

CG 2.2 Fișa de verificare a conformității proiectului

Informații generale obligatorii cu privire la solicitant

Denumirea solicitantului:.....

Codul unic de inregistrare:.....

Titlul proiectului:

Adresa exploatației agricole

Adresa sediului social

Statutul juridic PFA II IF SC

Datele personale ale reprezentantului legal

Numele:.....

Prenumele:.....

CNP:

Funcția reprezentantului legal:.....

Verificarea conformității proiectului:

Nr. crt.	Denumire document	DA	Nu	Dacă Da, de câte ori/Nu este cazul
1.	Solicitantul a mai depus un proiect în aceeași sesiune și/sau în sesiuni diferite în cadrul aceleași măsuri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	O dată <input type="checkbox"/>
				De două ori <input type="checkbox"/>
				Nu este cazul <input type="checkbox"/>
2.	Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Va fi bifat cu NU în cazul în care solicitantul a mai depus un proiect în aceeași sesiune de finanțare, sau în sesiuni diferite în cadrul aceleași măsuri, care încă nu este finalizat.
	Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GAL „Țara Zarandului” a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>

3.	Cererii de finanțare aferentă Măsurii M.2.2, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?			
4.	Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate, semnate de către solicitant?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>
5.	Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>
6.	Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>
7.	Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>
8.	Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>
9.	Dosarul original al Cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport de hârtie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>
10.	Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>
11.	Solicitantul a bifat/completat partea C din Cererea de finanțare referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>
12.	Solicitantul și-a însușit angajamentele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>
13.	Solicitantul a datat și semnat Declarația pe propria răspundere a solicitantului?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>

14.	Proiectul pentru care s-a solicitat finanțare este încadrat corect în măsura în care se regăsesc obiectivele proiectului?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>
15.	Obiectivele și tipul de serviciu/investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>
16.	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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nu este cazul <input type="checkbox"/>
17.	Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Da cu diferențe <input type="checkbox"/>

II/ Verificarea documentelor anexate

Prezența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea 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 dreapta a tabelului.

Dupa verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finanțare cu originalele aflate la solicitant, expertul va semna și va înscrie data, se bifează căsuța corespunzătoare din coloana „Concordanță copie cu originalul”.

TITLU	Existența documentului			Concordanță copie cu originalul
	DA	NU	Nu este cazul	
1. Planul de afaceri pentru dezvoltarea exploatației	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Copiile documentelor de proprietate/ folosință pentru exploatația agricolă				
A) Pentru terenul agricol: • documentul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului agricol conform prevederilor legislației în vigoare (contract de vânzare - cumpărare autentificat de notar, act de donație autentificat de notar, hotărâre judecatorească definitivă și irevocabilă cu punere în posesie, certificat de moștenitor unic autentificat de notar, precum și alte documente care demonstrează terților dreptul de proprietate conform prevederilor legislației în vigoare autentificate la notar),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
și/sau • tabelul centralizator cu suprafețele luate în arendă pe categorii de folosință și perioade de arendare, emis de Primărie, semnat de persoanele autorizate conform prevederilor legislației în vigoare (care să conțină sumarul contractelor de arendare valabile la data depunerii Cererii de Finanțare);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
și/sau				

