



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Anexa nr. 10 la Ghidul solicitantului pentru accesarea Măsurii M12/1B/6B

Formular C.L. M12/1B/6B - Fișa de verificare a conformității proiectului

Măsura M12/1B/6B - „Dezvoltarea spațiului rural autentic ”

Numărul de înregistrare al Cererii de Finanțare: _____

Denumire solicitant: _____

Titlu proiect: _____

Amplasare proiect (localitate / localități): _____

Statut juridic solicitant: _____

Date personale reprezentant legal solicitant

Nume: _____ Prenume: _____

Funcție: _____

Partea I - VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR

I.1. VERIFICAREA CERERII DE FINANȚARE

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul aceluiași apel de selecție (se va completa de către expertul verficator nr. și data apelului de selecție)?

DA NU

Dacă DA, de câte ori ? o dată de două ori

Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

DA NU

NU, deoarece aceasta a mai fost depusă de două ori în cadrul aceluiași apel de selecție și a fost declarată neconformă conform fișelor de verificare a conformității proiectului emise de GAL FS-TP:

Nr. din data / /

Nr. din data / /



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



2. Dosarul Cererii de Finanțare este legat astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și semnate de către solicitant?

DA NU

3. Referințele din cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul cererii de finanțare?

DA NU

4. Cererea de Finanțare respectă formatul disponibil pe site-ul GAL la data înregistrării la GAL FS-TP și este completată și semnată de solicitant?

DA NU

5. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?

DA NU

6. Solicitantul a atașat la cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă, în ordinea specificată în ghidul solicitantului, iar acestea respectă formatul standard?

DA NU

7. Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie ?

DA NU

8. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?

DA NU

9. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

DA NU

10. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare conțină mențiunea „Conform cu originalul”?

DA NU

11. Solicitantul a prezentat documentele specifice precizate în cadrul Cererii de Finanțare în original, în vederea verificării conformității?

DA NU

I.2. VERIFICAREA DOCUMENTELOR ANEXATE

Existența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul de la secțiunea

E. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare a proiectelor aferente măsurii M12/1B/6B

Documente verificate	Existența documentului *			Corespondență copie / original
	DA	NU	Nu este cazul	
Cererea de finanțare , cu toate secțiunile și rubricile completate, precum și cu toate semnăturile și ștampilele aplicate în casetele corespunzătoare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare. Se vor avea în vedere reglementările HG 907/2016 inclusiv în ce privește proiectele realizate anterior acestei date conform HG 28/2008.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Memoriul justificativ întocmit, avizat și verificat în condițiile legii și însoțit de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat de Urbanism , completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.				
Pentru comune și ADI-uri:				
- Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei / comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
și				
- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei / comunelor , cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii</p> <p>și/sau</p> <p>- Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primărie (dacă este cazul).</p> <p>și</p> <p>- Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției(documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în în evidențele de cadastru și carte funciară (<i>extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea imobilului în cartea funciară precum și încheierea emisă de OCPI</i>) emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea proiectului.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hotărârea Consiliului Local/Hotărârile Consiliului Local în cazul ADI privind implementarea proiectului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document care să ateste că solicitantul a depus documentația la ANPM (documentele finale fiind necesare la contractare) - <i>dacă proiectul impune.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat de înregistrare fiscală	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actul de înființare (actul constitutiv) și statutul ADI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant, care va cuprinde: amplasamentul, obiectivele, tipul de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului - <i>pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007, pentru aceleași tipuri de investiții / servicii.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrasul din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL FS-TP aprobată de AM-PNDR , care confirmă dacă investiția este în corelare cu aceasta, corespunzătoare domeniului de investiție propus prin proiect.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declarație pe propria răspundere specifică GAL FS-TP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



(Anexa 8 la Ghid).				
Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 9 la Ghid)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alte documente (se vor specifica după caz).				
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONCLUZIA VERIFICĂRII CERERII DE FINANȚARE ȘI DOCUMENTELOR ANEXATE ACESTEIA :

Cererea de finanțare (inclusiv documentele anexate acesteia) este :

CONFORMĂ

NECONFORMĂ

Observații:

.....
.....
.....

