



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA SIRET-MOLDOVA
C.I.F. 33282692 SEDIUL: CENTRU AFTER SCHOOL, COMUNA LESPEZI, JUDEȚUL IAȘI
contact@galsiretmoldova.ro

Metodologie de aplicat pentru verificarea criteriilor de conformitate ale proiectului

M4- Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi

cu obiective ce se încadrează în prevederile art. 19 alin. (1) lit a) (ii) din Regulamentul (PE și C) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare și contribuie la domeniul de intervenție: 6A – „Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă”.

Atenție!

În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a criteriilor de conformitate a proiectului, se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul GAL 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/AFIR (după caz).

Denumire solicitant: Se preia denumirea din Cererea de finanțare

Titlul proiectului: Se preia titlul proiectului din Cererea de finanțare.

Amplasarea proiectului: Se preia amplasarea menționată în Cererea de finanțare.

Statutul juridic: Se preia statutul juridic din Cererea de finanțare

Date personale: (reprezentant legal al solicitantului)

Nume

Prenume

Funcția reprezentantului legal

Se preiau informațiile din Cererea de finanțare

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

Data înregistrării proiectului la GAL: Se completează cu data înregistrării proiectului la GAL

Obiectivul și tipul proiectului

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

Nr. crt.	Criteriul de conformitate	Metodologia de verificare
1.	<p>Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte?</p> <p>Dacă DA, de câte ori ? O dată <input type="checkbox"/> De două ori <input type="checkbox"/> Nu este cazul <input type="checkbox"/></p> <p>Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ? DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> deoarece aceasta a mai fost depusă de două ori și declarată neconformă, în fișelor de verificare: Nr. _____ din data _____ Nr. _____ din data _____</p>	<p>Expertul verifică dacă Cererea de finanțare a mai fost depusă în cadrul aceleiași cereri de proiecte și dacă da, de câte ori a fost depusă. Dacă a mai fost depusă de două ori în aceeași cerere de proiecte și declarată neconformă, Cererea de finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă.</p>
2.	<p>Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și stampilate de către solicitant?</p>	<p>Se verifică dacă Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate de către solicitant.</p> <p>Se verifică, prin sondaj, dacă paginile din exemplarul "COPIE" al Dosarului Cererii de Finanțare corespund cu paginile din exemplarul "ORIGINAL". Dacă nu corespund, se bifează căsuța NU, se specifică la rubrica "Observații", iar cererea de finanțare este declarată neconformă.</p>
3.	<p>Este anexat Opusul documentelor, numerotat cu pag.0, iar referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare?</p>	<p>Se verifică existența Opisului documentelor, paginația acestuia.</p> <p>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.</p> <p>Dacă referințele din CF nu corespund, se bifează căsuța NU și se trece la rubrica "Observații" iar solicitantul este rugat să facă modificările care se impun însușite sub</p>

		semnătură. După ce s-au efectuat modificările, expertul bifează căsuța DA.
4.	Cererea de finanțare este completată, semnată și ștampilată de solicitant?	
	<p>Se verifică dacă Cererea de finanțare este completată de solicitant astfel:</p> <p>A - PREZENTARE GENERALĂ</p> <p>A1. Măsura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se verifică dacă este bifată Măsura 04 – Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi, respectiv sub-măsura 19.2 Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală pentru care se solicită finanțare nerambursabilă; • se verifică dacă este bifat domeniul de intervenție 6A – Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de munca; <p>A2. Denumire solicitant: se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate, după caz.</p> <p>A3. Titlu proiect: se verifică dacă este completat titlul proiectului.</p> <p>A4. Descrierea succintă a proiectului: Expertul verifică dacă solicitantul a completat acest punct.</p> <p>A5. Localizarea 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.</p> <p>A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:</p> <p>A6.1 – expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind categoria proiectului - cu construcții montaj sau fără construcții montaj. Expertul verifică dacă proiectele fără lucrări de construcții montaj au prevăzute cheltuieli la cap./ subcapitolul 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 și 5.1.1 din devizul general. Dacă nu sunt prevăzute cheltuieli la aceste capitole/subcapitole, înseamnă că proiectul este fără lucrări de construcții montaj, iar solicitantul a bifat în căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. În caz contrar proiectul este cu construcții montaj, solicitantul bifând în căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.</p> <p>A6.2-Pentru proiectele de investiții, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare privind tipul proiectului - investiție nouă. Expertul verifică corectitudinea răspunsului din titlul proiectului (A3) și descrierea proiectului (A4). Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații</p> <p>A6.3 - Pentru proiectele de investiții, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare categoriei de beneficiar în care se încadrează. Expertul verifică documentele constitutive ale solicitantului.</p>	