<ul style="list-style-type: none"> • contractul de concesiune valabil la data depunerii Cererii de Finanțare însoțit de adresa emisă de concedent care conține situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze; 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>și/sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • contractul de comodat/contractul de închiriere/ documentul potrivit căruia suprafața de teren a fost dată temporar în administrare/ folosință 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>și/sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • document notarial care atestă constituirea patrimoniului de afectățiune 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>și/sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentele pentru terenul ce constituie vatra stupinei: acte de proprietate conform legislației în vigoare, sau contract de concesiune/ contract de arendă/ contract de închiriere/ contract de comodat valabile la data depunerii Cererii de finanțare. Suprafața de teren eligibilă pentru vatra stupinei este de minim 5mp/stup și 50 mp pentru fiecare pavilion apicol. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>a) Pentru construcții permanente, conform prevederilor Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentul care atestă dreptul real principal asupra construcției: drept de proprietate, uz, uzufruct, suprafață, servitute, concesiune (dobândit prin act autentic notarial de ex.: contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație, certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească). 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>b) Pentru construcții provizorii, conform prevederilor Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentul care atestă dreptul real principal asupra construcției: drept de proprietate, uz, uzufruct, suprafață, servitute (dobândit prin act autentic notarial de ex.: contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație, certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească, lege) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentul care atestă dreptul de creanță asupra construcției dobândit prin: concesiune, comodat, locațiune. În cazul prezentării contractului de comodat/locațiune pentru construcțiile cu caracter provizoriu, conform prevederilor Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare, solicitantul trebuie să atașeze și acordul expres al proprietarului de drept. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Pentru animale, păsări și familii de albine: <ul style="list-style-type: none"> Copia adeverinței emise de ANZ din care să rezulte codul de identificare a stupinei și stupilor, numărul familiilor de albine actualizat cu cel mult 30 de zile înainte de depunerea Cererii de finanțare; Pașaportul emis de ANZ pentru ecvideele (cabalinele) cu rasă și origine – dacă este cazul. Extras din Registrul Exploatației emis de ANSVSA/DSVSA actualizat cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare din care să rezulte: efectivul de animale deținut, și data primei înscrieri a solicitantului în Registrul Exploatației, însoțit de formularul de mișcare ANSVSA/DSVSA (Anexa 4 din Normele sanitare veterinare ale Ordinului ANSVSA nr. 40/2010) Adeverință eliberată de medicul veterinar de circumscripție veterinară actualizată cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare din care să rezulte: efectivul de păsări deținut, numărul familiilor de albine și data primei înscrieri a solicitantului în Registrul Agricol. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C) Pentru exploatațiile vegetale: Copia Registrului agricol emis de Primărie actualizată în anul depunerii Cererii de finanțare, din care să rezulte dreptul de folosință (proprietate/arendă/concesiune) al terenului, dreptul de proprietate asupra animalelor (toate categoriile de animale domestice și sălbatice aflate în captivitate în cadrul exploatației), cu ștampila primăriei și mențiunea „Conform cu originalul”.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D) Pentru exploatațiile mixte și zootehnice: Copia Registrului agricol emis de Primărie actualizat cu cel mult 30 de zile înainte de depunerea Cererii de finanțare, din care să rezulte dreptul de folosință (proprietate/arendă/concesiune) al terenului, dreptul de proprietate asupra animalelor (toate categoriile de animale domestice și sălbatice aflate în captivitate în cadrul exploatației), cu ștampila primăriei și mențiunea „Conform cu originalul”.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului Agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol, după caz însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă.				

<p>6. Hotărârea adunării generale a asociațiilor (AGA) persoanei juridice, prin care se desemnează reprezentantul legal sau administratorul (Acționar Majoritar 50%+1) care să reprezinte societatea în relația cu AFIR/GAL și care exercită un control efectiv pe teren lung (de cel puțin 6 ani/8 ani în cazul sectorului pomicol) în ceea ce privește deciziile referitoare la gestionare, beneficii, riscuri financiare în cadrul exploatației respective</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>7. Documentele care demonstrează gradul de rudenie între asociați / membrii familiei din cadrul microintreprinderii / întreprinderii mici (copiile actelor de identitate, alte documente relevante)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>8.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentul care atestă absolvirea învățământului minim de 8 clase se atașează în cazul în care solicitantul nu are studii superioare / postliceale/ liceale în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare; • diploma de absolvire se atașează în cazul studiilor superioare (diploma de doctor, diploma de disertație, diploma de licență) • diploma de absolvire a studiilor postliceale (diploma/ certificatul de absolvire)/ liceale (diploma de bacalaureat) în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare; • certificatul de calificare profesională se atașează în cazul cursurilor de calificare/ recalificare în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare realizate de către furnizori de formare profesională a adulților autorizați pentru respectivul program de formare profesională (minim Nivelul I). De asemenea, sunt acceptate și certificatele de absolvire a cursurilor de calificare emise de ANCA, DAJ. • document de recunoaștere a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, care trebuie de asemenea să fie autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări • certificatul de absolvire se atașează în cazul cursurilor de perfecționare/ specializare/ inițiere în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare realizate de către furnizori de formare profesională a adulților autorizați pentru respectivul program de formare profesională sau documentul echivalent acestuia; (sub 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

