



**ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SIRET-MOLDOVA**

**C.I.F. 33282692** **SEDIUL: CENTRU AFTER SCHOOL, COMUNA LESPEZI, JUDEȚUL IAȘI**

[contact@galsiretmoldova.ro](mailto:contact@galsiretmoldova.ro)

**FIȘA DE EVALUARE A** **CRITERIILOR DE CONFORMITATE ALE PROIECTULUI**

**M03 - ,,Investiții pentru exploatații agricole”**

cu obiective care se încadrează în prevederile art. 17 din Regulamentul (CE) 1305/ 2013,

corespondență Submăsura 4.1 – ,,Investiții în exploatații agricole”

**Denumire solicitant:** ...…………………………………………………….......................................................................

**Statut juridic:**.............................................................................................................................................

**Date personale reprezentant legal**

**Nume:**…………………………………………………………... **Prenume**……..................................................................

**Funcție reprezentant legal:** ......................................................................................................................

Titlul proiectului: ...……………………………………………………............................................................................

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

Amplasarea proiectului: ............................................................................................................................

Data lansării apelului de selecție de către GAL: ........................................................................................

Data înregistrării proiectului la GAL: .........................................................................................................

Obiectivul și tipul proiectului: ...................................................................................................................

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

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

**I. VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Criteriul de conformitate** | **Verificare efectuată** | | |
| **Da** | **Nu** | **Nu este cazul** |
| 1. | Solicitantul a mai depus pentru verificare această Cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte?  Dacă DA, de câte ori ?  O dată*🞏* De două ori*🞏* Nu este cazul *🞏*  Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare?  ***DA🞏 NU🞏*** deoarece aceasta a mai fost depusă de două ori și declarată neconformă, în fişelor de verificare:  Nr. \_\_\_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nr. \_\_\_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 🞏 | 🞏 |  |
| 2. | Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GAL SIRET-MOLDOVA www.galsiretmoldova.ro, aferentă Măsurii 03, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL? | 🞏 | 🞏 |  |
| 3. | Dosarul Cererii de finanțare este în numărul de exemplare solicitat, pe suport de hârtie și pe CD, legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și semnate de către solicitant? | 🞏 | 🞏 |  |
| 4. | Este anexat Opisul 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? | 🞏 | 🞏 |  |
| 5. | Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant? | 🞏 | 🞏 |  |
| 6. | Solicitantul a completat și atașat toate documentele obligatorii din *Lista documentelor necesare întocmirii Cererii de finanțare* și cele impuse de tipul măsurii? | 🞏 | 🞏 |  |
| 7. | Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie? | 🞏 | 🞏 |  |
| 8. | Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare? | 🞏 | 🞏 |  |
| 9. | Solicitantul a bifat în Cererea de finanțare punctele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului, secțiunea F? | 🞏 | 🞏 |  |
| 10. | Solicitantul a datat și semnat Declarația pe propria răspundere a  solicitantului, secțiunea F? | 🞏 | 🞏 |  |
| 11. | Solicitantul a completat coloanele din Bugetul indicativ? | 🞏 | 🞏 |  |
| 12. | Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție? | 🞏 | 🞏 |  |
| 13. | Valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 50.285,00 euro? | 🞏 | 🞏 |  |
| 14. | Localizarea proiectului se află pe teritoriul Grupului de Acțiune Locală SIRET-MOLDOVA? | 🞏 | 🞏 |  |
| 15. | Obiectivele, tipul de beneficiar și tipul de investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii 03 din SDL? | 🞏 | 🞏 |  |
| 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 03? | 🞏 | 🞏 |  |
| 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?  ***DA cu diferențe****🞏* | 🞏 | 🞏 |  |

**Concluzia verificării:**

Cererea de finanțare este :

CONFORMĂ

NECONFORMĂ

Observații:

**Întocmit**: Expert GAL SIRET- MOLDOVA

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Verificat**: Expert GAL SIRET- MOLDOVA

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Am luat la cunoștință,**

**Reprezentant legal al solicitantului:**

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**II. VERIFICAREA DOCUMENTELOR ANEXATE**

