

E1L -FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII
MĂSURA M4/2A

Denumire solicitant: _____
Titlu proiect: _____
Data lansării apelului de selecție de către GAL: _____
Data înregistrării proiectului la GAL: _____
Obiectivul proiectului: _____
Amplasare proiect (localitate): _____
Statut _____ juridic
solicitant: _____
Date personale reprezentant legal
Nume: _____ Prenume: _____
Funcție reprezentant legal: _____

I. Verificarea Cererii de finanțare

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

DA **NU**

Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

DA **NU** - deoarece solicitantul a mai depus un proiect în aceeași sesiune de finanțare, sau în sesiuni diferite în cadrul aceluiași măsuri, care încă nu este finalizat.

2. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GALTO a Cererii de finanțare aferentă sub-măsurii 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? **DA** **NU**

3. Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate, semantate de către solicitant?

DA **NU**

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

- DA** **NU**
5. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?
DA **NU**
6. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?
DA **NU**
7. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?
DA **NU**
8. Dosarul original al Cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport de hârtie?
DA **NU**
9. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?
DA **NU**
10. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ? **DA**
NU **NU ESTE CAZUL**
11. Solicitantul a bifat/completat partea C din Cererea de finanțare referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri?
DA **NU**
12. Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă pentru același tip de serviciu/investiție, este atașat Cererii de finanțare:
Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu/investiție, elemente clare de identificare ale serviciului/investiției, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii/investiții?
DA **NU** **NU ESTE CAZUL**
13. Solicitantul și-a însușit angajamentele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?
DA **NU**

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

DA NU

II. Verificarea documentelor

Documente	Existenta documentului, daca este emis pe numele beneficiarului, daca este semnat si stampilat, daca are toate rubricile completate pt.CF,daca sunt valabile conform legislatiei in vigoare sau precizarilor din Ghid			Concordanță copie cu originalul
	DA	NU	Nu este cazul	
1. Studiu de fezabilitate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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. Exceptie fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare. sau 2.2 Declarație privind veniturile realizate în România anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200) și/sau 2.3 Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare; sau 2.4 Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitantilor care nu au desfășurat activitate anterior depunerii cererii de finanțare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>3. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Pentru situația în care terenul urmează să fie achiziționat ulterior semnării Contractului de Finanțare, reprezentând o acțiune în cadrul unui obiectiv specific al Planului de afaceri, documentele de proprietate vor fi prezentate la a doua tranșă de plată.</p>				
<p>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:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>a) Dreptul de proprietate privată</p>				
<p>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:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 resjudicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc. • Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare; 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>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.</p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>În cazul contractului de concesiune pentru cladiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de</p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:</p> <p>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.</p> <p>De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/inchiriere, contract de comodat.</p> <p>Documentele trebuie să fie încheiate în formă autentică de către un notar public, cu excepția contractului de concesiune pentru care nu se solicită încheiere notarială.</p> <p>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.</p>				
<p>Înscrisurile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectând una dintre cele 2 condiții (situații) de mai jos:</p> <p>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)</p> <p>SAU</p> <p>B vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau</p>	□	□	□	□