numărul de ore aferent Nivelului I de calificare profesională)				
9. Cazierul judiciar, în original, al reprezentantului legal care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar, valabil la data încheierii contractului - poate fi solicitat de către AFIR, în conformitate cu prevederile Legii nr.290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Copia/ copiile documentului/ documentelor care certifică utilizarea resurselor genetice autohtone a) În cazul soiurilor de plante de cultură autohtone: · factura fiscală de achiziție a seminței certificate · documentul oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" și "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent documentelor menționate emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță care are echivalență conform Deciziei Consiliului 2003/17/CE/ eticheta oficială. b) În cazul speciilor autohtone de animale - Certificatul de origine pentru animalele deținute de solicitant emis de către Asociațiile/Organizațiile Crescătorilor de Animale acreditate pentru întocmirea și menținerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Copia contractului de colectare a gunoiului de grajd încheiat între solicitant și deținătorul platformei sau Copia adeverinței emisă de Primăria comunei pe teritoriul căreia se regăsește platforma comunală, din care să rezulte faptul că aceasta va prelua gunoiul de grajd din exploatarea solicitantului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Documentul emis de ANSVSA prin care se certifică înregistrarea exploatației ca fiind exploatație comercială de tip A, conform prevederilor Ordinului nr.16/2010 și a Ordinului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

nr. 208/2022, cu modificările și completările ulterioare.				
13. Copiile documentelor emise de autoritățile de mediu, sanitar, sanitar-veterinar, dacă este cazul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Documentul emis de instituția financiar-bancară în care să se menționeze denumirea și adresa instituției financiar-bancare, titularul contului, CUI-ul titularului și codul IBAN al contului prin care se derulează proiectul FEADR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Declarație pe propria răspundere privind locurile de muncă (Anexa 20)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Certificat constatator al întreprinderii emis de ONRC cu maxim 30 zile înainte de data depunerii proiectului și Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Codul unic de înregistrare APIA și/sau Cod Registrul Național al Exploatațiilor ANSVSA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Copie print screen cerere de suprafață APIA, anul depunerii Cererii de finanțare, însoțit de cererea pentru transfer de exploatație/schimbarea formei de organizare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Raportul asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Declarație raportare GAL (Anexa 27)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Declarație privind crearea condițiilor artificiale (Anexa 28)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Declarație pe propria răspundere privind beneficierea de același tip de sprijin în cadrul altei măsuri din PNDR (Anexa 22)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Declarație pe propria răspundere privind beneficierea de sprijin prin intermediul măsurilor 141, 411-141 din PNDR 2007-2013 (Anexa 23)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Declarație pe propria răspundere privind de sprijin prin intermediul măsurilor 112, 411-112 „Instalarea tinerilor fermieri”, din PNDR 2007-2013 (Anexa 24)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

25. Declarație privind derularea unui proiect pe SM 4.1,4.1a,4.2,4.2a (Anexa 25)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Declarație pe propria răspundere soț/soție (Anexa 26)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 29)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Declarație proiect SM6.3 (Anexa 30)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Document emis de ANPM în conformitate cu Protocolul AFIR-ANPM-GNM (în cazul în care acțiunile propuse prin Planul de Afaceri (modernizări, construcții etc.), impun obținerea unuia din următoarele documente: - Clasarea notificării - Decizia etapei de evaluare inițială (demararea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Alte documente justificative pe care solicitantul le consideră relevante pentru proiect (dacă este cazul)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>

III/ Concluzia verificării conformității

Cererea de Finanțare este:

CONFORMĂ

NECONFORMĂ

Verificat,
Responsabil evaluare 2 GAL

Nume și prenume.....

Semnătura..... DATA...../..... ./.....

Întocmit,
Responsabil evaluare 1 GAL

Nume si prenume.....

Semnătura DATA...../...../.....

Am luat la cunoștință

Numele solicitantului

Semnătura DATA...../...../.....

Metodologie de aplicat pentru verificarea conformității

Atenție!

În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a conformității, se constată erori de formă (de exemplu: - omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul poate solicita documente sau informații suplimentare către 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.

I. Verificarea Cererii de finanțare

1. Solicitantul a mai depus un proiect în aceeași sesiune și/sau în sesiuni diferite în cadrul aceleași măsuri.

Se verifică dacă solicitantul a mai depus un proiect la GAL „Țara Zarandului ” în aceeași sesiune sau în sesiuni diferite în cadrul aceleași măsuri. Dacă solicitantul a mai depus un proiect pe aceeași măsura se verifică dacă proiectul este finalizat. Dacă proiectul depus anterior nu este finalizat, cererea de finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă.

2. Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare?

Dacă a mai fost depusă de două ori în baza aceluiași Apel de selecție, Cererea de finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă.

3. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GAL „Țara Zarandului” a Cererii de finanțare aferentă Măsurii M.2.2 ”Firme mici și mijlocii”, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?

Se verifică dacă versiunea cererii de finanțare de pe site-ul GAL „Țara Zarandului”, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL, corespunde cu modelul de cerere de finanțare utilizat de solicitant. Dacă a utilizat altă variantă (care nu corespunde cu cea existentă pe site-ul GAL „Țara Zarandului”), cererea de finanțare este respinsă.

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

Se verifică dacă **Dosarul Cererii de Finanțare** este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate de către solicitant; se verifică dacă referințele din Cererea de Finanțare (CF) corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare. Dacă referințele din CF nu corespund, se bifează casuța NU și se trece la rubrica "Observații" iar solicitantul este rugat să facă modificările care se impun.

Se verifică, dacă paginile din exemplarul "COPIE" al Dosarului Cererii de Finanțare corespund cu paginile din exemplarul "ORIGINAL". Dacă nu corespund, se bifează casuța NU, se specifică la rubrica "Observații" iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

5. 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.

6. Cererea de finanțare 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 bifată Măsura pentru care se solicită finanțare nerambursabilă.

A2. Nume prenume/Denumire solicitant: se verifică dacă numele 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 verifică dacă solicitantul a completat acest punct.

A5. Amplasarea proiectului: Expertul 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. Se verifică dacă s-au completat datele despre tipul de proiect.

A7. Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind declarația pe propria răspundere.

A8. Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind detaliile terenului exploatației care stă la baza calculului SO-urilor..

B - INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informații privind solicitantul:

Trebuie verificat dacă data corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare.

Cod 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.

Numărul de înregistrare în Registrul Comerțului: expertul verifică dacă este completat numărul de înregistrare în Registrul Comerțului

Codurile CAEN ale activităților finanțate prin proiect: expertul verifică dacă este/sunt completate Codul/Codurile CAEN;

Cod unic de înregistrare APIA: expertul verifică dacă este completată rubrica aferentă Codului unic de înregistrare APIA

Cod Registru Național al Exploatațiilor ANSVSA: expertul verifică dacă este completată rubrica aferentă Codui Registrului Național al Exploatațiilor ANSVSA

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, 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 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 (dacă este cazul)

B3.1 Denumirea băncii/trezoreriei

B3.2 Adresa băncii/trezoreriei

B3.3 Cod IBAN

B3.4 Titularul contului: expertul (dacă este cazul) verifică dacă coordonatele furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1, precedent. Toate informațiile trebuie să concorde cu cele menționate în documentele anexate. Contul se exprimă în moneda: LEI.

B4. Informații privind consultantul.(dacă este cazul)

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

Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele.

8. 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.

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

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

10. 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.

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

Se verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare NU în cererea de finanțare sau a completat DA și în coloanele corespunzătoare toate informațiile cerute în cererea de finanțare (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.

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

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

13. Solicitantul a datat, semnat Declarația pe propria răspundere

Se verifică existența datei, semnăturii solicitantului. Dacă informațiile nu sunt precizate, cererea de finanțare este declarată neconformă.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

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

Se va considera că proiectul nu este încadrat corect și Cererea de finanțare este respinsă dacă cel puțin un punct de verificare va prezenta bifa "NU".

În acest caz, concluzia verificării este comunicată solicitantului și verificarea cererii de finanțare se oprește în această etapă.