Prezența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea la **punctul E a Cererii de finanțare – Lista documentelor anexate proiectelor aferente Măsurii 03.**

Rezultatele verificării documentelor se consemnează (bifează) în **Fișa de evaluare a criteriilor de conformitate ale proiectului.**

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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTE** | Existența documentului, dacă **este emis pe numele beneficiarului, dacă** este semnat, dacă are toate rubricile completate pentru CF, dacă sunt valabile conform legislației în vigoare sau precizărilor din Ghid | | | **Concordanță copie cu originalul** |
|  | **DA** | **NU** | **Nu este cazul** |  |
| **CEREREA DE FINANȚARE** |  |  |  |  |
| 1. **a) Studiul de Fezabilitate însoțit de Proiectul de înființare a plantației pomicole (în cazul înființării/reconversiei plantațiilor) și avizat de IDCP Mărăcineni sau de stațiunile de cercetare – dezvoltare pomicole din zonă/ Proiectul de plantare avizat de Stațiunea Viticolă (dacă este cazul). Pentru achizițiile simple se vor completa doar punctele care vizează acest**   **tip de investiție. Studiul de Fezabilitate va fi întocmit conform prevederilor legislației în vigoare, respectiv HG 907/2016.**  În cazul proiectelor care prevăd modernizarea/finalizarea construcțiilor existente/achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente, se atașează la Studiul de Fezabilitate, obligatoriu:  **b) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente**  **și/sau**  **c) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor**  **d) ANEXA C** –pentru solicitanții cu statut juridic PFA, II sau IF  **e) ANEXA B** – pentru celelalte categorii de statut juridic |  |  |  |  |
| 1. **SITUAŢIILE FINANCIARE** (bilanţ - formularul 10, contul de profit şi pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administraţia Financiară.   În cazul în care solicitantul este înfiinţat cu cel puţin trei ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanţare se vor depune ultimile trei situaţii financiare sau  **Declarația de inactivitate** înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului  sau  Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și întreprinderi individuale: **Declarație privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului** înregistrată la Administrația Financiară.    Pentru anii calamitaţi solicitantul va prezenta un document (ex.: Proces verbal de constatare și evaluare a pagubelor) emis de organismele abilitate (ex.: Comitetul local pentru situaţii de urgenţă) prin care se certifică:  - data producerii pagubelor;  - cauzele calamităţii;  - obiectul pierderilor datorate calamităţilor (suprafaţa agricolă cultivată, animale);  - gradul de afectare pentru suprafeţe agricole cultivate, animale pierite. |  |  |  |  |
| 1. **a1) Documente solicitate pentru terenul agricol aferent plantațiilor de viță de vie pentru struguri de masa existente/plantațiilor nou înființate și a altor plantații:**  * **Copie după documentul autentificat la notar care atestă dreptul de proprietate** asupra terenului și/sau tabel centralizator emis de Primărie semnat de persoanele autorizate conform legii, conținând sumarul contractelor de arendare cu suprafețele luate în arendă pe categorii de folosință, perioada de arendare care trebuie să fie de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare și/sau contractual de concesiune care să certifice dreptul de folosință al terenului cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de finanțare.   **Contractul de concesiune** va fi însoțit de **adresa emisă de concedent** și trebuie să conțină:   * Situația privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze; * - 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) * Pentru **cooperative agricole, societăți cooperative agricole, grupuri de producători,** se vor prezenta documentele prevăzute mai sus pentru toți membrii fermieri ai acestor solicitanți. * **Atenție!