**Măsurii: M3/6A**

**,, Sprijinirea activităților non-agricole ”**

**FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII**

**PARTEA I**

**INFORMAŢII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ŞI LA PROIECT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DENUMIRE SOLICITANT: | |  | |
| TITLUL PROIECTULUI: | |  | |
| DATA LANSARII APELULUI DE SELECTIE DE CATRE GAL: | |  | |
| DATA INREGISTRARII PROIECTULUI LA GAL: | |  | |
| OBIECTIVUL PROIECTULUI: | |  | |
| Obiectivul proiectului se incadreaza in prevederile Reg. UE nr.1305/2013 art.... | |  | |
| AMPLASAREA PROIECTULUI (LOCALITATE): | |  | |
| STATUT JURIDIC SOLICITANT: | |  | |
| DATE PERSONALE REPREZENTANT LEGAL: | | | |
| NUME: |  | PRENUME: |  |
| FUNCTIE REPREZENTANT LEGAL: | |  | |

|  |
| --- |
| ***• Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanţare în cadrul prezentei cereri de proiecte ?***  **DA** □ **NU** □  • Dacă DA, de câte ori ?  **O dată** □ **De două ori** □ **Nu este cazul** □  • Prezenta cerere de finanţare este acceptată pentru verificare ?  **DA** □  **NU** □  deoarece aceasta a mai fost verificată şi declarată neconformă de două ori, în prezenta cerere de proiecte, în baza fişelor de verificare, aferente nr. de inregistrare ale proiectului respectiv, adica: **Nr........ Din data ............... si Nr............. Din data.......................** |

**PARTEA II**

**VERIFICAREA CONCORDANŢEI DOCUMENTELOR PREZENTATE**

**I. VERIFICAREA CERERII DE FINANȚARE**

1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul GAL Călugăra a Cererii de Finanţare aferentă măsurii nr. M3/6A ?

**DA** □ ***sau* NU** □

2. Dosarul Cererii de Finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate şi ştampilate de către beneficiar; referinţele din Cererea de Finanţare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanţare ?

**DA** □ ***sau* NU** □

3. Pe fiecare copie, a unui document original care rămâne în posesia solicitantului, apare mentiunea ”conform cu originalul” şi semnătura reprezentantului legal ?

**DA** □ ***sau* NU** □

4. Cererea de Finanţare este completată, semnată şi ştampilată de solicitant ?

**DA** □ ***sau* NU** □

5. Solicitantul a bifat /completat partea C din Cererea de Finanţare referitoare la obţinerea unei asistenţe financiare nerambursabile din alte fonduri ?

**DA** □ ***sau* NU** □

6. Daca solicitantul a obtinut asistenta financiara nerambursabila pentru acelasi tip de investitie, este atasat Cererii de Finantare:

* Raportul asupra utilizării programelor de finanţare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul, obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitantii care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007, pentru aceleași tipuri de investiții?

**DA** □ ***sau* NU** □ ***sau NU ESTE CAZUL*** □

7. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii şi cele impuse de tipul măsurii ?

**DA** □ ***sau* NU** □

8. Solicitantul a bifat in Cererea de Finantare punctele corespunzătoare proiectului din Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului ?

**DA** □ ***sau* NU** □

9. Solicitantul a datat, semnat şi ştampilat Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului din Cererea de Finantare?

**DA** □ ***sau* NU** □

10. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ aferent Cererii de Finantare ?

**DA** □ ***sau* NU** □

11. Indicatorii de monitorizare prevăzuţi în Cererea de Finanţare sunt completaţi de către solicitant ?

**DA** □ ***sau* NU** □

**II. Verificarea documentelor anexate**

***Prezenţa documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea E a Cererii de Finanţare. Dacă solicitantul nu ataşează anumite documente (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsuţele corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreaptă a tabelului.***

***Verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finanţare cu originalele aflate la solicitant se efectuează prin bifarea căsuţei corespunzătoare din coloana „Concordanţă copie cu originalul”.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Document** | **Existența documentului** | | | |
| **DA** | **NU** | **Nu este cazul** | **Concordanță**  **copie/original** |
| **Doc.1.a)** Studiul de Fezabilitate / Memoriu Justificativ (pentru proiectele care prevad constructii-montaj si pentru proiectele fara constructii-montaj) (Anexa 2 din Ghidul solicitantului)  Si  **Doc.1.b)** Expertiza tehnică de specialitate asupra construcţiei existente  **Doc.1.c)** Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor |  |  |  |  |
| **2.1 Situaţiile financiare** (bilanţ –formularul 10, contul de profitşipierderi - formularul 20,formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administraţia Financiară în care rezultatul operaţional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0)  În cazul în care solicitantul este înfiinţat cu cel puţin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanţare se vor depune ultimele doua situaţii financiare.  Excepţie fac intreprinderile inființate în anul depunerii cererii de finanţare.  sau  **2.2 Declaraţie** privind veniturile realizate din Romania în anul precedent depunerii proiectului,înregistrată la Administraţia Financiară (formularul 200), însoțită de Anexele la formular în care rezultatul brut (veniturile să fie cel puţin egale cu cheltuielile) obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0)  şi/sau  **Declaratie unica** privind impozitul pe venit si contributiile sociale datorate de persoanele fizice  şi/sau  2.3 **Declaraţia privind veniturile din activităţi agricole** impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanţare;  **2.4. Declaraţia de inactivitate** înregistratăla AdministraţiaFinanciară, în cazul solicitanţilor carenu au desfăşurat activitate anterior depunerii proiectului.  Pot apărea următoarele situații:   1. În cazul solicitantilor înființați în anul depunerii proiectului, aceștia nu vor depune situațiile financiare. 2. În cazul în care anul precedent depunerii cererii de finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul operațional din contul de profit și pierdere sau rezultatul brut din cadrul formularului 200, care poate fi și negativ. 3. În cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterioară depunerii proiectului şi au depus la Administraţia Financiară Declaraţia de inactivitate (conform legii) în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul Cererii de finanțare solicitantul va depune **Declaraţia de** **inactivitate** înregistratăla AdministraţiaFinanciară.   Pentru întreprinderi familiale și întreprinderi individuale și persoane fizice autorizate:  Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară. |  |  |  |  |
| **3. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investițiilor:**  **3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:**  **a) Dreptul de proprietate privată**  Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:   * + Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;   + Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;   + Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judecata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.   + Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;  1. **Dreptul de concesiune -** Contract de concesiune care acoperăo perioadăde cel puțin 10ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției şi 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:  - suprafaţa concesionată la zi - dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind  retrocedarea sau diminuarea şi dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces;   * situaţia privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul şi-a respectat graficul de plată a redevenţei şi alte clauze.  1. **Dreptul de superficie** contract de superficie, care acoperăo perioadăde cel puțin 10 aniîncepând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.   Documentele de la punctele a, b si c de mai sus vor fi însoțite de **documente cadastrale** **şi** **documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte inscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI),** în termen de valabilitate la datadepunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului)  3.2 **Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrari 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 finanţare care să certifice, după caz:**   1. dreptul de proprietate privată, 2. dreptul de concesiune, 3. dreptul de superficie, 4. dreptul de uzufruct; 5. dreptul de folosinţă cu titlu gratuit; 6. împrumutul de folosință (comodat) 7. dreptul de închiriere/locațiune.   **De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat.**  **Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepţiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.**  **Înscrisurile menționate la punctul 3.1 se vor depune respectand una dintre cele 2 condiţii (situaţii) de mai jos:**  **A. vor fi însoțite de:**  **-Documente cadastrale şi documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte inscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI),** în termende valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului)  **SAU**   1. **vor fi incheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publica sau dobandite printr-o hotarare judecatoreasca.**   ***Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise*** *de către un notar public.*  *Atenţie! În situaţia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuţia investiţiei şi graficul de rambursare a creditului.*  Clarificarea documentelor de proprietate de prezentat la depunerea Cererii de finanţare în cazul PFA,II, IF, care deţin în coproprietate soţ/soţie, terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice până la autorizarea conform OUG 44/2008:  *“În cazul solicitanţilor Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care deţin în proprietate terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soţia, este necesar să prezinte la depunerea Cererii de finanțare, documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 3.1, cât şi declaraţia soţului/soţiei prin care îşi dă acordul referitor la realizarea şi implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.*  *Aceste documente vor fi adăugate la Cererea de finanțare în câmpul ‘’Alte documente”* |  |  |  |  |
| **4.Extras din Registrul agricol** – în copie cu ştampila primăriei şi menţiunea "Conform cu originalul" pentru dovedirea calităţii de membru al gospodăriei agricole, |  |  |  |  |
| **5. Copia actului de identitate** pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociatmajoritar/ administrator/ PFA, titular II, membru IF). |  |  |  |  |
| **6. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului**.  **6.1 Hotarăre judecătorească** definitivăpronunţatăpe baza actului de constituireși a statutuluipropriu în cazul Societăţilor agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;  **6**.**2 Act constitutiv** pentru Societatea cooperativăagricolă. |  |  |  |  |
| **7**. **Declaraţie privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici şi mijlocii**  Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea. |  |  |  |  |
| **8**. **Declaraţie pe propria răspundere** a solicitantului privind respectarea regulii de cumul aajutoarelor de minimis (Anexa 6.2 ATENTIE SA CORESPUNDA CU ANEXA la Ghidul solicitantului) |  |  |  |  |
| **9**. **Certificat de urbanism pentru investitia propusă prin proiect**/ **Autorizaţie de construire** pentru proiecte care prevăd construcţii, însoţit, dacă este cazul, de actul de transfer a dreptului şi obligaţiilor ce decurg din Certificatul de urbanism şi o copie a adresei de înştiinţare. |  |  |  |  |
| **10**.**Aviz specific privind amplasamentul** şifuncţionarea obiectivului eliberat de ANT pentruconstrucţia/modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 și în conformitate cu Ordonanţa de Urgenţă nr. 142 din 28 octombrie 2008. |  |  |  |  |
| **11. Certificat de clasificare eliberat** de ANT pentru structura de primire turisticăcu funcţiuni decazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 și în conformitate cu Ordonanţa de Urgenţă nr. 142 din 28 octombrie 2008 (în cazul modernizării/extinderii). |  |  |  |  |
| **12**. **Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului cu privire la neîncadrarea în categoria "firma în dificultate**", semnatăde persoana autorizată săreprezinte întreprinderea, conformlegii.  Declaraţia va fi dată de toţi solicitanţii cu excepţia PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale şi a societăţilor cu mai puţin de 2 ani fiscali. |  |  |  |  |
| **13.Declaraţie pe propria răspundere** a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliereprin M02 |  |  |  |  |
| **14**. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului cu privire la infiintarea locurilor de munca |  |  |  |  |
| **15.Declaratia pe propria raspundere privind obligatia de raportare catre Asociatia GAL Călugăra** |  |  |  |  |
| **16.Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal** |  |  |  |  |
| **17. Declaratie – dubla finantare** |  |  |  |  |

