**FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITATII**

**Masura 2/2A – Investiții în exploatațiile pomicole inclusiv procesare**

**(componenta pomicol, inclusiv procesare)**

*cu obiective care se încadrează în prevederile art. 17, alin. (1), lit. a) b)* c)*din Reg. (UE) nr. 1305/2013 corespondență SM 4.1a-,,Investiții în exploatații pomicole”*

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

Statutul juridic: ………………………………………………………………………………………………………………

Date personale (reprezentant legal al solicitantului)

Nume:………………………………………………………………………...............................................

Prenume:……………...……………………………………………………............................................

Funcţie:…………………………...................................................................................

Titlul proiectului: …………………………………………………………………………………………………………

Data lansării apelului de selecție de către GAL: ..................................................

Data înregistrării proiectului la GAL: ..................................................................

Amplasarea proiectului\* ........................………………………………….(localitate/localități)

Obiectivul proiuectului.....................................................................................

**Partea I – VERIFICAREA CERERII DE FINANȚARE**

|  |
| --- |
| **Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanţare în** **cadul prezentei cereri de proiecte?**  **Dacă DA, de câte ori ?**  O dată*🞏* De două ori*🞏* Nu este cazul *🞏*  **Prezenta cerere de finanţare este acceptată pentru verificare ?**  ***DA🞏 NU🞏*** deoarece aceasta a mai fost depusă de două ori și declarată neconformă, în fişelor de verificare:  Nr...... din data .... / .... /.... Nr...... din data ... / ... /...... |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criteriul de conformitate** | **DA** | **NU** |
| 1. Solicitantul a depus dosarul cererii de finanțare în format letric două exemplare (un original și o copie) și în format electronic (CD-2 exemplare)? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Dosarul Cererii de finanţare este legat, semnat și stampilat dreapta sus, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate de la 0 de către solicitant (începand cu Opisul)? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Modelul de Cerere de finanțareutilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul AFIR 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? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Valoarea finanțării nerambursabile este de maximum **166.227,37** euro? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Localizarea proiectului de investiții este în spațiul LEADER acoperit de Grupul de Acțiune Locală Valea Șomuzului? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Proiectul pentru care s-a solicitat finanțare este încadrat corect în măsura în care se regăsesc obiectivele proiectului? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Obiectivele și tipul de serviciu/investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL? | 🞏 | 🞏 |
| 1. 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? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Cererea de finanţare este completată și semnată de solicitant, inclusiv Codul unic RO existent? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii şi cele impuse de tipul măsurii? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Copia scanată a documentelor ataşate Cererii de finanţare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanţare? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Solicitantul a bifat punctele corespunzatoare proiectului din Declaratia pe propria raspundere F a solicitantului? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Solicitantul a datat, semnat şi ştampilat (dupa caz) Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ? | 🞏 | 🞏 |
| 1. Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de interventie pe care este incadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (daca este cazul), prevazuti in fisa tehnica a masurii din SDL, sunt completati de catre solicitant?  * ***DA cu diferente*** | 🞏 | 🞏 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicatori de monitorizare** | |
| *Total cheltuială publică realizată* (obligatoriu pentru toate proiectele) – 1A |  |
| Numarul de exploatatii pomicole / beneficiari sprijiniti | 🞏 |
| ***Domeniul de intervenție principal:*** | |
| 2A) Îmbunătățirea performanței economice a tuturor exploatațiilor agricole și facilitarea restructurării și modernizării exploatațiilor, în special în vederea creșterii participării pe piață și a orientării spre piață, precum și a diversificării activităților agricole. | 🞏 |