Aprobat,

Manager Asociația GAL Făgărașul de Sud - Ținutul Posadelor

Nume și prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Verificat.

Responsabil tehnic Asociația GAL Făgărașul de Sud - Ținutul Posadelor

Nume și prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Întocmit,

Responsabil tehnic Asociația GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor

Nume și prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Metodologia de aplicat pentru completarea formularului C.L. M12/1B/6B - „Dezvoltarea spațiului rural autentic ”

Atenție !

În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a conformității 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 GAL FS-TP poate solicita documente sau informații suplimentare de la solicitant. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL. Necompletarea unei rubrici din cererea de finanțare nu constituie eroare de formă!

Numărul de înregistrare al Cererii de Finanțare:

Se va prelua din Registrul de primiri proiecte pentru apelul curent.

Denumire solicitant:

Se preia denumirea din Cererea de finanțare.

Titlu proiect :

Se preia titlul proiectului din Cererea de finanțare.

Amplasare proiect:

Se preia amplasarea menționată în Cererea de finanțare.

Statut juridic solicitant:

Se preia statutul juridic din Cererea de finanțare.

Date personale reprezentant legal solicitant:

Nume

Prenume

Funcție

Se preiau informațiile din Cererea de finanțare.

Metodologie de aplicat pentru Partea I - VERIFICAREA CERERII DE FINANȚARE

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul aceluiași apel de selecție ?

Expertul GAL FS-TP verifică dacă Cererea de finanțare a mai fost depusă și dacă da, de câte ori a fost depusă în cadrul aceluiași apel de selecție. Dacă a mai fost depusă de două ori în cadrul aceluiași apel de selecție, Cererea de finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă.

2. Dosarul Cererii de Finanțare este legat astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea documentelor, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant?



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

3. Referințele din cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul cererii de finanțare?

Se verifică dacă referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Lista documentelor din Cererea de finanțare și din Dosarul Cererii de finanțare.

4. Cererea de finanțare respectă formatul disponibil pe site-ul GAL FS-TP la data înregistrării la GAL FS-TP și este completată și semnată de solicitant?

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

A - PREZENTARE GENERALĂ

A1. Măsura: se verifică dacă este precizată sub-măsura *19.2 Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală, M12/1B/6B - „Dezvoltarea spațiului rural autentic ”*

și sunt bifate tipurile de investiții pentru care se solicită finanțare nerambursabilă.

A2. Nume prenume / Denumire solicitant: Expertul GAL FS-TP verifică dacă denumirea solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate, după caz.

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

A4. Descrierea succintă a proiectului: Expertul GAL FS-TP verifică dacă solicitantul a completat acest punct.

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

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:

A6.1 Expertul GAL FS-TP verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare privind categoria proiectului – Proiect cu/fără construcții - montaj. Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul GAL FS-TP corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.

A6.2 Expertul GAL FS-TP verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare categoriei de beneficiar (Comune sau ADI) în care se încadrează. Pentru verificare, expertul verifică documentele constitutive ale solicitantului.

A6.3 Expertul GAL FS-TP verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind tipul de investiții / activități pentru care solicită finanțare nerambursabilă.

A6.4 Prescorare: Expertul GAL FS-TP verifică dacă s-a completat punctajul calculat de solicitant.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



A6.4.1 Detaliere criteriile de selecție îndeplinite: Expertul GAL verifică dacă solicitantul a completat acest punct, iar punctajul total corespunde cu cel de la punctul A6.4 Prescorare.

A6.5 Alocare financiară: Expertul GAL FS-TP verifică dacă a fost bifată căsuța corespunzătoare din Cererea de finanțare.

A7. Date despre consultant: Expertul GAL FS-TP verifică dacă solicitantul a completat acest punct.

A8. Date despre proiectant: Expertul GAL FS-TP verifică dacă solicitantul a completat acest punct.

B - INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informații privind solicitantul:

Expertul GAL FS-TP verifică dacă data de înființare corespunde celei menționate în documentele de înființare, anexate la Cererea de finanțare.