**III. Concluzia verificării conformităţii Cererii de Finanţare este :**

**CONFORMĂ** □ **NECONFORMĂ** □

**Observatii:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Verificat: expert 1 GAL Intocmit: expert 2 GAL**

**Nume/ Prenume: Nume/ Prenume:**

**Semnatura: Semnatura:**

**Data: Data:**

**Am luat la cunostinta,**

Reprezentant legal al solicitantului

Nume/ Prenume:

Semnatura si/ sau stampila:

Data:

**Metodologie de aplicat pentru verificarea conformitatii**

Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fişei de Verificare a Conformităţii” specifică fiecărei măsuri de finanțare și a procedurii/metodologiei aferente, elaborată de GAL Călugăra și afișată pe site-ul www.gal-calugara.ro

La începutul sesiunii de depunere se desemnează de managerul GAL 2 experți evaluatori, care vor parcurge toate etapele evaluării, pe principiul de verificare „4 ochi”. Dacă unul din evaluatori nu este disponibil, acesta va fi înlocuit de un alt angajat.

Pentru a stabili dacă cererea de finanţare este acceptată pentru verificare, expertul din cadrul GAL Călugăra verifică dacă:

Acelaşi solicitant a depus aceeaşi cerere de finanţare de două ori în perioada licitaţiei de proiecte şi a fost declarată neconformă de fiecare dată.

Aceeaşi cerere de finanţare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeaşi licitaţie de proiecte. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeaşi cerere de finanţare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăseşte în situaţia prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformităţii la acest stadiu, cererea de finanţare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

Pentru conformitate, experţii tehnici ai GAL Călugăra vor verifica:

a. Dacă Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii;

b. Dacă Dosarul Cererii de finanțare este prezentat în format tipărit şi electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de valabilitate.

c. Expertul GAL va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanţare a fost legat, paginat şi opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor.

d. Dacă cererea de finanţare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul şi se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi tăiate cu o linie orizontală), opisul se va reface şi dosarul va fi legat din nou.

e. Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară), trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul”. Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «COPIE».

Verificarea cererii de finanţare se face conform Metodologiei pentru verificarea conformităţii, specifice fiecărei măsuri (existentă la sfârşitul Fişei de verificare a conformităţii), completându-se Fişa de verificare a conformităţii. La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se va depune doar fișa de verificare a conformității, fără metodologie.