II. Verificarea documentelor anexate

Documente prezentate	Puncte de verificat în documente
<p>1. Planul de Afaceri pentru dezvoltarea exploatației</p>	<p>Controlul conformității constă în verificarea prezenței Planului de Afaceri, și dacă respectă structura prezentată în Ghidul solicitantului și anexe</p>
<p>Copiile documentelor de proprietate/ folosință pentru exploatarea agricolă:</p> <p>A) Documente pentru terenul agricol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului agricol conform prevederilor legislației în vigoare (contract de vânzare - cumpărare autentificat de notar, act de donație autentificat de notar, hotărâre judecatorească definitivă și irevocabilă cu punere în posesie, certificat de moștenitor unic autentificat de notar, precum și alte documente care demonstrează terților dreptul de proprietate conform prevederilor legislației în vigoare autentificate la notar), <p>și/ sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • tabelul centralizator cu suprafețele luate în arendă pe categorii de folosință și perioade de arendare, emis de Primărie, semnat de persoanele autorizate conform prevederilor legislației în vigoare (care să conțină sumarul contractelor de arendare valabile la data depunerii Cererii de finanțare) <p>și/ sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • contractul de concesiune valabil la data depunerii Cererii de finanțare însoțit de adresa emisă de concedent care conține situația privind respectarea clauzelor contractuale, respectarea graficului de realizare a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze; <p>și/ sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • contractul de comodat/contractul de inchiriere/documentul potrivit caruia suprafața de teren a fost dată temporar în administrare/folosință <p>și/ sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • document notarial care atestă constituirea patrimoniului de afectare <p>și/ sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentele pentru terenul ce constituie vatra stupinei: acte de proprietate conform legislației în vigoare, sau contract de 	<p>Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că aceste documente sunt completate, semnate și poartă ștampila administrației care le-a eliberat iar pe de altă parte că acestea din urmă au fost emise pe numele solicitantului.</p> <p>Se solicita originalul documentului și expertul verifica concordanța copiei cu originalul, bifând casuta corespunzătoare în coloana „Concordanța copie cu originalul”.</p>

concesiune/contract de arendă/ contract de închiriere/ contract de comodat valabile la data depunerii Cererii de finanțare. Suprafața de teren eligibilă pentru vatra stupinei este de minim 5 mp/stup și 50 mp pentru fiecare pavilion apicol.

În cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/sau reconversia plantațiilor pomicole, contractele care conferă dreptul de folosință asupra terenurilor trebuie să fie valabile cel puțin 15 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, cu excepția pepinierelor, culturilor de căpșun, zmeur, mur, coacăz și agriș, unde perioada minimă este de 10 ani.

Contractele care conferă dreptul de folosință asupra terenurilor agricole (arendă, concesiune) trebuie să fie încheiate în numele solicitantului și să fie valabile la momentul depunerii Cererii de finanțare.

În ceea ce privește clădirile asupra cărora se intervine cu modernizări/ extinderi și a terenurilor pe care se vor realiza proiecte ce presupun lucrări de construcții montaj, contractele care conferă dreptul de folosință vor fi încheiate pe o perioadă egală cu perioada de implementare și monitorizare a proiectelor.

În cazul în care solicitantul își propune prin proiect construcții noi, documentele solicitate sunt următoarele:

a) Pentru construcții permanente, conform prevederilor Legii nr 50/1991, cu modificările și completările ulterioare:

- documentul care atestă dreptul real principal asupra construcției: drept de proprietate, uz, uzufruct, superficie, servitute, concesiune (dobândit prin act autentic notarial de ex: contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație), certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească;

b) Pentru construcții provizorii, conform prevederilor Legii nr 50/1991, cu modificările și completările ulterioare:

- documentul care atestă dreptul real principal asupra construcției: drept de proprietate, uz, uzufruct, superficie, servitute

(dobândit prin act autentic notarial de ex: contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație), certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească, lege;

sau

- documentul care atestă dreptul de creanță asupra construcției dobândit prin: concesiune, comodat, locațiune.

În cazul prezentării contractului de comodat/ locațiune pentru construcțiile cu caracter provizoriu, conform prevederilor Legii nr 50/1991, cu modificările și completările ulterioare, solicitantul trebuie să atașeze și acordul expres al proprietarului de drept.

În cazul terenurilor asupra cărora nu se intervine prin proiect și a clădirilor deja existente, sunt acceptate toate tipurile de documente invocate în secțiunea dedicată documentelor acceptate pentru construcții, după cum urmează:

- documente care atestă: drept de proprietate, uz, uzufruct, suprafață, servitute (dobândit prin act autentic notarial de ex: contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație), certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească, lege sau drept de creanță asupra construcției dobândit prin: concesiune, comodat, locațiune.

De asemenea, precizăm că locațiunea bunurilor imobile și aceea a bunurilor mobile se numește închiriere, iar locațiunea bunurilor agricole poartă denumirea de arendare (conform Codului Civil – Legea 287/ 2009, cu modificările și completările ulterioare).

Solicitanții care prevăd în Planul de afaceri ca acțiune pentru îndeplinirea obiectivului, cumpărarea terenului pe care se va construi platforma de gestionare a gunoiului de grajd, nu sunt obligați să atașeze la depunerea Cererii de finanțare documente care să ateste proprietatea/ dreptul de folosință pentru amenajarea platformei de gunoi de grajd.

