii a caror activitate a fost afectata de calamităţi naturale** *(inundatii, seceta excesiva etc.) se va prezenta:* - **Situaţiile financiare** (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 iar rezultatul operational (rezultatul de exploatare din bilant) sa fie pozitiv* (inclusiv 0)*, înregistrate la Administratia Financiara.* - *în* cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și intreprinderilor familiale: - **Declaraţie specială privind veniturile realizate** inregistrata la Administrația	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”. In cazul unui solicitant infiintat in anul depunerii proiectului, care nu a intocmit Bilantul aferent anului anterior depunerii proiectului inregistrat la Administratia Financiara, solicitantul nu va depune nici un document in acest sens. In acest caz, expertul bifeaza casuta corespunzatoare din coloana „Nu este cazul”. Pentru PFA, intreprinderi individuale si intreprinderi familiale se verifica existenta Declaratiei speciale privind veniturile realizate / Declaratiei anuale de venit si daca acestea sunt inregistrate la Administratia Financiara. Se solicita originalul si expertul verifica concordanta copiei cu originalul, bifand casuta corespunzatoare in coloana „Concordanta copie cu originalul”. In cazul unui solicitant infiintat in anul depunerii proiectului care nu a depus declaratii la Administratia Financiara solicitantul nu va depune nici un document in acest sens. In acest caz, expertul bifeaza casuta corespunzatoare din coloana „Nu este cazul”. In cazul in care solicitantul a fost infiintat in ultimii 3 ani, anteriori depunerii cererii de finantare, 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”. 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).

Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obţinut anual sa fie pozitiv (inclusiv 0) și/sau Declarația privind veniturile din activitati agricole impuse pe norme de venit (formularul 221) *Pentru anii calamitați 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)*	
3. a1) Documente solicitate pentru terenul agricol aferent **plantațiilor de viță de vie pentru struguri de masă existente/plantațiilor nou înființate și a altor plantații** Copie după documentul autentificat la notar care atestă dreptul de proprietate asupra terenului şi/sau tabel centralizator emis de Primărie semnat de persoanele autorizate conform legii, conţinând sumarul contractelor de arendare cu suprafeţele pe care va fi realizată investiția luate în arendă pe categorii de folosinţă, perioada de arendare şi/sau contractul de concesiune, cu o valabilitate de minimum 10 ani, începând cu anul depunerii depunerii Cererii de Finanţare. Contractul de concesiune va fi însoţit de adresa emisă de concedent şi trebuie să conţină: - situaţia privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract şi alte clauze; - suprafaţa concesionată la zi (dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă	Controlul conformităţii va consta în verificarea pe de o parte că aceste documente sunt completate, semnate şi poartă ştampila administraţiei care le-a eliberat iar pe de altă parte că acestea din urmă au fost emise pe numele solicitantului si sunt autentificate la notar(daca este cazul) Contractele de arenda si Documentele emise de alte institutii nu trebuie autentificate la notar. Se solicita originalul documentului si expertul verifica concordanta copiei cu originalul, bifand casuta corespunzatoare in coloana „Concordanta copie cu originalul”.

da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces) **a2) În cazul Societăţilor agricole se ataşează tabelul centralizator emis de catre Societatea agricolă** care va cuprinde suprafeţele aduse în folosinţa societăţii, numele membrilor fermieri care le deţin în proprietate şi perioada pe care terenul a fost adus in folosinta societătii, care trebuie sa fie de minim 10 ani. **Pentru celelalte tipuri de culturi nu este necesară prezentarea documentelor pentru terenul agricol, verificarea făcându-se de către experţii evaluatori, exclusiv în sistemul IACS.** **b)Documente solicitate pentru imobilul (clădirile şi/sau terenurile)** pe care sunt/vor fi realizate investiţiile: **b1) Actul de proprietate asupra clădirii sau contract de concesiune sau alt document încheiat la notariat care să certifice dreptul de folosinţă asupra clădirii** pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, care să confere titularului dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere tipul de investiție propusă prin proiect; Contractele de arenda si documentele emise de alte institutii nu trebuie autentificate la notar. **b2) Documentul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului, contract de concesiune sau alt document încheiat la notariat, care să certifice dreptul de folosinţă al terenului** pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii	

cererii de finanțare, care să confere titularului dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile Legii 50/1991, republicată,cu modificările și completările ulterioare, având în vedere tipul de investiție propusă prin proiect; Contractul de concesiune va fi însoţit de adresa emisă de concedent şi trebuie să conţină: - situaţia privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract şi alte clauze; - suprafaţa concesionată la zi (dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces) pentru terenul pe care este amplasată clădirea. Contractele de arenda si documentele emise de alte institutii nu trebuie autentificate la notar. **b3)Extras de carte funciara** sau **Document care sa certifice că nu au fost finalizate lucrările de cadastru** Atenţie! În situatia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit), se va depune acordul creditorului privind executia investitiei şi graficul de rambursare a creditului. **c) Document pentru efectivul de animale deţinut în proprietate:** 1) **Extras din registrul exploatației** emis de ANSVSA/DSVSA cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care să rezulte efectivul de animale deţinut, însoţit de formular de mişcare ANSVSA/DSVSA (Anexa 4 din Normele sanitare veterinare ale Ordinului ANSVSA nr. 40/2010); Pentru exploataţiile agricole care deţin păsări şi albine – **adeverință eliberată de medicul**	

