



FISA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII
pentru proiectele depuse pe măsura M1.1 –
Investiții în renovarea și dezvoltarea satelor

Denumire solicitant:

Statutul juridic:

Date personale (reprezentant legal al solicitantului)

Nume:.....

Prenume:.....

Funcție:.....

Titlul proiectului:

Perioada sesiunii de depunere a proiectelor:

Numărul și data înregistrării proiectului:

Obiectivul și tipul proiectului:

.....
.....

Amplasarea proiectului (localitate/localități):.....

I. Verificarea Cererii de finanțare

1. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este ceea ce este în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?

DA ☐

NU ☐

NU ESTE CAZUL ☐

2. Dosarul Cererii de finanțare este legat, 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 este completată și semnată de solicitant?

DA ☐

NU ☐



5. Copia scanată a documentelor atasate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?
DA ☐ **NU** ☐
6. Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hartie?
DA ☐ **NU** ☐
7. Dosarul original al Cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport hartie?
DA ☐ **NU** ☐
8. Codul unic de identificare RO existent/atribuit?
DA ☐ **NU** ☐
9. Pe fiecare copie, a unui document original care rămâne în posesia solicitantului, apare mențiunea „conform cu originalul” și semnătura beneficiarului?
DA ☐ **NU** ☐
10. Solicitantul a bifat/completat partea C din Cererea de finanțare referitoare la obținerea unei asistente financiare nerambursabile din alte fonduri?
DA ☐ **NU** ☐
11. Este atasat Cererii de finanțare: Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu/investiție, elemente clare de identificare ale serviciului/investiției, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii/investiții?
DA ☐ **NU** ☐ **NU ESTE CAZUL** ☐
12. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?
DA ☐ **NU** ☐
13. Solicitantul a atasat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?
DA ☐ **NU** ☐
14. Solicitantul și-a însușit angajamentele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului?
DA ☐ **NU** ☐
15. Solicitantul a dat și semnat Declarația pe propria răspundere a solicitantului?
DA ☐ **NU** ☐
16. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?
DA ☐ **NU** ☐



17. Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție?

DA ☐

NU ☐

18. Valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 60.388,22 euro?

DA ☐

NU ☐

19. Localizarea proiectului de investiții este în spațiul LEADER acoperit de Grupul de Acțiune Locală Angustia?

DA ☐

NU ☐

NU ESTE CAZUL ☐

20. Obiectivele, tipul de beneficiar, tipul de investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL Angustia?

DA ☐

NU ☐

21. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL Angustia, în cadrul măsurii 1.1?

DA ☐

NU ☐

22. Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul sunt completați de către solicitant?

DA ☐

NU ☐

DA cu diferențe ☐

| Indicator de monitorizare | Domeniul de intervenție principal | |
|---------------------------|-----------------------------------|-------|
| | <input type="checkbox"/> | |



II. Verificarea documentelor anexate

Prezenta documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea E/D a Cererii de finanțare. Dacă solicitantul nu atasează anumite documente (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsuțele corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreaptă a tabelului și va înscrie în rubrica Observatii motivul pentru care a bifat „Nu este cazul”.

Verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finanțare cu originalele aflate la solicitant se efectuează prin bifarea căsuței corespunzătoare din coloana „Concordantă copie cu originalul”, unde este cazul.