**Partea a II-a - VERIFICAREA DOCUMENTELOR ANEXATE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TITLU**   |  | | --- | |  | |  | | **Existența documentului** | | | **Concordanță copie cu originalul** |
| **DA** | **NU** | **Nu este cazul** |
| |  | | --- | | **1. a) Studiul de Fezabilitate însotit de Proiectul de plantare avizat de Stațiunea Pomicolă (dacă este cazul)**  **(pentru achiziţiile simple se vor completa doar punctele care vizează acest tip de investiţie)**  **1.b) EXPERTIZA TEHNICĂ DE SPECIALITATE ASUPRA CONSTRUCŢIEI EXISTENTE**  **1.c) RAPORTUL PRIVIND STADIUL FIZIC AL LUCRĂRILOR** | | 🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏 |
| **2.SITUAŢIILE FINANCIARE** (bilanţ - formularul 10, contul de profit şi pierderi -formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administraţia Financiară. În cazul în care solicitantul este înfiinţat cu cel puţin trei ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanţare se vor depune ultimile trei situaţii financiare  **sau**  **Declaraţia de inactivitate** înregistrata la Administraţia Financiară, în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterior depunerii proiectului  **sau**  **Pentru persoane fizice autorizate, intreprinderi familiale și intreprinderi individuale:**  **Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent** depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obţinut anual să fie pozitiv (inclusive 0) și/sau Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme devenit (formularul 221)  **sau**  **Pentru solicitanţii a căror activitate a fost afectată de calamități natural** (inundații, secetă excesivă etc) se vor prezenta:  •**Situaţiile financiare** (bilanţ – formularul 10, cont de profit și pierderi –formularul 20, formularele 30 și 40) din unul din ultimii trei ani precedenți anului depunerii proiectului, în care producția nu a fost calamitată iar rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să fie pozitiv (inclusiv 0), înregistrate la Administraţia Financiară  În cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale se va prezenta:  •**Declarație specială privind veniturile realizate înregistrată la Administraţia Financiară** (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obţinut anual să nu fie negativ şi/ sau Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221)  *Pentru anii calamitaţi solicitantul va prezenta un document (ex.: Proces verbal de constatare și evaluare a pagubelor) emis de organismele abilitate (ex.: Comitetul local pentru situaţii de urgenţă)* | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 |
| **3.a1). DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU TERENUL AGRICOL AFERENT PLANTAȚIILOR POMICOLE EXISTENTE/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 15 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare şi/ sau contractul de concesiune care să certifice dreptul de folosinţă al terenului cel puţin 15 ani începând cu anul 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 da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces)*  *- 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 în folosinţa societăţii, care trebuie să fie de minim 15 ani.  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 15 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;  **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 15 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.*  **b3) EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ SAU DOCUMENT CARE SĂ CERTIFICE CĂ NU AU FOST FINALIZATE LUCRĂRILE DE CADASTRU**, pentru cererile de finanţare care vizează investiţii de lucrări privind construcţiile noi sau modernizări ale acestora.  *Atenţie! În situatia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit), se va depune acordul creditorului privind executia investitiei şi graficul de rambursare a creditului.* | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 |
| **4.CERTIFICAT DE URBANISM pentru proiecte care prevăd construcţii (noi, extinderi sau modernizări).** | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **5.DOCUMENT EMIS DE ANPM PENTRU PROIECT** (conform protocolului de colaborare intre AFIR - ANPM - GNM) | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **6.1 CERTIFICATE CARE SĂ ATESTE LIPSA DATORIILOR RESTANTE FISCALE** şi sociale, valabile la data incheierii contractului, emise de Direcţia Generală a Finanţelor Publice și de primăriile pe raza cărora îşi au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) şi, dacă este cazul, graficul de reeşalonare a datoriilor către bugetul consolidat. Solicitantul va prezenta decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire, decizie/documente care au fost aprobate ulterior eliberării certificatului de atestare fiscală, pentru compensarea obligațiilor fiscale de la Sect.A.  **6.2 CAZIER JUDICIAR AL RESPONSABILULUI LEGAL**, valabil la data incheierii contractului. | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 |
| **7.1 DOCUMENT EMIS DE DSVSA PENTRU PROIECT**, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR şi ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir. info.  **7.2 DOCUMENT EMIS DE DSP JUDEŢEANĂ**, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR şi MS publicat pe pagina de internet www.afir.info. | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 |