Autorizația de Construire se va prezenta la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată pentru construcțiile cu caracter provizoriu/ definitiv

propușe a fi realizate prin planul de afaceri, cât și pentru cele existente asupra cărora se intervine cu modificări care necesită autorizarea lucrărilor conform Legii 50/ 1991, cu modificările și completările ulterioare.

B) Documente pentru animale, păsări și familii de albine:

- Copia adeverinței emise de ANZ din care să rezulte codul de identificare a stupinei și stupilor, numărul familiilor de albine actualizat cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii Cererii de finanțare;

Carnetul stupinei actualizat (care să conțină toate fișele familiilor de albine existente în cadrul exploatației) va fi prezentat la data verificării pe teren a Cererii de finanțare și a Cererii de plată.

- Pașaportul emis de ANZ pentru ecvideele (cabalinele) cu rasă și origine – dacă este cazul.

- Extras din Registrul Exploatației emis de ANSVSA/ DSVSA actualizat cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare din care să rezulte: efectivul de animale deținut, și data primei înscrieri a solicitantului în Registrul Exploatației, însoțit de formularul de mișcare ANSVSA/DSVSA (Anexa 4 din Normele sanitare veterinare ale Ordinului ANSVSA nr. 40/2010);

- Adeverință eliberată de medicul veterinar de circumscripție veterinară actualizată cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare din care să rezulte: efectivul de păsări deținut, numărul familiilor de albine și data primei înscrieri a solicitantului în Registrul Agricol.

C) Pentru exploatațiile vegetale: Copia Registrului agricol emis de Primărie actualizată în anul depunerii Cererii de finanțare, din care să rezulte dreptul de folosință (proprietate/ arendă/ concesiune) al terenului, dreptul de proprietate asupra animalelor (toate categoriile de animale domestice și sălbatice aflate în captivitate în cadrul exploatației), cu ștampila primăriei și mențiunea „Conform cu originalul”.

<p>D) Pentru exploatațiile mixte și zootehnice: Copia Registrului agricol emis de Primărie actualizat cu cel mult 30 de zile înaintea datei depunerii Cererii de finanțare, din care să rezulte dreptul de folosință (proprietate/ arendă/ concesiune) al terenului, dreptul de proprietate asupra animalelor (toate categoriile de animale domestice și sălbatice aflate în captivitate în cadrul exploatației), cu ștampila primăriei și mențiunea „Conform cu originalul”.</p> <p>În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului Agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol, după caz însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă.</p>	
<p>Copiile situațiilor financiare pentru anul anterior anului în care solicitantul depune Cererea de finanțare, înregistrate la Administrația Financiară:</p> <p>a) Pentru societăți comerciale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilanțul (cod 10); • Contul de profit și pierderi (cod 20); • Datele informative (cod 30); • Situația activelor imobilizate (cod 40); <p>ȘI/ SAU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n” și/ sau „n-1”, care nu au avut activitate). <p>Societățile comerciale înființate în anul depunerii cererii de finanțare nu au obligația depunerii acestor documente.</p> <p>b) Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice. <p>Atenție! În cazul în care solicitantul este înființat în anul depunerii Cererii de finanțare, nu este cazul depunerii niciunui din documentele mai sus menționate.</p>	<p>Controlul conformității constă în verificarea prezenței Bilanțului (situației financiare anuale, formularele 10, 20, 30, 40) anului precedent depunerii proiectului. Se verifică dacă acestea sunt înregistrate la administrația financiară.</p> <p>Dacă aceste documente există, se bifează căsuța corespunzătoare din coloana DA. Se solicită originalul și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana „Concordanță copie cu originalul”.</p> <p>Pentru PFA, Întreprinderi individuale și Întreprinderi familiale se verifică existența Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice și dacă acestea sunt înregistrate la Administrația Financiară.</p> <p>Se solicită originalul și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana „Concordanța copie cu originalul”.</p>