| DOCUMENT | Existenta documentului | | | Concordantă copie/ original |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| | DA | NU | Nu este cazul | |
| 1. Anexa 1 la Cererea de finanțare M1.1 Indicatori de monitorizare , completat de către solicitant. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 2. Studiul de fezabilitate /Documentatia de Avizare pentru Lucrari de Interventii , întocmite conform legislației în vigoare sau Memoriu Justificativ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| 3. Certificat de Urbanism , completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Pentru comune și ADI 4. 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 (copie după Monitorul Oficial). și | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.1 Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri neclasificate, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii | | | | |
| 4.2 Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primarie (dacă este cazul) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.3 Pentru ONG-uri Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Hotararea Consiliului Local/Hotararile Consiliilor Locale in cazul ADI pentru implementarea proiectului, cu referire la însusirea/aprobarea de către Consiliul Local / Consiliile Locale a punctelor <i>obligatorii</i> , conform ghidului solicitantului. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| 6. Certificat de înregistrare fiscală | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| 7. Avizul de conformitate al Operatorului Regional. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Încheiere privind înscrisura în registrul asociațiilor și fundațiilor, definitivă și irevocabilă/ Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Actul de înființare și statutul ADI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică sau Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Lista agenților economici deserviți de proiect, care va conține denumirea, adresa, activitatea desfășurată, codul proiectului cu finanțare europeană și valoarea totală a investiției, pentru fiecare investiție accesibilizată și a instituțiilor - sociale și de interes public deservite direct de proiect, dacă este cazul. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| 13. Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și că prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 14. Extrasul din strategie , care confirma daca investitia este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regional / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Organigrama primariei, daca este cazul | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Angajamentul reprezentatului legal , privind vanzarea utilajului existent pana la semnarea contractului de finantare | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. Document care atesta dreptul de proprietate asupra cladirii si terenului , daca este cazul sau alt document incheiat la notariat pe o durata de min. 10 ani de la depunerea CF. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. Document emis de OAR la referire ca proiectul respecta/pastreaza arhitectura specifica locala, in cazul constructiilor, modernizarilor si/sau extinderea cladirilor. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Concluzia verificării conformității Cererii de finantare este:

☐ **CONFORMĂ**

☐ **NECONFORMĂ**

Observatii:

-

Verificat: Expert 2 GAL Angustia

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Intocmit: Expert 1 GAL Angustia

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

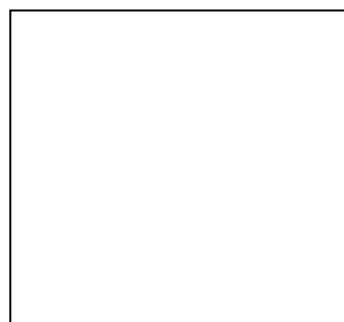
Am luat la cunostintă,

Reprezentant legal al solicitantului:

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____





Metodologie de aplicat pentru verificarea conformității

I. Verificarea Cererii de finanțare

1. Solicitantul a utilizat variantă actuală, în momentul lansării apelului de selecție, a Cererii de finanțare, disponibil pe site-ul asociației aferentă măsurii?

Se verifică dacă versiunea cererii de finanțare de pe site-ul asociației, în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, corespunde cu cea menționată în cererea de finanțare depusă de solicitant. Dacă a utilizat altă variantă (nu cea existentă pe site-ul), cererea de finanțare este declarată neconformă.

2. Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și semnate de către solicitant?

Se verifică dacă Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și semnate 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 este completată și semnată de solicitant?

Se verifică dacă rubricile din Cererea de finanțare sunt completate și CF este semnată de către reprezentatul legal.

5. Copia scanată a documentelor atasate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?

Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor. Dacă există concordantă, expertul bifează Da, în caz contrar bifează Nu și Cererea de finanțare este neconformă.

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

Expertul verifică concordanța dosarului original a Cererii de finanțare pe hârtie, cu copia electronică. Verificarea se face de la document la document. Dacă se constată diferențe între CF pe suport de hârtie și suportul electronic, Cererea de finanțare este declarată neconformă, iar constatările se menționează la rubrica Observatii.

7. Dosarul original al Cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport hârtie?

Expertul verifică concordanța copiilor pe suport hârtie cu originalul. Verificarea se face prin sondaj. Dacă se constată diferențe între original și copii, Cererea de finanțare este declarată neconformă, iar constatările se menționează la rubrica Observatii.

8. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?

A - PREZENTARE GENERALĂ



A1. Măsura: se verifică dacă este bifată măsura 19.2 pentru care se solicită finanțare nerambursabilă.