** Toți membrii fermieri ai formelor associative trebuie să fie deserviți de investiție.   **a2) În cazul Societăților agricole se atașează tabelul centralizator emis de către Societatea agricolă** care va cuprinde suprafețele aduse în folosința societății, numele membrilor fermieri care le dețin în proprietate și perioada pe care terenul a fost adus în folosința societății, care trebuie să fie de minim 10 ani. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **b) DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU IMOBILUL (CLĂDIRILE ŞI/ SAU TERENURILE)** pe care sunt/ vor fi realizate investiţiile:  **b1) ACTUL DE PROPRIETATE ASUPRA CLĂDIRII sau CONTRACT DE CONCESIUNE sau ALT DOCUMENT ÎNCHEIAT LA NOTAR** care să certifice dreptul de folosinţă asupra clădirii pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de finanțare, care să confere titularului dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere tipul de investiţie propusă prin proiect;  **b2) DOCUMENTUL CARE ATESTĂ DREPTUL DE PROPRIETATE ASUPRA TERENULUI, CONTRACT DE CONCESIUNE SAU ALT DOCUMENT ÎNCHEIAT LA NOTAR** care să certifice dreptul de folosinţă al terenului pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de finanțare, care să confere titularului dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere tipul de investiție propusă prin proiect.  **Contractul de concesiune** va fi însoţit de **adresa emisă de concedent** şi trebuie să conţină:  - situaţia privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract şi alte clauze;  - suprafaţa concesionată la zi (dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces) pentru terenul pe care este amplasată clădirea.  **b3) EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ SAU DOCUMENT CARE SĂ CERTIFICE CĂ NU AU FOST FINALIZATE LUCRĂRILE DE CADASTRU,** pentru proiectele care vizează investiţii de lucrări privind construcţiile noi sau modernizări ale acestora.  **b4) Acordul creditorului** privind execuția investiției şi graficul de rambursare a creditului.  **Atenţie!** Se va depune în situatia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit). |  |  |  |  |
| **c) DOCUMENT PENTRU EFECTIVUL DE ANIMALE DEŢINUT ÎN PROPRIETATE**:  **c1) EXTRAS DIN REGISTRUL EXPLOATATIEI** emis de ANSVSA/DSVSA cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare, din care să rezulte efectivul de animale deţinut, însoţit de formular de mişcare ANSVSA/DSVSA (Anexa 4 din Normele sanitare veterinare ale Ordinului ANSVSA nr. 40/2010);  Pentru exploataţiile agricole care deţin păsari si albine - **ADEVERINŢĂ ELIBERATĂ DE MEDICUL VETERINAR DE CIRCUMSCRIPŢIE**, emisă cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare, din care rezultă numărul păsarilor şi al familiilor de albine şi data inscrierii solicitantului în Registrul Exploatatiei.  Documentele prevăzute se vor prezenta pentru toți membri fermieri ai grupurilor de producători și pentru toți membri acționari în cazul solicitanților cooperative agricole.  **c2) PAŞAPORTUL emis de ANZ pentru ecvideele (cabalinele) cu rasă şi origine.** |  |  |  |  |
| **4. CERTIFICAT DE URBANISM** pentru proiecte care prevăd construcţii (noi, extinderi sau modernizări). Certificatul de urbanism nu trebuie însoţit de avizele mentionate ca necesare fazei urmatoare de autorizare. |  |  |  |  |
| **5. DOCUMENT EMIS DE AUTORITATEA COMPETENTĂ DE MEDIU**  **5.1 DOVADA DEPUNERII DOCUMENTAȚIEI LA AUTORITATEA COMPETENTĂ DE MEDIU**  **5.2 CLASAREA NOTIFICĂRII**  **5.3 Decizia etapei de încadrare/ACORD DE MEDIU,** dacă este cazul. |  |  |  |  |
| **6.1 CERTIFICATE CARE SĂ ATESTE LIPSA DATORIILOR RESTANTE LOCALE** emise de primăriile pe raza cărora solicitanții au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).  Atenție! Certificatele trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor prin mențiunea „nu are datorii locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate.  **6.2 Graficul de eşalonare a datoriilor către bugetul consolidat** (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale). |  |  |  |  |