Evaluatorii intocmesc fișa de conformitate a cererii în maxim 7 zile lucrătoare dacă sunt mai multe sesiuni deschise, solicitantul/reprezentantul legal urmând să semneze de luare la cunoștință pe Fișa de conformitate. Solicitantul are obligaţia de a lua la cunoştinţă prin semnătura fişa de verificare a conformităţii. În cazul în care solicitantul nu doreşte să semneze de luare la cunoştinţă, expertul va consemna acest fapt pe fişa de verificare a conformităţii prin menţiunea “Solicitatul refuză să semneze”.

În cazul în care sunt necesare informații suplimentare, termenul de intocmire a Fișei de informații suplimentare privind conformitatea va fi de maximum 7 zile lucratoare de la data înregistrării proiectului la GAL. Răspunsul solicitantului privind informațiile suplimentare va fi de maximum 3 zile de la primirea Fișei de informații suplimentare privind conformitatea. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

După verificarea conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

a. Cererea de Finanţare este declarată conformă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;

b. Cererea de Finanţare este declarată neconformă, caz în care un exemplar al cererii de finanțare (exemplar Original) va fi restituit solicitantului (reprezentantul legal va înainta la GAL Călugăra o cerere de renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată şi semnată de către acesta), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de Finanțare (copie) este necesar să rămână la GAL Călugăra, pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

Cererile de Finanţare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL Călugăra pentru aceeași măsură.

Aceeaşi Cerere de Finanţare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unui apel de selecție a proiectelor.

Solicitantul care a renunţat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanţare conformă, nu o mai poate redepune în aceeaşi sesiune de depunere a proiectelor.

Rezultatul etapei de verificare a conformității este completarea Fişei de verificare a conformității.

La nivelul GAL Călugăra se va arhiva documentația aferentă cererii de finanțare, conform procedurii interne de arhivare.