<p>dobandite printr-o hotarare judecatoreasca. Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.</p> <p>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</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>5. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>6. Extras din SDL sau adresa emisa de GAL din care sa rezulte ca investitia propusa este in corelare cu SDL</p>				
<p>7. Declaratie pe proprie raspundere privind raportarea catre GAL (anexa 3)</p>				
<p>8. Document emis de Administratia Publica Locala a UAT-ului in care se va implementa proiectul referitor la existenta/inexistenta unei investitii similare cu investitia propusa prin proiect</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>9. Certificat de urbanism</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>10. Autorizație sanitară/ Notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emise cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanțare, pentru unitățile care se modernizează și se autorizează/avizează conform legislației în vigoare.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>11. Documente de constituire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății Agricole; • Statut pentru Societatea cooperativă agricolă (înființată în baza Legii nr. 1/ 2005) și Cooperativa agricolă (înființată în baza Legii nr. 566/ 2004) cu modificările și completările ulterioare; <p>Document de înființare a Institutelor de cercetare, – dezvoltare, precum și a centrelor, stațiunilor și unităților de cercetare-dezvoltare și didactice din domeniul agricol.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>12. Documente doveditoare ale studiilor beneficiarului.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>13. Avize</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aviz de gospodărirea apelor/ notificarea de începere a execuției, sau Autorizație de gospodărire / notificare de punere în funcțiune, în cazul funcționării sistemului de irigații; • Aviz emis de ANIF; • Document emis de OUAI privind acordul de branșare (dacă este cazul); <p>Document privind acordul de branșare emis de entitatea care administrează sursa de apă (dacă este cazul)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>14. Autorizații: dacă proiectul impune:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorizația de producere a semințelor și materialului săditor/ autorizația de producere și prelucrare a semințelor și materialului săditor/ autorizația de producere, prelucrare și comercializarea semințelor și materialului săditor; <p>15. Documente solicitate producătorilor agricoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • factura fiscală de achiziții a semintelor, și documentul oficial de certificare a lotului de samanta/ buletinul de analiza oficiala cu mențiunea „sămânță admisă pentru însămânțare” sau „necesar propriu”/ documentul de calitate și conformitate al furnizorului/ orice alt document echivalent documentelor menționate (ex:eticheta oficială). <p>16. Certificatul de origine pentru animale de rasă indigenă eliberat de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare, autorizate de ANZ;</p>	□	□	□	□
<p>17. Precontractele cu persoane juridice prin care se realizează comercializarea produselor proprii;</p> <p>18. Fișa de înregistrare ca producător și/sau procesator în agricultură ecologică, eliberată de DAJ, însoțită de contractul încheiat cu un organism de inspecție și certificare;</p> <p>19. Certificat de conformitate a produselor agroalimentare ecologice emis de un organism de inspecție și 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;</p> <p>20. 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 potențialul agricol;</p>	□	□	□	□

21. Acord de principiu privind includerea generatoarelor terestre antigrindina în Sistemul National de Antigrindina si de Crestere a Precipitatiilor, emis de Autoritatea pentru Administrarea Sistemului National de Antigrindina si Crestere a Precipitatiilor,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Document emis de Cooperativa/Grupul de producatori din care sa reiasa ca solicitantul si, dacă este cazul, tertele persoane cu care acesta incheie precontracte, are/au calitatea de membru a/al acesteia/acestuia, insotit – statutul Cooperativei 23. 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; 24. Raport asupra utilizării programelor de Finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costuri și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de Finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002 pentru același tip de activități;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Declaratie pe proprie raspundere ca va adera la o forma asociativa si/sau la schemele de calitate (produs, bio, traditional etc).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONCLUZIE :

Cererea de finanțare și documentele anexate acesteia depuse de beneficiar pe suport de hârtie sunt

- conforme**
- neconforme**

Metodologie de aplicat pentru verificarea coformitatii

Atentie!

În cazul în care, în oricare din etapele de verificare conformitatii, 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 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

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

Se verifica daca solicitantul a mai depus un proiect la GAL in aceasi sesiune sau in sesiuni diferite in cadrul aceleasi masuri. Daca solicitantul a mai depus un proiect pe aceasi masura se verifica daca proiectul este finalizat. Daca proiectul depus anterior nu este finalizat, cererea de finantare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă

2. **Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GAL a Cererii de finanțare pentru proiecte de servicii, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?**

Se verifică dacă versiunea cererii de finanțare de pe site-ul GAL, 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), cererea de finanțare este respinsă.

3. **Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate, semante și stampilate de către solicitant?**

Se verifică dacă Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate, semante și stampilate de către solicitant.

4. **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.

5. **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. Date despre tipul de proiect și beneficiar:

A6.1 – În cazul proiectelor de investiții, 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.

Pentru proiectele de servicii, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare – proiect de servicii.

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

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.

B - INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

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.

Codul unic de înregistrare APIA - există două situații:

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 și prin intermediul aplicației se va atribui automat un număr de înregistrare (cod RO).

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 persoana responsabilă legal de proiect

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

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

B3. Informații privind contul bancar pentru proiect FEADR

B3.1 Denumirea băncii/trezoreriei

B3.2 Adresa băncii/trezoreriei

B3.3 Cod IBAN

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.

5 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 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.

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 și existența Cererii de Finanțare în formatul editabil.

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 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 casuta 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 casuta corespunzătoare DA sau NU.

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

Dacă răspunsul la punctul 10 a fost DA, se verifică dacă solicitantul a atașat Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu/investiție, elemente clare de identificare ale serviciului/investiției, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii/investiții. În caz contrar, se bifează casuta corespunzătoare NU, se specifică acest lucru la rubrica Observații, iar cererea de finanțare este neconformă.

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 casutele corespunzătoare proiectului. Dacă nu sunt bifate casutele corespunzătoare, se bifează casuta 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.