| **7.1 DOCUMENT EMIS DE DSVSA JUDETEANĂ PENTRU PROIECT**, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR şi ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir.info.  **7.2 DOCUMENT EMIS DE DSP JUDEȚEANĂ,** conform Protocolului de colaborare dintre AFIR şi MS publicat pe pagina de internet *www.afir.info* |  |  |  |  |
| **8.1 DOCUMENTE CARE DOVEDESC CAPACITATEA ŞI SURSA DE COFINANŢARE** a investiţiei emise de o instituţie financiară (extras de cont si/ sau contract de credit);  **8.2 DOCUMENT DE LA BANCĂ/TREZORERIE** cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR). |  |  |  |  |
| **9.1 AUTORIZAŢIE SANITARĂ/NOTIFICARE de constatare a conformităţii cu legislaţia sanitară** emisă pentru unitățile care se modrnizează și se autorizează/avizează conform legislației în vigoare;  **9.2 NOTA DE CONSTATARE PRIVIND CONDIȚIILE DE MEDIU pentru toate unitățile în funcțiune.**  Atenție! În cazul în care autorizaţiile de funcţionare/notificările de constatare a conformității cu legislația în vigoare, sunt emise/ vizate cu mai mult de un an faţă de data depunerii Cererii de Finanţare, se va avea în vedere obligativitatea vizării anuale a documentelor care certifică funcționarea unității în conformitate cu legislația națională aferentă.  **10. DOCUMENTE CARE ATESTĂ FORMA DE ORGANIZARE A SOLICITANTULUI:**  **10.1 HOTĂRÂRE JUDECĂTOREASCĂ** definitivă pronunţată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăţilor agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;  **10.2 STATUT** pentru Societatea cooperativă agricolă (înfiinţată în baza Legii nr. 1/ 2005), Cooperativa agricolă (înfiinţată în baza Legii nr. 566/ 2004) cu modificările și completările ulterioare și Composesoratele, obștile și alte forme asociative de proprietate asupra terenurilor (menţionate în Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole şi celor forestiere, cu modificările și completările ulterioare), din care să reiasă ca acestea se încadrează în categoria: societate cooperativă agricolă, cooperativă agricolă sau fermier în conformitate cu art 7, alin (21) din OUG 3/2015, cu completările și modificările ulterioare;  **10.3 DOCUMENT DE ÎNFIINŢARE A INSTITUTELOR DE CERCETARE,** **a Centrelor, staţiunilor şi unităţilor de cercetare – dezvoltare şi didactice din domeniul agricol;**  **10.4 Certificat de Înregistrare Fiscală.** |  |  |  |  |
| **11.1 DIPLOMĂ DE STUDII (superioare, liceale, postliceale – inclusiv terțiar nonuniversitare, școală profesională**) în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economică în agricultură și dezvoltare rurală.  **11.2 Adeverinţă de absolvire a anilor de studii superioare, însoţită de foaia matricolă.**  **11.3 Diploma/certificat de calificare ce atestă formarea profesională/certificat de competențe emis de un centru de evaluare si certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, care trebuie deasemenea să fie autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări, sau certificat de absolvire a cursului de calificare emis de ANCA care conferă un nivel minim de calificare în domeniu agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă etc(în cazul intensității suplimentare pentru tânăr) și pentru îndeplinirea criteriilor de selecție legate de calificare.**  Atenţie! Documentele se prezintă pentru tânărul fermier care se instalează, acesta fiind managerul exploataţiei și responsabilul legal al proiectului sau pentru angajatul care deţine funcţia de manager al exploataţiei agricole. În cel de-al doilea caz se vor prezenta şi documentele care să certifice poziția persoanei în societate/forma asociativă:  **11.4 EXTRAS DIN REGISTRUL GENERAL DE EVIDENȚĂ A SALARIAȚILOR** care să ateste înregistrarea contractului individual de muncă a managerului exploatației cu normă întreagă.  **11.5 DECIZIA ADUNĂRII GENERALE A FORMEI ASOCIATIVE** pentru desemnarea managerului exploatației. |  |  |  |  |