4. Certificatul care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice, iar în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor, se va depune Certificat emis de Primăria de pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru.	Se verifică la contractare.
5. Copia actului de identitate al reprezentantului legal de proiect (asociat unic / asociat majoritar / administrator)	De verificat prezența obligatorie a acestui document, dacă acesta se referă efectiv la solicitantul menționat în proiect. Se verifică vârsta solicitantului și dacă documentul este valabil la data depunerii cererii de finanțare. Se solicită originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând casuta corespunzătoare în coloana "Concordanță copie cu originalul" Este obligatoriu pentru toți solicitanții casatoriti existența copiei actului de identitate al soției/soțului.
6. Hotărârea adunării generale a asociațiilor (AGA) persoanei juridice, prin care se desemnează reprezentantul legal sau administratorul (Acționar Majoritar 50%+1) care să reprezinte societatea în relația cu AFIR/GAL și care exercită un control efectiv pe teren lung (de cel puțin 6 ani/8 ani în cazul sectorului pomicol) în ceea ce privește deciziile referitoare la gestionare, beneficii, riscuri financiare în cadrul exploatației respective	De verificat prezența obligatorie a acestui document, dacă acesta se referă efectiv la solicitantul menționat în proiect. Se solicită originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând casuta corespunzătoare în coloana "Concordanță copie cu originalul"
7. Documentele care demonstrează gradul de rudenie între asociați / membrii familiei din cadrul microintreprinderii / întreprinderii mici (copiile actelor de identitate, alte documente relevante)	De verificat prezența obligatorie a acestor documente.
8. • Documentul care atestă absolvirea învățământului minim de 8 clase se atașează în cazul în care solicitantul nu are studii superioare / postliceale/ liceale în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare; • diploma de absolvire se atașează în cazul studiilor superioare (diploma de doctor, diploma de disertație, diploma de licență) • diploma de absolvire a studiilor postliceale (diploma/ certificatul de absolvire)/ liceale (diploma de bacalaureat) în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare;	Expertul verifică copia diplomei de absolvire / certificatului de calificare profesională / certificatului de absolvire / certificatului de competențe profesionale / documentului emis în urma absolvirii cursurilor de instruire / documentului care atestă absolvirea unor studii minime de 8 ani (clase), astfel: -în cazul în care rezultă că solicitantul/ reprezentantul legal are minim 8 ani (clase), expertul bifează căsuța "DA" aceasta condiție este indeplinită și Cererea de finanțare va fi verificată în continuare.

<ul style="list-style-type: none"> • certificatul de calificare profesională se atașează în cazul cursurilor de calificare/ recalificare în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare realizate de către furnizori de formare profesională a adulților autorizați pentru respectivul program de formare profesională (minim Nivelul I). De asemenea, sunt acceptate și certificatele de absolvire a cursurilor de calificare emise de ANCA , DAJ. • document de recunoaștere a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, care trebuie de asemenea să fie autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări • certificatul de absolvire se atașează în cazul cursurilor de perfecționare/ specializare/ inițiere în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare realizate de către furnizori de formare profesională a adulților autorizați pentru respectivul program de formare profesională sau documentul echivalent acestuia; (sub numărul de ore aferent Nivelului I de calificare profesională) 	<p>Se solicită originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana « Concordanță copie cu originalul »</p>
<p>9. Cazierul judiciar, în original, al reprezentantului legal care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar, valabil la data încheierii contractului - poate fi solicitat de către AFIR, în conformitate cu prevederile Legii nr.290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.</p>	<p>Se verifică la contractare.</p>
<p>10. Copia/ copiile documentului/ documentelor care certifică utilizarea resurselor genetice autohtone</p> <p>a) În cazul soiurilor de plante de cultură autohtone:</p> <ul style="list-style-type: none"> · factura fiscală de achiziție a seminței certificate · documentul oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" și "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document 	<p>De verificat prezența obligatorie a acestor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -factura fiscală de achiziție a seminței certificate -documentul oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "sămânță admisă pentru însămânțare"/ buletinul de analiză oficial cu mențiunea "Necesar propriu" și "Interzisă comercializarea"/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent documentelor menționate emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță care are echivalență conform Deciziei Consiliului 2003/17/CE/ eticheta oficială.