| **8.1 DOCUMENTE CARE DOVEDESC CAPACITATEA ŞI SURSA DE COFINANŢARE** privată a investiţiei emise de o instituţie financiară (extras de cont şi/sau contract de credit acordat in vederea implementarii proiectului).  **8.2 ADRESĂ EMISĂ DE BANCĂ/TREZORERIE** cu datele de identificare ale acesteia şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituţiei financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu AFIR); | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 |
| **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.  **9.2 NOTA DE CONSTATARE PRIVIND CONDIŢIILE DE MEDIU** pentru toate unităţile în funcţiune. | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 |
| 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 și Composesoratele, obștile și alte forme asociative de proprietate asupra terenurilor (menționate în Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, cu modificările și completările ulterioare), din care să reiasă că acestea se încadreaza în categoria: societate cooperativa agricolă , cooperativă agricolă sau fermier în conformitate cu art 7, alin (21) din OUG 3/2015, cu completările și modificările ulterioare;  **c)DOCUMENT DE ÎNFIINŢARE A INSTITUTELOR DE CERCETARE,** a Centrelor, staţiunilor şi unităţilor 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 agricultură şi 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, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, 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 obţinute pe alte căi decât cele formale, care trebuie de asemenea să fie autorizat de Autoritatea Naţionala pentru Calificări sau Certificat de absolvire a cursului de calificare emis de ANCA, care conferă un nivel minim de calificare în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă.  **11.4 FOAIA MATRICOLĂ** pentru cel puțin 2 ani de facultate în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economică în agricultură şi dezvoltare rurală.  **11.5 EXTRAS DIN REGISTRUL GENERAL DE EVIDENȚĂ A SALARIAȚILOR** care să ateste înregistrarea contractului individual de muncă. | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏  🞏 |
| **12.ÎN CAZUL INVESTIŢIILOR PRIVIND IRIGAŢIILE**:  **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)** | 🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏 | 🞏  🞏  🞏  🞏 |
| **13.1 AUTORIZAŢIA DE PRODUCERE A SEMINŢELOR ŞI MATERIALULUI SĂDITOR/ AUTORIZAŢIA DE PRODUCERE ŞI PRELUCRARE A SEMINŢELOR ŞI MATERIALULUI SĂDITOR/ AUTORIZAŢIA DE PRODUCERE, PRELUCRARE ŞI COMERCIALIZARE A SEMINŢELOR ŞI MATERIALULUI SĂDITOR.**  **13.2 DOCUMENTE SOLICITATE PRODUCĂTORILOR AGRICOLI**: factură fiscală de achiziţii a seminţelor, şi documentul oficial de certificare a lotului de sămânţă/buletinul de analiză oficială cu menţiunea „sămânţă admisă pentru însămânţare” sau „necesar propriu”/documentul de calitate şi conformitate al furnizorului/orice alt document echivalent documentelor menţionate (ex: eticheta oficială). | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 | 🞏  🞏 |
|  |  |  |  |  |
| **14.1 DOCUMENT EMIS DE CĂTRE ORGANIZATIA INTERPROFESIONALĂ PENTRU PRODUSELE AGROALIMENTARE (OIPA),** din care să reiasă că solicitantul şi, dacă este cazul, terţele persoane cu care acesta încheie precontracte, are/au calitatea de membru al acesteia, însoţit de documentul de înfiinţare al OIPA (act constitutiv și statut), document avizat de consiliul director.  Se va lua în considerare atât documentul avizat de către Preşedintele Consiliului Director cât și de o altă persoană împuternicită de Consiliul Director conform prevederilor statutului. În acest caz, pe lângă documentul emis de OIPA din care să reiasă că solicitantul este membru al acesteia, solicitantul trebuie să prezinte şi Hotărârea Consiliului Director de împuternicire a Preşedintelui Consiliului Director sau a unei alte persoane din cadrul Consiliului Director, conform prevederilor statutului, în vederea semnării acestor documente. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **14.2 PRECONTRACTELE CU MEMBRII OIPA** în vederea procesării sau comercializării producției proprii. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **15.PRECONTRACTELE CU PERSOANE JURIDICE** prin care se realizează comercializarea produselor proprii | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **16.1 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) | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **16.2 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) | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
|  |  |  |  |  |
| **17.ACORD de principiu privind includerea generatoarelor terestre antigrindină în Sistemul Naţional de Antigrindină şi Creştere a Precipitaţiilor (la depunere) ,** emis de Autoritatea pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor, emis de AASNACP. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **18.1 Document emis de Cooperativa/Grupul de producători din care sa reiasă ca solicitantul si, dacă este cazul, terțele persoane cu care acesta incheie precontracte, are/au calitatea de membru a/al acesteia/acestuia, insotit – statutul Cooperativei.** | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **18.2 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 sau comercializării producției proprii. | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **19.ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE (se vor specifica după caz) pe care solicitantul le poate aduce în scopul susţinerii proiectului:** | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