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

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

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

A5. Amplasamentul proiectului: Expertul verifică dacă sunt completate căsutele corespunzătoare obiectivelor investiției și sunt selectate regiunea, județul, comuna, satul și dacă acestea corespund cu cele menționate în CF.

A6. Date despre tipul de proiect:

A6.1 – În cazul proiectelor de investiții, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsutele corespunzătoare privind categoria proiectului .

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

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

B - INFORMATII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Data de înființare a solicitantului:

Pentru proiectele de investiții, trebuie verificat dacă data corespunde celei menționate în documentul 11.

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

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

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

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

B2. Informații referitoare la persoana responsabilă legal de proiect

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

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

B3. Informații privind contul bancar pentru proiect FEADR

B3.1 Denumirea băncii/trezoreriei



B3.2 Adresa băncii/trezoreriei

B3.3 Cod IBAN

9. Pe fiecare copie, a unui document original care rămâne în posesia solicitantului, apare mențiunea „conform cu originalul” și semnătura beneficiarului?

La acest punct se verifică concordanța copiei cu originalul, semnarea și datarea documentelor COPIE. Se bifează în coloana „Concordanța copie cu original” după verificarea documentelor atasate cererii de finanțare, când se verifică concordanța copiei cu originalul.

Dacă nu corespunde, se bifează căsuța NU și se specifică la rubrica „Observatii”.

10. Solicitantul a bifat/completat partea C din Cererea de finanțare referitoare la obținerea unei asistente financiare nerambursabile din alte fonduri?

Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare NU în Cererea de finanțare sau a completat în coloanele corespunzătoare DA și toate informațiile solicitate (numărul de proiecte, denumirea programului și titlul proiectelor, valoarea sprijinului financiar nerambursabil în Euro). Funcție de acestea, expertul va bifa căsuța corespunzătoare DA sau NU. Dacă solicitantul nu a bifat sau completat partea C, Cererea de finanțare este neconformă.

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

Se verifică dacă solicitantul a atasat Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (rezumat) întocmit de solicitant, în cazul în care acesta a mai beneficiat de sprijin financiar pentru aceleași tipuri de servicii/investiții.

12. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii ?

Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele. În lipsa documentelor Cererea de finanțare este declarată neconformă.

13. Solicitantul a atasat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?

Expertul verifică documentele conform listei, dacă unul din documentele obligatorii nu este atasat Cererii de finanțare, se specifică la rubrica Observatii lipsa acestuia, iar Cererea de finanțare este declarată neconformă.

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

Expertul verifică dacă este completat numele solicitantului, al reprezentantului legal și dacă au fost bifate căsuțele corespunzătoare. Dacă nu sunt bifate căsuțele corespunzătoare, se bifează căsuța corespunzătoare NU, se specifică acest lucru la rubrica Observatii iar Cererea de finanțare este declarată neconformă.

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

Expertul verifică existența datei și a semnăturii solicitantului. Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de finanțare este declarată neconformă.



16. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ?

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

17. 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.

18. Valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 60.388,22 euro?

Expertul verifică dacă valoarea finanțării nerambursabile a proiectului este de maxim 60.388,22 euro.

19. Investiția prevăzută prin proiect se realizează pe teritoriul acoperit de GAL?

Expertul verifică dacă localitatea/localitățile pe care se va realiza investiția (asa cum se menționează în Cererea de finanțare) se regăsesc pe teritoriul acoperit de GAL Angustia.

20. Obiectivele, tipul de beneficiar și tipul de investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fisa măsurii din SDL?

Expertul verifică dacă obiectivele proiectului, tipul de beneficiar și tipul de investiție menționate în Cererea de finanțare se încadrează în Fisa măsurii M 1.1

21. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL în cadrul măsurii M 1.1?