<p>echivalent documentelor menționate emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță care are echivalență conform Deciziei Consiliului 2003/17/CE/ eticheta oficială.</p> <p>b) În cazul speciilor autohtone de animale - Certificatul de origine pentru animalele deținute de solicitant emis de către Asociațiile/Organizațiile Crescătorilor de Animale acreditate pentru întocmirea și menținerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ</p>	<p>În cazul speciilor autohtone de animale de verificat prezența obligatorie a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificatului de origine pentru animalele deținute de solicitant emis de către Asociațiile/Organizațiile Crescătorilor de Animale acreditate pentru întocmirea și menținerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ
<p>11. Copia contractului de colectare a gunoiului de grajd încheiat între solicitant și deținătorul platformei</p> <p>sau</p> <p>Copia adeverinței emisă de Primăria comunei pe teritoriul căreia se regăsește platforma comunală, din care să rezulte faptul că aceasta va prelua gunoiul de grajd din exploatarea solicitantului</p>	<p>De verificat prezența obligatorie a acestor documente.</p>
<p>12. Documentul emis de ANSVSA prin care se certifică înregistrarea exploatației ca fiind exploatație comercială de tip A, conform prevederilor Ordinului nr.16/2010 și a Ordinului nr. 208/2022, cu modificările și completările ulterioare.</p>	<p>Se verifică la contractare.</p> <p>Daca solicitantul nu are animale expertul va bifa „nu este cazul”.</p> <p>Daca solicitantul detine animale si prezinta documentul acesta va bifa DA.</p>
<p>13. Copiile documentelor emise de autoritățile de mediu, sanitar, sanitar-veterinar, dacă este cazul</p>	<p>De verificat prezența acestor documente în original. Controlul conformității va consta în verificarea faptului că acestea sunt completate, semnate, poartă ștampila unității care l-a eliberat și este valabil în momentul depunerii cererii de finanțare</p>
<p>14. Documentul emis de instituția financiar-bancară în care să se menționeze denumirea și adresa instituției financiar-bancare, titularul contului, CUI-ul titularului și codul IBAN al contului prin care se derulează proiectul FEADR.</p>	<p>Se verifică la contractare.</p>
<p>15. Declarație pe propria răspundere privind locurile de muncă (Anexa 20)</p>	<p>Se verifică existența documentului, sa fie datat, semnat de către persoana autorizată. Dacă informațiile nu sunt precizate, cererea de finanțare este declarată neconformă.</p>

16. Certificat constatator al întreprinderii emis de ONRC cu maxim 30 zile înainte de data depunerii proiectului / Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC	Expertul verifică existența obligatorie a documentului, dacă aceasta este semnată și datată, este în termenul de valabilitate.
17. Codul unic de înregistrare APIA și/sau Cod Registrul Național al Exploatațiilor ANSVSA	Se verifica existenta documentului, valabilitatea acestuia, stampila unitatii care l-a eliberat si semnatura reprezentantului unitatii. Se verifica daca e specificat "Conform cu originalul" pe document.
18. Copie print screen cerere de suprafață APIA, anul depunerii cererii de finanțare, însoțit de cererea pentru transfer de exploatație/schimbarea formei de organizare - (Dacă este cazul)	Se verifică existența documentului, valabilitatea acestuia, ștampila unității care l-a eliberat și semnătura reprezentantului unității. Se verifică dacă e specificat "Conform cu originalul" pe document.
19. . Raportul asupra utilizării programe de finanțare nerambursabilă	Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant.
20. Declarație raportare GAL (Anexa 27)	Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant.
21. Declarație privind crearea condițiilor artificiale (Anexa 28)	Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant.
22. Declarație pe propria răspundere privind beneficierea de același tip de sprijin în cadrul altei măsuri din PNDR (Anexa 22)	Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant.
23. Declarație pe propria răspundere privind beneficierea de sprijin prin intermediul măsurilor 141, 411-141 din PNDR 2007-2013 (Anexa 23)	Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant.
24. Declarație pe propria răspundere privind de sprijin prin intermediul măsurilor 112, 411-112 „Instalarea tinerilor fermieri”, din PNDR 2007-2013 (Anexa 24)	Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant.
25. Declarație-privind-derularea unui proiect pe SM 4.1,4.1a,4.2,4.2a (Anexa 25)	Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant.
26. Declarație pe propria răspundere soț/soție (Anexa 26)	Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant.
27. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 29)	Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant.
28. Declarație proiect SM6.3 (Anexa 30)	Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat de catre solicitant.
29. Document emis de ANPM în conformitate cu Protocolul AFIR-ANPM-GNM (în cazul în care acțiunile propuse prin Planul de Afaceri (modernizări, construcții etc.), impun obținerea unuia din următoarele documente: - Clasarea notificării	Se verifica existenta documentului, sa fie datat, semnat .

- Decizia etapei de evaluare inițială (demararea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului)	
30. Alte documente justificative pe care solicitantul le consideră relevante pentru proiect (dacă este cazul)	

Expertul care întocmeste Fisa de verificare își concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („V”) în casutele/câmpurile respective.