	<p>A6.4 – expertul verifică dacă a fost bifată căsuța privind valoarea sprijinului, valoarea cursului euro folosit, și data întocmirii Planului de Afaceri.</p> <p>B - INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL</p> <p>B1. Descrierea solicitantului</p> <p>B1.1 Informații privind solicitantul: Pentru proiectele de investiții, 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 anexate la cererea de finanțare. Codul unic de înregistrare APIA - există două situații:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. solicitantul este înregistrat la APIA și a înscris codul RO. În acest caz expertul verifică codul RO înscris de solicitant în Registrul unic de identificare. 2. solicitantul nu este înregistrat la APIA. În acest caz expertul verifică completarea cererii de atribuire din Cererea de finanțare. <p>B1.2 Sediul social: expertul verifică dacă adresa sediului social corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare.</p> <p>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.</p> <p>B2. Informații referitoare la persoana responsabilă legal de proiect</p> <p>B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect (asociat unic/asociat/administrator) și asociați: expertul verifică dacă datele din cererea de finanțare corespund cu cele din actul constitutiv și actele de identitate ale asociațiilor.</p> <p>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.</p> <p>B3. Informații privind contul bancar pentru proiect FEADR</p> <p>B3.1 Denumirea băncii/trezoreriei</p> <p>B3.2 Adresa băncii/trezoreriei</p> <p>B3.3 Cod IBAN</p> <p>B3.4 Titularul contului: expertul 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.</p> <p>B4 -Informații privind consultantul, denumire, CUI și cod înregistrare ONRC.</p>		
5.	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?</td> <td style="width: 50%;">Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele.</td> </tr> </table>	Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?	Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele.
Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?	Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele.		

6.	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.
7.	Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?	Expertul verifică concordanța copiei pe suport electronic cu originalul. Verificarea se face prin sondaj.
8.	Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?	Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor precum și exemplarul editabil al cererii de finanțare.
9.	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.
10.	Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul AFIR a Cererii de finanțare aferentă submăsurii din PNDR cu investiții similare, care se pretează cel mai bine pentru tipul de beneficiar și cu investițiile prevăzute în proiectele ce vor fi finanțate prin Submăsura 19.2, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?	Se verifică dacă versiunea cererii de finanțare de pe site-ul AFIR aferentă sub-măsurii din PNDR cu investiții similare, care se pretează cel mai bine pentru tipul de beneficiar și cu investițiile prevăzute în proiect, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL, corespunde cu modelul de cerere de finanțare utilizat de solicitant. Dacă a utilizat altă variantă (care nu corespunde cu cea existentă pe site-ul Agenției), cererea de finanțare este respinsă.
11.	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.
12.	Valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 50 000,00 euro?	Expertul verifică dacă valoarea finanțării nerambursabile a proiectului depășește suma de 50.000,00 euro și dacă da, cererea de finanțare este respinsă.
13.	Localizarea proiectului de investiții este în spațiul LEADER acoperit de Grupul de Acțiune Locală SIRET-MOLDOVA?	Expertul verifică dacă Sediul social și punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate pe teritoriul GAL SIRET MOLDOVA, iar activitatea propusă prin proiect va fi desfășurată în teritoriul GAL SIRET MOLDOVA.