veterinar de circumscripție, emisă cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care rezultă numărul păsărilor şi al familiilor de albine şi data înscrierii solicitantului în Registrul Exploataţiei. Pentru cooperative agricole, societăţi cooperative agricole, grupuri de producători, se vor prezenta documentele prevăzute la punctul c) pentru toţi membrii acestor solicitanţi. **2) PAŞAPORTUL emis de ANZ** pentru ecvideele (cabalinele) cu rasă şi origine.	
4. Certificat de urbanism/ pentru proiecte care prevăd construcţii (noi, extinderi sau modernizări).	De verificat prezenţa acestui document dacă investitia prevede constructii sau modernizari de constructii. Se verifica faptul că acest certificat este completat, semnat şi poartă ştampila administraţiei care l-a eliberat. In cazul in care certificatul de urbanism este emis pe numele unei persoane fizice/juridice diferita de solicitant, se verifica existenta actului de transfer a dreptului si obligatiilor ce decurg din certificatul de urbanism si a copiei adresei de instiintare, inregistrata la organul emitent, intocmit conform modelului „Adresa de instiintare" din ghidul solicitantului. Se solicita originalul documentului si expertul verifica concordanta copiei cu originalul, bifand casuta corespunzatoare in coloana „Concordanta copie cu originalul".
9.1 Autorizaţie sanitară/ Notificare de constatare a conformităţii cu legislaţia sanitară emise cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanţare, pentru unităţile care se modernizează și se autorizează/avizează conform legislației în vigoare.	Expertul verifica existenţa unuia dintre documente. Controlul conformităţii va consta în verificarea, pe de o parte, că acest document este completat, semnat şi poartă ştampila instituţiei care l-a eliberat, iar pe de altă parte că acesta este valabil la data depunerii cererii de finanţare.
10a) Hotărâre judecătorească definitivă pronunţată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul **Societăţilor**	Controlul conformităţii va consta în verificarea că acest document este completat, semnat şi poartă ştampila administraţiei care l-a eliberat şi dacă este valabil la data depunerii proiectului.

agricole, însoțită de Statutul Societății agricole **10b) Statut** pentru Societatea cooperativă agricolă (*înfiinţată în baza Legii nr.* 1/ 2005) și Cooperativa agricolă (*înfiinţată în baza Legii nr. 566/ 2004)* cu modificările și completările ulterioare **10c)Document de înfiinţare** a Institutelor de Cercetari a Centrelor şi staţiunilor de cercetare – dezvoltare și didactice din domeniul agricol inclusiv cele care aparțin de universități	În funcţie de tipul de solicitant se va verifica prezenţa obligatorie a acestui document. Controlul conformităţii va consta în verificarea că acest document este completat, semnat, poartă ştampila administraţiei care l-a eliberat şi este emis pe numele solicitantului. Se solicita originalul documentului si expertul verifica concordanta copiei cu originalul, bifand casuta corespunzatoare in coloana „Concordanta copie cu originalul”.
11.1 Diplomă de studii superioare în domeniul agricol, agro-alimentar, sau economie agrară, după caz, adeverinţă de absolvire a studiilor respective, însoţită de foaia matricolă pentru cei care au absolvit în ultimele 12 luni; **11.2 Diploma de absolvire studii** postliceale şi liceale în domeniul agricol **11.3 Diploma de absolvire a școlii profesionale** sau diploma/certificat de calificare ce atestă formarea profesională/certificat de competențe emis de un centru de evaluare si certificare a competentelor profesionale obtinute pe alte căi decât cele formale, care trebuie deasemenea să fie autorizat de Autoritatea Nationala pentru Calificari, sau certificat de absolvire a cursului de calificare emis de ANCA, care conferă un nivel minim de calificare în domeniu agricol, agro-alimentar, sau economie agrară **11.4. Adeverința** de absolvire a studiilor în domeniu, până la eliberarea documentului doveditor, dar nu mai târziu de ultima plată	Controlul conformităţii va consta în verificarea existenţei documentului în copie cu menţiunea “Conform cu originalul”, se verifică dacă acest document este semnat şi poartă ştampila instituţiei emitente. Se solicită originalul documentului şi expertul verifică concordanţa copiei cu originalul, bifând căsuţa corespunzătoare în coloana „Concordanţă copie cu originalul”.