Expertul verifică dacă proiectul a fost încadrat corect în Domeniul de intervenție, conform Fisei măsurii din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală, coreland obiectivul specific al proiectului prezentat în Cererea de finanțare cu informațiile din Fisa măsurii.

Dacă Domeniul de intervenție este selectat corect, conform Fisei măsurii din SDL, proiectul este declarat conform.

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

Expertul verifică dacă beneficiarul a completat corect indicatorii de monitorizare corespunzători domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul. 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 declarată neconformă. 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.



II. Verificarea documentelor anexate

Prezenta documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea E/D 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 dreaptă a tabelului și va inscrie în rubrica Observații motivul pentru care a bifat „Nu este cazul”.

Verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finanțare cu originalele aflate la solicitant se efectuează prin bifarea căsuței corespunzătoare din coloana „Concordantă copie cu originalul”, unde este cazul.

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE |
|--|---|
| 1. Anexa 1 la Cererea de finanțare M1.1 Indicatori de monitorizare | Se verifică existența anexei 1 la Cererea de finanțare M1.1 Indicatori de monitorizare, completată de către solicitant. |
| 2. Studiul de fezabilitate /documentația de avizare pentru lucrări de intervenții, întocmite conform legislației în vigoare (HG nr. 907/2016 sau HG nr. 28/2008- în cazuri specifice), pentru proiecte cu lucrări de construcții și/sau montaj sau Memoriu Justificativ | - Controlul conformității va consta în verificarea existenței Studiului de fezabilitate/Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții sau a Memoriului justificativ. Se va verifica existența foii de capăt cu semnăturile și stampilele elaboratorilor, după caz ¹ . |
| 3. Certificat de urbanism, valabil la data depunerii Cererii de Finanțare, eliberat în condițiile legii (Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare) | Expertul verifică prezenta acestui document și faptul că acest certificat este completat, semnat și poartă stampila administrației care l-a eliberat. |
| 4. 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 (copie după Monitorul Oficial). | Controlul conformității va consta în verificarea, pe de o parte, că aceste documente sunt completate, semnate și poartă stampila administrației care le-a eliberat. De asemenea se verifică dacă acestea au fost eliberate pentru proiectul și solicitantul respectiv. Se solicită originalul documentelor și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana „Concordantă copie cu originalul”. |



UNIUNEA EUROPEANĂ



| | |
|--|--|
| <p>4.1 Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri neclasificate, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din 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>Se verifică existența Hotărârii Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar.</p> |
| <p>4.2 Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primărie (dacă este cazul)</p> | <p>Se verifică existența Avizului administratorului terenului.</p> |
| <p>4.3 Pentru ONG-uri Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare; (dacă este cazul)</p> | <p>Se verifică existența documentelor doveditoare.</p> |



| | |
|--|---|
| <p>5. Hotararea Consiliului Local/Hotararile Consiliilor Locale in cazul ADI pentru implementarea proiectului</p> | <p>Controlul conformității va consta in verificarea prezentei acestui document si că hotărarea consiliului/ilor local/e contin/e toate punctele obligatorii specificate.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Controlul conformității va consta in verificarea că acest document este semnat si poartă stampila administratiei care l-a eliberat, respectiv ca contine urmatoarele puncte: necesitatea, oportunitatea si potentialul economic al investitiei; – lucrarile vor fi prevazute in bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investitiei in – cazul obtinerii finantarii; – angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanta a investitiei pe o perioada de minimum 5 ani de la data efectuarii ultimei plati; – numarul de locuitori deserviti de proiect/utilizatori directi (ex. pentru gradinite, scoli, structuri tip „after-school”, crese); – caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacitati, etc.); – agentii economici deserviti direct de investitie (daca este cazul, numar si denumire); – nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ADI pentru relatia cu AFIR in derularea proiectului. <p>Angajament de cofinantare, daca este cazul</p> |
| <p>6. Certificat de inregistrare fiscala</p> | <p>Expertul verifica prezenta acestui document. Controlul conformității va consta in verificarea că aceste documente sunt completate, semnate si poartă stampila administratiei care le-a eliberat si ca sunt emise pe numele solicitantului.</p> |
| <p>7. Avizul de conformitate al Operatorului Regional (daca este cazul)</p> | <p>Expertul verifica prezenta acestui document.</p> |