		Prin excepție sunt eligibile entitățile care desfășoară activități agricole în mediu urban și inițiază o activitate neagricolă în teritoriul GAL SIRET-MOLDOVA, punctul/punctele de lucru aferente activității agricole putând fi menținute în mediul urban.
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 prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii 4 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 4?	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.
--	--	--

Verificarea conformității copiei cu originalul

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

Se verifică existența documentului, dacă **este emis pe numele beneficiarului**, dacă este semnat **și stampilat**, dacă are toate rubricile completate pt.CF, dacă sunt valabile conform legislației în vigoare sau precizărilor din Ghid, după caz.

Documente
<p>1. Plan de afaceri</p> <p>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 doua situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare</p> <p>sau</p> <p>2.2 Declarație privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200), însoțita de Anexele la formular, în care rezultatul brut obținut în anul precedent depunerii proiectului sa fie pozitiv (inclusiv 0)</p> <p>și/sau</p> <p>2.3 Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare;</p> <p>sau</p> <p>2.4 Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii cererii de finanțare. Pot apărea următoarele situații:</p> <p>a) În cazul solicitanților înființați în anul depunerii proiectului, aceștia nu vor depune situațiile financiare</p>

b) În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul operațional din contul de profit și pierdere sau rezultatul brut din cadrul formularului 200, care poate fi și negativ.

c) În cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului și au depus Declarația de inactivitate (conform legii) la Administrația Financiară în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul Cererii de Finanțare solicitantul va depune Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară. Pentru întreprinderi familiale și întreprinderi individuale și persoane fizice autorizate: Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară.

3. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri. Pentru situația în care **terenul urmează să fie achiziționat ulterior semnării Contractului de Finanțare documentele de proprietate vor fi prezentate la a doua tranșă de plată.**

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 - 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 translative de proprietate, precum contractele de vânzare -cumpărare, donație, schimb, etc;

-Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;

-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;

b) Dreptul de concesiune-Contract de concesiune, încheiat în conformitate cu legislația în vigoare, 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 clădiri, 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.

c) Dreptul de suprafață- 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 la punctele a, b și c 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 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)

3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror 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

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.

Definițiile drepturilor reale/de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid. Înscrisurile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectând una dintre cele 2 condiții (situații) de mai jos:

A. vor fi depuse în copie și 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.

Atenție! În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și

graficul de rambursare a creditului. Acest document va fi adăugat la Cererea de finanțare în câmpul "Alte documente" .

Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.

Clarificarea documentelor de proprietate de prezentat la depunerea Cererii de finanțare în cazul PFA,II, IF, care dețin în coproprietate soț/soție, terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice până la autorizarea conform OUG 44/2008: „În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale sau Întreprinderi Familiare, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, este necesar să prezinte la depunerea Cererii de Finanțare, documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 3.1, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. Aceste documente vor fi adăugate la Cererea de Finanțare în câmpul "Alte documente" .

4. Extras din Registrul agricol –în copie cu ștampila primăriei și mențiunea "Conform cu originalul" pentru **dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole** care desfășoară activitate agricolă pe **suprafețe de teren mai mici de 0,3 ha.**

5. Pentru întreprinderile care au autorizat codul CAEN propus prin proiect se solicită obligatoriu **o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil**, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu adeseșurată niciodată activitatea pentru care a solicitat finanțare și/sau din care să rezulte că veniturile din activități agricole reprezintă cel puțin 50% din veniturile de exploatare ale solicitantului.

6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF).

7 Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.

7.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;

7.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.

10. Declarația privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.

11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de **cumul a ajutoarelor de minimis** (Anexa 6.2 din Ghidul solicitantului).

12. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme în dificultate" (Anexa 6.3 din Ghidul solicitantului), 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 activitate de mai puțin de 2 ani fiscali.

13. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 din PNDR (Anexa 6.4 din Ghidul solicitantului).

17. Declarație pe propria răspundere că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe SM 6.2. sau M 4.

18. Declarație privind contribuția proiectului la obiectivele transversale mediu, climă și inovare.

19. Extras din Strategia de Dezvoltare Locală GAL SIRET-MOLDOVA privind corelarea cu strategia de dezvoltare locală a teritoriului Siret Moldova.

20. Alte documente (după caz) Atentie! In categoria “alte documente” intra si acordul administratorului/custodelui ariei naturale respective in cazul in care activitatea propusa prin proiect impune.