**II/ Verificarea documentelor anexate**

|  |  |
| --- | --- |
| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE |
| **1.a) Studiul de Fezabilitate / Memoriu Justificativ (pentru proiectele care prevad constructii-montaj si pentru proiectele fara constructii-montaj)**  **Si**  **Doc.1.b) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcţiei existente**    **Doc.1.c) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor** | 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 a 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 deproiect 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 |
| **2.1 Situaţiile financiare (bilant formularul**  **10, cont de profit şi pierderi formularul 20 şi formularele 30 şi 40, precedente anului depunerii proiectului inregistrate la Administratia Financiara.**  **Sau**  **2.2 Declaraţie** privind veniturile realizate din Romania în anul precedent depunerii proiectului,înregistrată la Administraţia Financiară (formularul 200), însoțită de Anexele la formular în care rezultatul brut (veniturile să fie cel puţin egale cu cheltuielile) obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0)  şi/sau  **Declaratie unica** privind impozitul pe venit si contributiile sociale datorate de persoanele fizice  şi/sau  **2.3 Declaratie privind veniturile din activitati agricole impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finantare;**  **Sau**  **2.4 Declaratia de inactivitate inregistrata la Administratia Financiara, in cazul solicitantilor care nu au desfasurat activitate anterior depunerii cererii de finantare.** | 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..  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 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 definantare (pentru verificarea incadrarii in categoria firmelor in dificultate).  Persoanele fizice (neinregistrate ca agenti economici) care se angajeaza ca pana la data semnarii contractului de finantare sa se autorizeze cu un statut minim de persoana fizica autorizata si sa functioneze ca microintreprindere nu vor depune bilant sau Declaratia speciala privind veniturile realizate (formularul 200) . In acest caz, expertul bifeaza casuta corespunzatoare din coloana „Nu este cazul”, dupa verificarea conformităţii documentului 18. |
| **3. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investițiilor**  **3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achizitia de utilaje/echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice:**  **a) Dreptul la proprietate privata**  **Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de**  **proprietate, precum:**  **• Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;**  **• Actele juridice declarative de proprietate,precum împărțeala judiciară sau tranzacția;**  **• Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de resjudicata, 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 legislaţia în vigoare, care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcțieprevăzute 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:**  **- suprafaţa concesionată la zi - dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea şi dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces;**  **- situaţia privind respectarea clauzelor**  **contractuale, dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul şi-a respectat graficul de plată a redevenţei şi alte clauze.**  **c) Dreptul de superficie contract de**  **superficie care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.**  **Documentele de la punctele a, b si c de mai sus vor fi însoțite de documente cadastrale şi documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte inscrierea 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)**  **3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrari de construcții și/sau lucrări de intervenții asuprainstalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vorprezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă**  **de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare care să certifice, după caz:**  **a) dreptul de proprietate privată,**  **b) dreptul de concesiune,**  **c) dreptul de superficie,**  **d) dreptul de uzufruct;**  **e) dreptul de folosinţă cu titlu gratuit;**  **f) împrumutul de folosință (comodat)**  **g) dreptul de închiriere/locațiune.**  **Înscrisurile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectand una dintre cele 2 condiţii (situaţii) de mai jos:**  **A. vor fi depuse în copie și însoțite de:**  **-Documente cadastrale şi documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte inscrierea 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 incheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publica sau dobandite printr-o hotarare judecatoreasca.**  **În situaţia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuţia investiţiei şi graficul de rambursare a**  **creditului.** | 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.  Se solicita originalul documentului si expertul verifica  concordanta copiei cu originalul, bifand casuta  corespunzatoare in coloana „Concordanta copie cu  originalul”. |
| **4. Copie a extrasului din Registrul agricol cu menţiunea "Conform cu originalul" cu ştampila primăriei şi menţiunea "Conform cu originalul" (pentru dovedirea calităţii de membru al gospodăriei agricole).** | 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. |
| **5. Copia actului de identitate** pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociatmajoritar/ administrator/ PFA, titular II, membru IF). |  |
| **6. Document care atesta forma de organizare a solicitantului.**  **6.1 Hotarare judecatoreasca definitivă**  **pronunţată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăţilor agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;**  **6.2 Act constitutiv pentru Societatea**  **cooperativă agricolă** | 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 amplasa investiţia. |
| **7. Declaraţie privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici şi mijlocii**  **Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.** | Se verifica existenta documentului, sa fie completat, stampilat si semnat de catre persoana autorizata sa reprezinte intreprinderea, conform legii. Dacă  informaţiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma |
| **8.** **Declaraţie pe propria răspundere a**  **solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 6.2 din Ghidul solicitantului)** | Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat si stampilat de catre solicitant. Dacă informaţiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma |
| **9. Certificat de urbanism/ Autorizaţie de construire pentru proiecte care prevăd construcţii, însoţit, dacă este cazul, de actul de transfer a dreptului şi obligaţiilor ce decurg din Certificatul de urbanism şi o copie a adresei de înştiinţare.** | 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”. |
| **10. Aviz specific privind amplasamentul şi funcţionarea obiectivului eliberat de ANT pentru construcţia/modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu functiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 si in conformitate cu Ordonanţa de Urgenţă nr. 142 din 28 octombrie 2008** | Se verifica existenta documentului, sa fie datat, stampilat si semnat de catre ANT. Dacă informaţiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma. |
| **11. Certificat de clasificare eliberat de ANT pentru structura de primire turistică cu functiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 si in conformitate cu Ordonanţa de Urgenţă nr. 142 din 28 octombrie 2008 (în cazul modernizării/extinderii).** | Se verifica existenta documentului, sa fie datat, stampilat si semnat de catre ANT. Dacă informaţiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma |
| **12. Declaratie pe propria raspundere privind neincadrarea in categoria firmelor in dificultate, semnată de persoana autorizată să reprezinte intreprinderea, conform legii.** | Se verifica existenta documentului, sa fie completat, stampilat si semnat de catre persoana autorizata sa reprezinte intreprinderea, conform legii. Dacă informaţiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma |
| **13. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M 02 (Anexa 6.4 din Ghidul solicitantului)** | Se verifica existenta documentului, sa fie datat, stampilat si semnat de catre solicitant. Dacă informaţiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma |
| **14. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului cu privire la infiintarea locurilor de munca** | Se verifica existenta documentului, acesta sa fie stampilat si semnat de catre persoana autorizata sa reprezinte intreprinderea, conform legii. |
| **15.Declaratia pe propria raspundere privind obligatia de raportare catre Asociatia GAL Călugăra** |  |
| **16.Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal** |  |

**OBSERVAȚII experți GAL :**

Expertul care întocmeste Fisa de verificare îşi concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√”) în casutele/câmpurile respective. Expertul care verifică munca expertului care intocmeste fisa certifică acest lucru prin înscrierea unei linii oblice („\”) de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului. Dacă expertii mai sus mentionati nu se pun de acord asupra unui punct(de exemplu, expertul care intocmeste fisa inscrie bifa sa în casuta „Da”, iar verificatorul înscrie bifa sa în casuta „Nu”) constatarea finala va fi cea a unui alt expert, salariat GAL.

**Partea a III-a – Concluzia verificării conformităţii**

Dacă toate punctele de verificare( PARTEA II VERIFICAREA CONCORDANŢEI DOCUMENTELOR PREZENTATE) sunt bifate cu DA sau NU ESTE CAZUL, atunci cererea de finanţare este declarată CONFORMĂ. Dacă cel puţin unul din puncte este bifat NU, cererea de finanţare este declarată NECONFORMĂ.