UNIUNEA EUROPEANĂ



| | |
|--|--|
| <p>8. Incheiere privind inscrierea in registrul asociatiilor si fundatiilor, definitiva si irevocabila/Certificat de inregistrare in registrul asociatiilor si fundatiilor</p> | <p>Expertul verifica existenta documentelor.</p> |
| <p>9. Actul de infiintare si statutul ADI</p> | <p>Expertul verifică prezenta documentului. Controlul conformității va consta in verificarea că acest document este completat, semnat si poartă stampila administratiei care l-a eliberat.</p> |
| <p>10. Notificare privind conformitatea proiectului cu conditiile de igiena si sanatate publica Sau Notificare ca investitia nu face obiectul evaluarii conditiilor de igiena si sanatate publica, daca este cazul.</p> | <p>Expertul verifica existenta documentului, autoritatea emitenta si data emiterii.</p> |
| <p>11. Lista agentilor economici deserviti de proiect, care va contine denumirea, adresa, activitatea desfasurata, codul proiectului cu finantare europeana si valoarea totala a investitiei, pentru fiecare investitie accesibilizata si a institutiilor - sociale si de interes public deservite direct de proiect, daca este cazul.</p> | <p>Expertul verifica existenta documentului, stampila si semnatura autoritatii emitente si data emiterii.</p> |
| <p>12. Raport asupra utilizării programelor de finantare nerambursabila intocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul investitiei, obiective, tip de investitie, lista cheltuielilor eligibile, costuri si stadiul proiectului, perioada derularii proiectului), pentru solicitantii care au mai beneficiat de finantare nerambursabila incepand cu anul 2007 pentru aceleasi tipuri de investitii.</p> | <p>Se verifică existenta Raportului asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă.</p> |
| <p>13. Notificare, care sa certifice conformitatea proiectului cu legislatia in vigoare pentru domeniul sanitar veterinar si ca prin realizarea investitiei in conformitate cu proiectul verificat de DSVSA judeteană, constructia va fi in concordanta cu legislatia in vigoare pentru domeniul sanitar veterinar si pentru siguranta alimentelor, daca este cazul.</p> | <p>Expertul verifica existenta documentului, stampila, semnatura autoritatii emitente si data emiterii.</p> |



UNIUNEA EUROPEANĂ



| | |
|--|---|
| <p>14. Extrasul din strategie, care confirma daca investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regional / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.</p> | <p>Se verifică existența documentelor.</p> |
| <p>15. Organigrama primăriei, dacă este cazul</p> | <p>Expertul verifică existența documentului, stampila, semnatura autorității emitente și data emiterii.</p> |
| <p>16. Angajamentul reprezentatului legal, privind vânzarea utilajului existent până la semnarea contractului de finanțare</p> | <p>Expertul verifică existența documentului, stampila, semnatura autorității emitente și data emiterii.</p> |
| <p>17. Document care atestă dreptul de proprietate asupra clădirii și terenului, dacă este cazul sau alt document încheiat la notariat pe o durată de min. 10 ani de la depunerea CF.</p> | <p>Se verifică existența documentului.</p> |
| <p>18. Declarație de propria răspundere pentru solicitanți înregistrați în registrul debitorilor AFIR/SAPARD/FEADR ca achita integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractului de finanțare, dacă este cazul.</p> | <p>Se verifică declarația F.</p> |
| <p>19. Document emis de OAR la referire ca proiectul respectă/păstrează arhitectura specifică locală, în cazul construcțiilor, modernizărilor și/sau extinderea clădirilor.</p> | <p>Se verifică existența documentului.</p> |