**Concluzia verificării:**

Cererea de finanţare este :

CONFORMĂ

NECONFORMĂ

Observații: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Verificat**: Expert 2 GAL Valea Șomuzului

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

**Întocmit**: Expert 1 GAL Valea Șomuzului

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

**Am luat la cunoştinţă,**

**Reprezentant legal al solicitantului:**

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

**Metodologie de aplicat pentru verificarea încadrării proiectului**

**Atenție!**

*În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a încadrării proiectului, se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul OJFIR/CRFIR poate solicita documente sau informații suplimentare către GAL sau 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/AFIR (după caz).*

**Denumire solicitant**

Se preia denumirea din Cererea de finanțare

**Statutul juridic**

Se preia statutul juridic din Cererea de finanțare

**Date personale (reprezentant legal al solicitantului)**

**Nume**

**Prenume**

**Funcţie**

Se preiau informațiile din Cererea de finanțare

**Titlul proiectului**

Se preia titlul proiectului din Cererea de finanțare.

**Data lansării apelului de selecție de către GAL**

Se completează cu data lansării apelului de selecție de către GAL. Data lansării apelului de către GAL va determina versiunea procedurală aplicabilă verificărilor privind încadrarea proiectului și a eligibilității, realizate în cadrul tuturor proiectelor.

**Data înregistrării proiectului la GAL**

Se completează cu data înregistrării proiectului la GAL, conform documentației depuse de GAL la OJFIR/ CRFIR.

**Obiectivul și tipul proiectului**

Se preia obiectivul proiectului conform descrierii menționată în Cererea de finanțare.

**Amplasarea proiectului**

Se preia amplasarea menționată în Cererea de finanțare.

**Metodologie de aplicat pentru Partea I – VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR**

**Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanţare în cadul prezentei cereri de proiecte?**

Expertul verifică dacă Cererea de finanțare a mai fost depusă și dacă da, de câte ori a fost depusă fiind însoțită de același Raport de selecție. Dacă a mai fost depusă de două ori în baza aceluiași Raport de selecție, Cererea de finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă.

1. **Solicitantul a depus dosarul cererii de finanțare în format letric două exemplare (un original și o copie) și în format electronic (CD-2 exemplare)?**

Se verifica daca Dosarul cererii de finanțare a fost depus în format letric, în doua exemplare (un original și o copie) și format electronic (2 exemplare).

1. **Dosarul Cererii de finanţare este legat, semnat și stampilat dreapta sus, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate de la 0 de către solicitant (începand cu Opisul)?**

Se verifică dacă Dosarul Cererii de finanţare este legat, daca dosarul este semnat și ștampilat în dreapta sus și dacă documentele pe care le conţine sunt numerotate de către solicitant.

1. **Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul AFIR a Cererii de finanţare aferentă submăsurii 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 Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?**

Se verifică dacă versiunea cererii de finanţare de pe site-ul AFIR aferentă sub-măsurii din PNDR cu investiții similare, care se pretează cel mai bine pentru tipul de beneficiar și cu investițiile prevăzute în proiect, 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 Agenţiei), cererea de finanţare este respinsă.

1. **Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție?**

Expertul verifică dacă proiectul depus se încadrează în cerințele prevăzute în Apelul de selecție, în ceea ce privește valoarea maximă nerambursabilă pe proiect, obiectivele eligibile și alte elemente specificate de GAL.

