

E1.1L FIȘA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII PROIECTULUI

Sub-măsura 6.4 "Servicii de calitate pentru populație"

Denumire solicitant:

.....

Titlu proiect:

.....

.....

Statut juridic solicitant:

.....

Date personale reprezentant legal

Nume:

Prenume:

Funcție reprezentant legal:

Data lansării apelului de selecție de către GAL:

Data înregistrării proiectului la GAL:

Obiectivul și tipul proiectului:

.....

.....

Amplasare proiect (localitate):

I. Partea I – VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentului anunț de deschidere a sesiunii de primire de cereri de finanțare/apel de selecție?

DA ☐ **NU** ☐

Dacă DA, de câte ori ?

O dată ☐ De două ori ☐ Nu este cazul ☐

2. Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

DA ☐ **NU** ☐

deoarece aceasta a mai fost depusă de două ori, în cadrul aceleași sesiuni lansate, conform cererilor de retragere: Nr..... din data / /..... , Nr..... din data ... / ... /.....

3. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de Solicitant este în concordanță cu ultima variantă a Cererii de Finanțare aferentă tipului de măsură la momentul lansării Apelului de selecție de pe site-ul GAL Sóvidék-Hegyalja HACCS?

DA ☐ **NU** ☐

4. Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant?

DA ☐ **NU** ☐

5. Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?

DA ☐ **NU** ☐

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

DA ☐ **NU** ☐

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

DA ☐ **NU** ☐

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

DA ☐ **NU** ☐

9. Câmpul codului unic APIA de identificare este completat?

DA ☐ **NU** ☐

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

DA ☐ **NU** ☐

11. Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă pentru același tip de investiție/serviciu, este atașat Cererii de Finanțare:

- Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție/serviciu, elemente clare de identificare ale investiției/serviciului, 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 începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții/servicii.

DA ☐ **NU** ☐ **NU ESTE CAZUL** ☐

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

DA ☐ **NU** ☐

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

DA ☐ **NU** ☐

14. Solicitantul a bifat punctele corespunzătoare proiectului, din Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?

DA ☐ **NU** ☐

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

DA ☐ **NU** ☐

16. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

DA ☐ **NU** ☐ **NU ESTE CAZUL** ☐

17. Indicatorii de monitorizare, specifici măsurii respective, prevăzuți în Cererea de Finanțare sunt completați de către solicitant?

DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL ☐

18. Obiectivele, tipul de beneficiar și tipul de investiție/serviciu prezentate în Cererea de Finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL?

DA ☐ NU ☐

19. Valoarea finanțării nerambursabile se încadrează în intervalul 10.000-40.000 euro?

DA ☐ NU ☐

I. Partea II. Verificarea documentelor anexate

Prezența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea E a Cererii de Finanțare.

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

DOCUMENT	Existența documentului			Conco rdanță copie cu origin alul
	DA	NU	Nu este cazul	
1.a) Memoriul Justificativ (pentru proiectele fără construcții-montaj)/ Studiul de Fezabilitate (pentru proiectele care prevăd construcții-montaj) (Anexa 2 din Ghidul solicitantului) ȘI/SAU	☐	☐		
1.b) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente) ȘI/SAU	☐	☐	☐	☐
1.c) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente). (numai în cazul construcțiilor nefinalizate)	☐	☐	☐	☐

2.1 Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0). În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimele două situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.	☐	☐	☐	☐
SAU 2.2 Declarație privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200) însoțită de Anexele la formular în care rezultatul brut (veniturile să fie cel puțin egale cu cheltuielile) obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0)	☐	☐	☐	☐
SAU 2.3 Declarația privind veniturile din activități agricole			☐	
2.4 Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului	☐	☐	☐	☐
3. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției:				
3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:	☐	☐	☐	☐
a) Dreptul de proprietate privată				
b) Dreptul de concesiune				
c) Dreptul de superficie;				
Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau				
administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:				
- Actele juridice translativ de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;				
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzația;				
- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.				
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare.				