| **12. ÎN CAZUL INVESTIŢIILOR PRIVIND IRIGAŢIILE**  **12.1 AVIZ DE GOSPODARIREA APELOR/ NOTIFICAREA DE ÎNCEPERE A EXECUŢIEI, în cazul investiţiilor noi**  **sau**  **AUTORIZAȚIE DE GOSPODĂRIRE / NOTIFICARE DE PUNERE ÎN FUNCȚIUNE, în cazul funcţionării sistemului de irigaţii.**  **12.2 AVIZ EMIS DE ANIF** (dacă este cazul)  **12.3 DOCUMENT EMIS DE OUAI privind acordul de branşare** (dacă este cazul)  **12.4 Document privind acordul de branșare emis de entitatea care administrează sursa de apă** (dacă este cazul) |  |  |  |  |
| **13.1 AUTORIZAŢIA de PRODUCERE A SEMINŢELOR ŞI MATERIALULUI SĂDITOR/ AUTORIZAŢIA DE PRODUCERE ȘI PRELUCRARE A SEMINŢELOR ŞI MATERIALULUI SĂDITOR/ AUTORIZAŢIA de PRODUCERE, PRELUCRARE ŞI COMERCIALIZAREA SEMINŢELOR ŞI MATERIALULUI SĂDITOR**  **13.2 Documente solicitate producatorilor agricoli:** factura fiscală de achiziții a semințelor şi documentul oficial de certificare a lotului de sămânță/ buletinul de analiză oficială cu menţiunea „sămânţă admisă pentru însămânţare” sau „necesar propriu”/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent documentelor menţionate (ex:eticheta oficială).  **14. AUTORIZAȚIA DE PLANTARE**  Pentru plantațiile de pomi cu suprafaţa mai mare de 2 ha şi pentru plantațiile de arbuşti fructiferi cu suprafaţa mai mare de 0,5 ha autorizaţia de plantare se eliberează în baza unui proiect de înfiinţare a plantației pomicole elaborat de persoane autorizate şi avizat de Institutul de cercetaredezvoltare pentru pomicultură sau de staţiunea de cercetare‐dezvoltare pomicolă din zonă.  **Atenție!** Inclusiv investițiile care vizează înfiinţarea de plantații pomicole pe suprafețe mai mici de 2 ha vor avea proiect de înfiinţare a plantației pomicole elaborat de persoane autorizate şi avizat de Institutul de cercetare‐dezvoltare pentru pomicultură sau de staţiunea de cercetaredezvoltare pomicolă din zonă. |  |  |  |  |
| **15. AUTORIZAȚIA DE DEFRIȘARE (la depunerea Cererii de Finanțare)**  Defrişarea plantațiilor de pomi şi arbuşti fructiferi de interes comercial aparținând persoanelor fizice sau juridice se face numai în baza autorizaţiei de defrişare eliberate de direcţiile pentru agricultură şi dezvoltare rurală judeţene şi, respectiv, a municipiului Bucureşti, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare. |  |  |  |  |
| **16. CERTIFICATUL DE ORIGINE PENTRU ANIMALE DE RASĂ INDIGENĂ** eliberat de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare, autorizate de ANZ. |  |  |  |  |
| **17.**  **17.1 DOCUMENT EMIS DE CĂTRE ORGANIZAȚIA INTERPROFESIONALĂ PENTRU PRODUSELE AGROALIMENTARE (OIPA),** din care să reiasă că solicitantul și , dacă este cazul, terțele persoane cu care acesta încheie precontracte, are/au calitatea de membru al acesteia, însoțit de documentul de înființare al OIPA (act constitutiv și statut), document avizat de consiliul director.  Se va lua în considerare atât documentul avizat de către Președintele Consiliului Director, cât și de o altă persoană împuternicită de Consiliul Director conform prevederilor statului. În acest caz, pe lângă documentul emis de OIPA din care să reiasă că solicitantul este membru al acesteia, solicitantul trebuie să prezinte și Hotărârea Consiliului Director de împuternicire a Președintelui Consiliului Director sau a unei alte persoane din cadrul Consiliului Director, conform prevederilor statutului, în vederea semnării acestor documente.  **17.2 PRECONTRACTELE CU MEMBRII OIPA** în vederea procesării/comercializării producției proprii. |  |  |  |  |
| **18. PRECONTRACTELE CU PERSOANE JURIDICE** prin care se realizează comercializarea produselor proprii. |  |  |  |  |