1. **Valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 166.227,374 euro?**

Expertul verifică dacă valoarea finanțării nerambursabile a proiectului depășește suma de **166.227,37** euro și dacă da, cererea de finanțare este respinsă.

1. **Localizarea proiectului de investiții este în spațiul LEADER acoperit de Grupul de Acțiune Locală care a selectat proiectul, așa cum este definit în fișa măsurii 19 din cadrul PNDR 2014 – 2020 și în Cap. 8.1 al PNDR 2014 – 2020?**

Expertul verifică dacă localitatea/localitățile pe care se va realiza investiția (așa cum se menționează în Cererea de finanțare) se regăsește/regăsesc pe teritoriul acoperit de GAL - conform Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL care a selectat proiectul. Proiectul poate fi amplasat atât pe teritoriul GAL, cât și în zona adiacentă acestuia, cu condiția ca solicitantul să aibă sediul sau punctul de lucru pe teritoriul GAL, investiția să se realizeze pe teritoriul GAL și ponderea cea mai mare a exploatației agricole (suprafața agricolă/numărul de animale) să se afle pe teritoriul GAL.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **Cererea de finanţare este completată și semnată de solicitant, inclusiv Codul unic RO existent?**

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 M2 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 activitățiilor descrise de solicitant, dacă îndeplinesc cerințele privind asigurarea spațiului de desfășurare și a logisticii necesare prevăzute în anunțul de selecție publicat de GAL).

**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 în acest caz expertul verifică codul RO înscris de solicitant în Registrul unic de identificare.

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

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.

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

Expertul verifică dacă sunt bifate căsuţele.

1. **Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?**

Expertul verifică dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat.

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

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

1. **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.

1. **Solicitantul a bifat punctele corespunzatoare proiectului din Declaratia pe propria raspundere F a solicitantului?**

Se verifică dacă este completat numele solicitantului şi dacă au fost bifate căsuţele corespunzatoare proiectului. Dacă nu sunt bifate casuţele corespunzatoare, se bifeaza casuta corespunzatoare NU si se specifica acest lucru la rubrica Observatii.

1. **Solicitantul a datat, semnat şi ştampilat (dupa caz) Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului?**

Se verifica daca solicitantul a datat, semnat și ștampilat Declarația pe propria raspundere.

1. **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. Dacă informaţiile nu sunt precizate, Cererea de finanţare este declarată neconformă.

**19. Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de interventie pe care este incadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (daca este cazul), prevazuti in fisa tehnica a masurii din SDL, sunt completati de catre solicitant?**

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

**Partea a II-a - VERIFICAREA DOCUMENTELOR ANEXATE**

**Verificarea conformității copiei cu originalul**

Prezența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea E a cererii de finanțare. Dacă solicitantul nu atașează anumite documente (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsuțele corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreapta a tabelului.

Se verifică existenta documentului, daca **este emis pe numele beneficiarului, daca** este semnat **si stampilat**, daca are toate rubricile completate pt.CF, daca sunt valabile conform legislației in vigoare sau precizărilor din Ghid, după caz.