Contract de concesiune care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie. În cazul contractului de concesiune pentru cladiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice: - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; -situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze. Contract de suprafață care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie. Documentele de mai sus vor fi însoțite de: Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor 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 de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului). 3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al caror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz: a) dreptul de proprietate privată, b) dreptul de concesiune, c) dreptul de suprafață,	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐

d) dreptul de uzufruct; e) dreptul de folosință cu titlu gratuit; f) împrumutul de folosință (comodat) g) dreptul de închiriere/locațiune De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/inchiriere, contract de comodat. Înscrierile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectand una dintre cele 2 conditii (situatii) de mai jos: A. vor fi însoțite de: -Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului) SAU B. vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească.	☐	☐	☐	☐
4. Extras din Registrul agricol			☐	
5. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/PFA, titular II, membru IF).	☐	☐		☐
6. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului. (certificat de înregistrare fiscală / certificat de înregistrare)	☐	☐		☐
7.1 Certificat de cazier judiciar al solicitantului- persoană juridică 7.2 Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal-persoană fizică Doar la contractare			☐ ☐	
8.1 Certificat de atestare fiscală pentru întreprindere 8.2 Certificat de atestare fiscală pentru reprezentantul legal; CertIFICATELE vor fi emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile de pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat. Doar la contractare			☐ ☐	

9. Document emis de AJPM, în conformitate cu Protocolul AFIRANPM-GNM.	☐	☐	☐	☐
10. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului)	☐	☐		☐
11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 6.2 din Ghidul solicitantului)	☐	☐		☐
12. Documente care dovedesc capacitatea și sursa de co-finanțare a investiției emise de o instituție financiară în original (extras de cont și/ sau contract de credit) în termen de maxim 90 de zile de la primirea notificării privind selectarea cererii de finanțare;	☐	☐		☐
13. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR). Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.	☐	☐		☐
14. Certificat de urbanism pentru investitia propusă prin proiect/Autorizație de construire pentru proiecte care prevăd construcții, însoțit, dacă este cazul, de actul de transfer a dreptului și obligațiilor ce decurg din Certificatul de urbanism și o copie a adresei de înștiințare.	☐	☐	☐	☐
15. Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de ANT pentru construcția/modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 si in conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008, cu modificările și completările ulterioare.			☐	
16. Certificat de clasificare eliberat de ANT pentru structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 si in conformitate cu			☐	

Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008 (în cazul modernizării/extinderii), cu modificările și completările ulterioare.				
17. Declarație pe propria răspundere a solicitantului cu privire la neîncadrarea în categoria "firma în dificultate", semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii ". Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu mai puțin de 2 ani fiscali. (Anexa 6.3 din Ghidul solicitantului)	☐	☐	☐	☐
18. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M-02	☐	☐	☐	☐
19. Declarație expert contabil din care să reiasă că solicitantul în anul precedent depunerii cererii de finanțare a obținut venituri din exploatare iar veniturile din activitățile agricole reprezintă cel puțin 50% din total venituri din exploatare ale solicitantului.			☐	
20. Document emis de DSP județeană conform tipurilor de documente menționate în protocolul de colaborare dintre AFIR și Ministerul Sănătății	☐	☐		☐
21. Document emis de DSVSA, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir.info	☐	☐		☐
22. Certificat de cazier fiscal al solicitantului Doar la contractare			☐	
23. Alte documente justificative impuse de GAL: 23.1 Cercetare de piață	☐	☐		☐
23.2 Declarație pe propria răspundere cu privire la Obligația de raportare către Asociația Grupul de Acțiune Locală Sóvidék-Hegyalja Helyi Akciócsoport Egyesület – original;	☐	☐		☐

23.3 Document care dovedește existența numărului de identificare de la APIA (adeverință, print screen, etc.);	☐	☐		☐
23.4 Certificat constatator ONRC valabil	☐	☐		☐
23.5 Proiectul tehnic va respecta prevederile legale în vigoare privind conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.	☐	☐	☐	☐
23.6 Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție/serviciu, elemente clare de identificare ale investiției/serviciului, 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 începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții/servicii	☐	☐	☐	☐
23.7 Alte documente depuse de solicitant:	☐	☐	☐	☐

Concluzia verificării:

Cererea de finanțare este :

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observații:

Asociația Grupul de Acțiune Locală Sóvidék-Hegyalja Helyi Akciócsoport Egyesület

Comuna Praid, bl. 141/1, Județul Harghita

E-mail: office@sovidek-hegyalja.ro Web: www.sovidek-hegyalja.ro

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

Verificat: Expert 2 GAL Sóvidék-Hegyalja
HACS

Nume/Prenume.....

Semnătura

Data.....//

Întocmit: Expert 1 GAL Sóvidék-Hegyalja
HACS

Nume/Prenume.....

Semnătura

Data.....//

Am luat la cunoștință,

Reprezentant legal al solicitantului:

Nume/Prenume.....

Semnătura

Data.....//

Ștampila