Cod de înregistrare fiscală: Expertul GAL FS-TP verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documentele anexate la Cererea de finanțare.

Statutul juridic al solicitantului: Expertul GAL FS-TP verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documentele anexate la Cererea de finanțare.

Codul unic de înregistrare APIA - există două situații: 1. solicitantul este înregistrat la APIA și a înscris codul RO. În acest caz expertul GAL FS-TP verifică codul RO înscris de solicitant în Registrul unic de identificare; 2. solicitantul nu este înregistrat la APIA. În acest caz expertul GAL FS-TP verifică completarea cererii de atribuire din Cererea de finanțare și prin intermediul aplicației se va atribui automat un număr de înregistrare (cod RO).

B1.2 Sediul social: Expertul GAL FS-TP verifică dacă adresa sediului social corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare.

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

B2. Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect: Expertul GAL FS-TP verifică dacă informațiile din Cererea de finanțare corespund cu cele din actul de identitate al reprezentantului legal.

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

B3. Informații privind contul bancar pentru proiect F.E.A.D.R.

B3.1 Denumirea băncii / Denumirea sucursalei / filialei



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



B3.2 Adresa băncii / sucursalei

B3.3 Cod IBAN

B3.4 Titularul contului bancar

Expertul GAL FS-TP verifică dacă toate câmpurile sunt completate și dacă coordonatele furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1, precedent. Contul se exprimă în moneda națională: LEI.

5. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?

Expertul GAL FS-TP verifică dacă sunt bifate căsuțele corespunzătoare documentelor depuse.

6. Solicitantul a atașat la cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă, în ordinea specificată în ghidul solicitantului și acestea respectă formatul standard.

Expertul GAL FS-TP verifică dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat de GAL FS-TP în ordinea specificată în ghidul solicitantului și acestea respectă formatul standard .

7. Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?

Expertul GAL FS-TP verifică concordanța copiei pe suport electronic cu originalul dosarului cererii de finanțare. Verificarea se face prin sondaj.

8. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?

Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor și existența Cererii de Finanțare formatul editabil.

9. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

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

10. Pentru acele documentele care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare conțin mențiunea „Conform cu originalul”?

Se verifică dacă copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare conțin mențiunea „Conform cu originalul ”.

11. Solicitantul a prezentat documentele specifice precizate în cadrul Cererii de Finanțare în original, în vederea verificării conformității?

Se verifică dacă solicitantul a prezentat documentele precizate în cadrul secțiunii E - din cadrul Cererii de Finanțare – original și copie (acolo unde este cazul). Se verifică dacă, pentru acele documente solicitate în original precizate în Cererea de finanțare, conformitatea copiei cu originalul.

Pentru partea I.2. VERIFICAREA DOCUMENTELOR ANEXATE

Expertul GAL verifică dacă existența documentelor a fost atestată prin bifarea în tabelul de la secțiunea

E. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare a proiectelor aferente măsurii M12/1B/6B.

Se verifică și dacă:

- Studiul de fezabilitate/Memoriul justificativ respectă modelul cadru din Anexa 2 / 2.1 la Ghidul solicitantului disponibil pe site-ul www.gal-tinutulposadelor.ro.
- Hotărârile Consiliului (Consiliilor) Local(e) și/sau în cazul ADI pentru implementarea proiectului fac referire cel puțin la următoarele puncte obligatorii:
 - *necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;*
 - *lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției;*
 - *angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;*
 - *populația care beneficiază de servicii/infrastructură îmbunătățită;*
 - *caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.);*
 - *agenții economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire);*
 - *nominalizarea reprezentantului legal al Orașului/Comunei/ADI/ONG pentru relația cu AFIR în derularea proiectului;*
 - *angajamentul de asigurare a cofinanțării, dacă este cazul.*
 - *Detalierea activităților sociale/culturale desfășurate în ultimele 12 luni, anterioare datei depunerii Cererii de finanțare-dacă este cazul.*
- documentele cadastrale și documentele privind înscrierea imobilelor în în evidențele de cadastru și carte funciară (*extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea imobilului în cartea funciară precum și încheierea emisă de OCPI*) sunt emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea proiectului.