|  |
| --- |
| **Lista documentelor** |
| |  | | --- | | **1. a) STUDIUL DE FEZABILITATE însotit de Proiectul de plantare avizat de Stațiunea Viticolă (dacă este cazul)**  **(pentru achiziţiile simple se vor completa doar punctele care vizează acest tip de investiţie)**  **1.b) EXPERTIZA TEHNICĂ DE SPECIALITATE ASUPRA CONSTRUCŢIEI EXISTENTE**  **1.c) RAPORTUL PRIVIND STADIUL FIZIC AL LUCRĂRILOR** | |
| **2.SITUAŢIILE FINANCIARE** (bilanţ - formularul 10, contul de profit şi pierderi -formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administraţia Financiară. În cazul în care solicitantul este înfiinţat cu cel puţin trei ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanţare se vor depune ultimile trei situaţii financiare  **sau**  **Declaraţa de inactivitate** înregistrata la Administraţia Financiară, în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterior depunerii proiectului  **sau**  **Pentru persoane fizice autorizate, intreprinderi familiale și intreprinderi individuale:**  **Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent** depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obţinut anual să fie pozitiv (inclusive 0) și/sau Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme devenit (formularul 221)  **sau**  **Pentru solicitanţii a căror activitate a fost afectată de calamități natural** (inundații, secetă excesivă etc) se vor prezenta:  •**Situaţiile financiare** (bilanţ – formularul 10, cont de profit și pierderi –formularul 20, formularele 30 și 40) din unul din ultimii trei ani precedenți anului depunerii proiectului, în care producția nu a fost calamitată iar rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să fie pozitiv (inclusiv 0), înregistrate la Administraţia Financiară  În cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale se va prezenta:  •**Declarație specială privind veniturile realizate înregistrată la AdministraţiaFinanciară** (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obţinut anual să nu fie negativ şi/ sau Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221)  *Pentru anii calamitaţi solicitantul va prezenta un document (ex.: Proces verbal de constatare și evaluare a pagubelor) emis de organismele abilitate (ex.: Comitetul local pentru situaţii de urgenţă)* |
| **3.a1). DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU TERENUL AGRICOL AFERENTPLANTAȚIILOR DE VIȚĂ DE VIE PENTRU STRUGURI DE MASĂ EXISTENTE/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.  ***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 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 în folosinţa societăţii, care trebuie să fie de minim 10 ani.  b**)DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU IMOBILUL (CLĂDIRILE ŞI/ SAUTERENURILE) 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;  **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 operioadă 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.*  **b3) EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ SAU DOCUMENT CARE SĂ CERTIFICE CĂ NU AU FOST FINALIZATE LUCRĂRILE DE CADASTRU**, pentru cererile de finanţare care vizează investiţii de lucrări privind construcţiile noi sau modernizări ale acestora.  *Atenţie! În situatia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit), se va depune acordul creditorului privind executia investitiei şi graficul de rambursare a creditului.*  **c)DOCUMENT PENTRU EFECTIVUL DE ANIMALE DEŢINUT ÎNPROPRIETATE**:  **c1)EXTRAS DIN REGISTRUL EXPLOATAȚIEI emis de ANSVSA/DSVSA** cucel 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.  **c2)PAŞAPORTUL emis de ANZ** pentru ecvideele (cabalinele) cu rasă şi origine. |
| **4.CERTIFICAT DE URBANISM** pentru proiecte care prevăd construcţii (noi,extinderi sau modernizări). |
| **5.DOCUMENT EMIS DE ANPM PENTRU PROIECT** (conform protocoluluide colaborare intre AFIR - ANPM - GNM) |
| **6.1 CERTIFICATE CARE SĂ ATESTE LIPSA DATORIILOR RESTANTE FISCALE** şi sociale, valabile la data incheierii contractului, emise de Direcţia Generală a Finanţelor Publice și de primăriile pe raza cărora îşi au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) şi, dacă este cazul, graficul de reeşalonare a datoriilor către bugetul consolidat. Solicitantul va prezenta decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire, decizie/documente care au fost aprobate ulterior eliberării certificatului de atestare fiscală, pentru compensarea obligațiilor fiscale de la Sect.A.  **6.2 CAZIER JUDICIAR AL RESPONSABILULUI LEGAL**, valabil la data incheierii contractului. |
| **7.1 DOCUMENT EMIS DE DSVSA PENTRU PROIECT**, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR şi ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir. info.  **7.2 DOCUMENT EMIS DE DSP JUDEŢEANĂ**, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR şi MS publicat pe pagina de internet www.afir.info. |