| **19.**  **19.1 FIŞA DE ÎNREGISTRARE CA PRODUCĂTOR ȘI/SAU PROCESATOR ÎN AGRICULTURĂ ECOLOGICĂ, ELIBERATA DE DAJ, ÎNSOȚITĂ DE CONTRACTUL ÎNCHEIAT CU UN ORGANISM DE INSPECȚIE ȘI CERTIFICARE**  **19.2 Certificat de conformitate a produselor agroalimentare ecologice** emis de un organism de inspecţie şi certificare, conform prevederilor OUG 34/2000 privind produsele agroalimentare ecologice cu completările și modificările ulterioare pentru aprobarea regulilor privind organizarea sistemului de inspecție și certificare în agricultura ecologică (pentru modernizări în vederea obținerii unui produs existent). |  |  |  |  |
| **18 20.**  **20.1** **Document emis de Cooperativă/Grupul de producători/Societate cooperativă** din care să reiasă că solicitantul și, dacă este cazul, terțele persoane cu care acesta încheie precontracte, are/au calitatea de membru a/al acesteia/acestuia, însoțit – statutul Cooperativei/Societății cooperative agricole. (Anexă prezentată la Ghidul Solicitantului).  **20.2 Precontractele cu un membru/membrii al/ai Cooperativei/ Grupului de producători sau direct** **cu Cooperativa/Grupul de producători** din care face parte în vederea procesării/ comercializării producției proprii.  **20.3 Hotărârea Adunării Generale a formei asociative privind necesitatea și utilitatea investiției.** |  |  |  |  |
| **21. Studiu OSPA județean** privind nota de bonitare a terenurilor agricole în cazul exploatațiilor agricole din sectorul vegetal, însoțit de aviz ICPA pentru încadrarea proiectului în potenţialul agricol. |  |  |  |  |
| **22. Acord de principiu privind includerea generatoarelor terestre antigrindinĂ în Sistemul National de Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor** (la depunere), emis de Autoritatea pentru Administrarea Sistemului Național de Antigrindină și Creștere a Precipitațiilor. |  |  |  |  |
| **23. DECLARAȚIA EXPERTULUI CONTABIL** |  |  |  |  |
| **24. Polița de asigurare a culturilor/animalelor, însoțită de dovada achitării acesteia de către solicitant.** |  |  |  |  |
| **25. Cerere de renunțare** la înscrierea în „Programul de susținere a crescătorilor de suine pentru activitatea de reproducție”, aprobat prin Legea nr.195/2018 sau Cerere de renunțare la cererea de înscriere în „Programul de susţinere pentru activitatea de reproducţie, incubaţie şi de creştere în sectorul avicol” aprobat prin Legea nr.227/2018 – conform model Anexa 14 la GS, în cazul solicitanților care au aplicat pe P4.1.5 și P4.1.6 și, totodată, au accesat schemele de ajutor de stat menționate mai sus. |  |  |  |  |
| **26. Copia actului de identitate** pentrureprezentantul legal de proiect. |  |  |  |  |
| **27. Fișa măsurii M03** (Anexă la Ghidul Solicitantului). |  |  |  |  |
| **28. Extras din Strategia de Dezvoltare Locală GAL SIRET-MOLDOVA** – Obiective, priorități și domenii de intervenție (Anexă la Ghidul Solicitantului). |  |  |  |  |
| **29. Declarație pe propria răspundere privind angajamentul de raportare către GAL SIRET-MOLDOVA** (Anexă la Ghidul Solicitantului). |  |  |  |  |
| **30. Declarație privind respectarea termenelor de implementare-finalizare a proiectului.** (Anexă la Ghidul Solicitantului). |  |  |  |  |
| **31. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal.** (Anexă la Ghidul Solicitantului). |  |  |  |  |
| **32. Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului.** (Anexă la Ghidul Solicitantului). |  |  |  |  |
| **33. ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE** (SE VOR SPECIFICA DUPĂ CAZ) pe care solicitantul le poate aduce în scopul susținerii proiectului. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Concluzia verificării:**

Cererea de finanțare este :

CONFORMĂ

NECONFORMĂ

Observații:

**Întocmit**: Expert GAL SIRET- MOLDOVA

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Verificat**: Expert GAL SIRET- MOLDOVA

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Am luat la cunoștință,**

**Reprezentant legal al solicitantului:**

*Nume/Prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Data\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*