11.5. Extras din Registrul General de Evidență a Salariaților care să ateste înregistrarea contractului individual de muncă.	
12.1 Aviz de gospodarirea apelor/ Notificarea de începere a execuţiei în cazul investiţiilor noi Sau Autorizație de gospodărire / Notificare de punere în funcțiune, în cazul funcţionării sistemului de irigaţii. **12.2 Aviz emis de ANIF** (dacă este cazul) **12.3 Document emis de OUAI** privind acordul de branşare (dacă este cazul) **12.4 Document privind acordul de branșare** emis de entitatea care administrează sursa de apă (dacă este cazul).	Controlul conformităţii va consta în verificarea, pe de o parte, că acest document este completat, semnat şi poartă ştampila instituţiei care l-a eliberat, iar pe de altă parte, că aceasta este valabil la data depunerii cererii de finanţare.
13.1 Autorizatia pentru producerea, prelucrarea şi comercializarea seminţelor şi materialului săditor. **13.2 Documente solicitate producatorilor agricoli:** factura fiscala de achizitii a semintelor, şi documentul oficial de certificare a lotului de samanta/ buletinul de analiza oficiala cu menţiunea „sămânţă admisă pentru însămânţare" sau „necesar propriu"/ documentul de calitate si conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent documentelor menţionate (ex: eticheta oficială)	Controlul conformităţii va consta în verificarea, pe de o parte, că acest document este completat, semnat şi poartă ştampila instituţiei care l-a eliberat, iar pe de altă parte, că aceasta este valabil la data depunerii cererii de finanţare.
14. Certificatul de origine pentru animale de rasă indigenă eliberat de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare, autorizate de ANZ.	Controlul conformităţii va consta în verificarea, pe de o parte, că acest document este completat, semnat şi poartă ştampila instituţiei care l-a eliberat, iar pe de altă parte, că aceasta este valabil la data depunerii cererii de finanţare.
15.1 DOCUMENT EMIS DE CĂTRE ORGANIZATIA INTERPROFESIONALĂ PENTRU PRODUSELE AGROALIMENTARE (OIPA), însoţit de documentul de înfiinţare	Controlul conformităţii va consta în verificarea, pe de o parte, că acest document este completat, semnat şi poartă ştampila instituţiei care l-a eliberat, iar pe de altă parte, că aceasta este valabil la data depunerii cererii de finanţare.

al OIPA (act constitutiv și statut), document avizat de consiliul director. **Hotărârea Consiliului Director** de împuternicire a Preşedintelui Consiliului Director sau a unei alte persoane din cadrul Consiliului Director, conform prevederilor statutului, în vederea semnării acestor documente. **15.2 Precontractele/contracte/ cu membrii OIPA**/cooperativa/ organizația de producători/ GP în vederea procesării/comercializării producției proprii.	
16.PRECONTRACTE INCHEIATE CU PERSOANE JURIDICE prin care se realizează comercializarea produselor proprii.	Controlul conformităţii va consta în verificarea, pe de o parte, că acest document este completat, semnat şi poartă ştampila instituţiei care l-a eliberat, iar pe de altă parte, că aceasta este valabil la data depunerii cererii de finanţare.
17.1 FIŞA DE ÎNREGISTRARE CA PRODUCĂTOR ȘI/SAU PROCESATOR ÎN AGRICULTURĂ ECOLOGICĂ, eliberata de DAJ, însoțită de CONTRACTUL ÎNCHEIAT CU UN ORGANISM DE INSPECȚIE ȘI CERTIFICARE (în cazul investițiilor noi sau în cazul modernizării exploatațiilor care obțin după implementarea proiectului, un produs ecologic). **17.2 Certificat de conformitate a produselor agroalimentare ecologice** emis de un organism de inspecţie şi 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 **(pentru modernizări în vederea obținerii unui produs existent).**	Controlul conformităţii va consta în verificarea, pe de o parte, că acest document este completat, semnat şi poartă ştampila instituţiei care l-a eliberat, iar pe de altă parte, că aceasta este valabil la data depunerii cererii de finanţare.
18 Studiu OSPA județean privind nota de bonitare a terenurilor agricole în cazul exploatațiilor agricole din sectorul vegetal,	Controlul conformităţii va consta în verificarea existentei acestui document, daca acesta este completat, semnat şi poartă ştampila instituţiei care l-a eliberat.

însoțit de aviz ICPA pentru încadrarea proiectului în potenţialul agricol.	
19. Acordul de principiu privind includerea generatoarelor terestre antigrindina în Sistemul National de Antigrindina si Crestere a Precipitatiilor**,** emis de Autoritatea pentru Administrarea Sistemului National de Antigrindina si Crestere a Precipitatiilor.	Controlul conformităţii va consta în verificarea existentei acestui document, daca acesta este completat, semnat şi poartă ştampila instituţiei care l-a eliberat.
20.1 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**. **20.2 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.	Controlul conformităţii va consta în verificarea existentei acestui document, daca acesta este completat, semnat şi poartă ştampila instituţiei care l-a eliberat.
21. Alte documente justificative 21.1 Certificat de inregistrare emis de ONRC 21.2 Certificat constatator emis de ONRC, emis cu cel mult 30 de zile inainte de data depunerii cererii definatare 21.3 Declaratia unica APIA 21.4 Declaratie de raportare a platilor catre GAL 21.5 Copie CI	Controlul conformităţii va consta în verificarea existentei acestui document, daca acesta este completat, semnat şi poartă ştampila instituţiei care l-a eliberat.