| **8.1 DOCUMENTE CARE DOVEDESC CAPACITATEA ŞI SURSA DE COFINANŢARE** privată a investiţiei emise de o instituţie financiară (extras de cont şi/sau contract de credit acordat in vederea implementarii proiectului).  **8.2 ADRESĂ EMISĂ DE BANCĂ/TREZORERIE** cu datele de identificare ale acesteia şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituţiei financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu AFIR); |
| **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.  **9.2 NOTA DE CONSTATARE PRIVIND CONDIŢIILE DE MEDIU** pentru toate unităţile în funcţiune. |
| 10. **a)HOTĂRÂRE JUDECĂTOREASCĂ** definitivă pronunţată pe baza actului deconstituire 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 și Composesoratele, obștile și alte forme asociative de proprietate asupra terenurilor (menționate în Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, cu modificările și completările ulterioare), din care să reiasă că acestea se încadreaza în categoria: societate cooperativa agricolă , cooperativă agricolă sau fermier în conformitate cu art 7, alin (21) din OUG 3/2015, cu completările și modificările ulterioare;  **c)DOCUMENT DE ÎNFIINŢARE A INSTITUTELOR DE CERCETARE,** aCentrelor, staţiunilor şi unităţilor de cercetare –dezvoltare şi didactice din domeniul agrico |
| **11.1 DIPLOMĂ DE STUDII SUPERIOARE** în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economică în agricultură şi 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, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, 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 obţinute pe alte căi decât cele formale, care trebuie de asemenea să fie autorizat de Autoritatea Naţionala pentru Calificări sau Certificat de absolvire a cursului de calificare emis de ANCA, care conferă un nivel minim de calificare în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă.  **11.4 FOAIA MATRICOLĂ** pentru cel puțin 2 ani de facultate în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economică în agricultură şi dezvoltare rurală.  **11.5 EXTRAS DIN REGISTRUL GENERAL DE EVIDENȚĂ A SALARIAȚILOR** care să ateste înregistrarea contractului individual de muncă. |
| **12.ÎN CAZUL INVESTIŢIILOR PRIVIND IRIGAŢIILE**:  **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)** |
| **13.1 AUTORIZAŢIA DE PRODUCERE A SEMINŢELOR ŞI MATERIALULUI SĂDITOR/ AUTORIZAŢIA DE PRODUCERE ŞI PRELUCRARE A SEMINŢELOR ŞI MATERIALULUI SĂDITOR/ AUTORIZAŢIA DE PRODUCERE, PRELUCRARE ŞI COMERCIALIZARE A SEMINŢELOR ŞI MATERIALULUI SĂDITOR.**  **13.2 DOCUMENTE SOLICITATE PRODUCĂTORILOR AGRICOLI**: factură fiscală de achiziţii a seminţelor, şi documentul oficial de certificare a lotului de sămânţă/buletinul de analiză oficială cu menţiunea „sămânţă admisă pentru însămânţare” sau „necesar propriu”/documentul de calitate şi 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),** din care să reiasă că solicitantul şi, dacă este cazul, terţele persoane cu care acesta încheie precontracte, are/au calitatea de membru al acesteia, însoţit de documentul de înfiinţare al OIPA (act constitutiv și statut), document avizat de consiliul director.  Se va lua în considerare atât documentul avizat de către Preşedintele Consiliului Director cât și de o altă persoană împuternicită de Consiliul Director conform prevederilor statutului. În acest caz, pe lângă documentul emis de OIPA din care să reiasă că solicitantul este membru al acesteia, solicitantul trebuie să prezinte şi Hotărârea Consiliului Director de împuternicire a Preşedintelui Consiliului Director sau a unei alte persoane din cadrul Consiliului Director, conform prevederilor statutului, în vederea semnării acestor documente.  **15.2 PRECONTRACTELE CU MEMBRII OIPA** în vederea procesăriisau comercializării producției proprii. |
| **16.PRECONTRACTELE CU PERSOANE JURIDICE** prin care se realizeazăcomercializarea produselor proprii |
| **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) |
| **18.STUDIU OSPA JUDEŢEAN PRIVIND NOTA DE BONITARE A TERENURILOR AGRICOLE în cazul exploataţiilor agricole din sectorul vegetal, însoţit de aviz ICPA pentru încadrarea proiectului în potenţialul agricol.** |
| **19.ACORD de principiu privind includerea generatoarelor terestreantigrindină în Sistemul Naţional de Antigrindină şi Creştere a Precipitaţiilor (la depunere) ,** emis de Autoritatea pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor, emis de AASNACP. |
| **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 sau comercializării producției proprii. |
| **21.ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE (se vor specifica după caz) pe caresolicitantul le poate aduce în scopul susţinerii proiectului:** |