**2.1.1 FIȘĂ DE CONTROL A CERERII DE FINANȚARE La DEPUNERE (pentru solicitant)**

**Proiecte de INVESTIȚII**

Titlul proiectului: *(se completează cu titlul proiectului, aşa cum apare în Formularul cererii de finanţare)*

Solicitant: *se completează cu denumirea completă a solicitantului, aşa cum apare în Formularul cererii de finanţare*

Axa prioritară:......................

Obiectiv specific………….

Apel de propuneri de proiecte:..............

În vederea aprobării proiectului, este necesară prezentarea următoarelor documente, anexe ataşate cererii de finanţare:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Cererea de finanțare** | **DA/NU** |
| **Apendice 1 - Declarația autorității responsabile pentru monitorizarea siturilor Natura 2000** |  |
| **Apendice 2 - Declarația autorității responsabile cu gestionarea apelor** |  |
| **Apendice 3 - Nu se aplică OS 5.1** |  |
| **Apendice 4 - Studiu de fezabilitate și documentele aferente**   1. Studiu de fezabilitate (parte scrisă și desenată)  * HG privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici |  |
| 1. Analiza cost-beneficiu |  |
| 1. Analiza instituțională |  |
| * Acord de parteneriat   Act de delegare între Administrația Națională “Apele Române” și Administrația Bazinală de Apă pentru implementarea proiectului  Alte acte de delegare necesare implementării proiectului. După caz |  |
| 1. Evaluarea impactului asupra mediului |  |
| * Copii ale documentelor menționate în calendarul aferent procedurii EIM (inclusiv toate anunțurile), cum ar fi: * Notificarea privind solicitarea Acordului de Mediu; * Anunţurile privind solicitarea Acordului de Mediu; * Decizia evaluării iniţiale; * Decizia Etapei de încadrare; * Anunturile privind Decizia de încadrare a proiectului (după caz); * Transmiterea “îndrumarului” privind definirea domeniului evaluării, după caz; * Anunţurile publice privind dezbaterea publică, după caz; * Lista cu observaţiile publicului şi soluţionarea problemelor semnalate (anexa nr. 15 din OM 135/2010), după caz; * Anunţurile publice privind decizia de emitere a Acordului de Mediu, după caz; * Acordul de Mediu, după caz |  |
| **Apendice 5 - Harta indicând zona proiectului și date de geolocalizare** |  |
| **Apendice 6 - Documentația solicitată la secțiunea F.3.3 (evaluarea impactului asupra mediului)** |  |
| * Calendarul privind derularea procedurii EIM elaborat de către autoritatea competentă pentru protecţia mediului; * Rezumatul fără caracter tehnic (dacă procedura EIM se finalizează cu Acord de Mediu); * Raportul EIA; * Actul de reglementare emis de către autoritatea competentă pentru protecţia mediului (Decizie de încadrare/Acord de mediu)/Aviz Natura 2000 (unde va fi cazul)/Aviz de de gospodărirea apelor (va fi emis la nivel de studiu de fezabilitate) * Declaraţia pentru siturile Natura 2000/Studiu de evaluare adecvată (după caz); |  |
| 1. **Documente privind cofinanţarea proiectului** |  |
| * Bugetul solicitantului aprobat sau documente care atestă demararea procedurilor de includere în buget (formularul F1 avizat de AM), după caz |  |
| * + **3. Asigurarea terenurilor aferente investiţiilor** |  |
| * Proiect de Hotărâre de Guvern de expropriere pentru terenurile unde este necesară exproprierea |  |
| * Declarație pe proprie răspundere din partea autorităților locale/autorității responsabile privind disponibilitatea terenurilor pe care se vor construi/extinde/reabilita noile investiţii |  |
| * Declarație pe proprie răspundere din partea autorităților locale/autorității responsabile prin care se menţionează faptul că nu au fost depuse cereri de retrocedare, în conformitate cu legislaţia în vigoare şi că nu există litigii cu privire la stabilirea şi delimitarea proprietăţii |  |
| * Plan de amplasament vizat de OCPI pentru imobilele pe care se propune a se realiza investiţia în cadrul proiectului, plan în care să fie evidențiate inclusiv numerele cadastrale, acolo unde există |  |
| * + **4. UIP** |  |
| * Decizia/ordinul privind înfiinţarea/extinderea componenței UIP în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor/Administrației Naționale “Apele Române”/Administrația Bazinală de Apă, după caz, ca structură distinctă în organigrama MAP/ANAR/ABA * Fișe de post UIP * CV-urile membrilor UIP |  |
| **5. Alte documente privind eligibilitatea beneficiarului/solicitantului și proiectului** |  |
| * Declaraţie de Eligibilitate a Beneficiarului/Partenerului |  |
| * Declaraţie de Angajament a Beneficiarului |  |
| * Documentul administrativ intern prin care reprezentantul a fost împuternicit, în cazul în care cererea de finanțare nu este completată/transmisă de reprezentantul legal |  |
| * Declarația privind eligibilitatea TVA |  |
| * Declarații privind conflictul de interese |  |
| * Aviz de conformitate privind strategia ITI, după caz (pentru proiectele din zona ITI) |  |
| **6. Plan de informare și publicitate** |  |
| **7. Orice alte documente identificate de solicitant sau de AM POIM a fi necesare în procesul de evaluare** *(se vor detalia de către solicitant la depunere)* |  |
| * Minute întâlniri de consultare cu organizațiile neguvernamentale/structuri cu specializare în domeniul ecologic în etapa de pregătire a proiectului și raport cu observațiile organizațiilor neguvernamentale/structurilor cu specializare în domeniul ecologic și modul de preluare/clarificare a acestora |  |

**2.1.2 FIȘĂ DE CONTROL (pentru solicitant) La CONTRACTARE**

**Proiecte de INVESTIȚII**

Solicitanţii trebuie să verifice dacă următoarele documente sunt anexate, pe baza listei de verificare de mai jos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Documente solicitate** | **DA/NU** |
|  | * Oricare dintre actele admise de lege - copie act de proprietate / contract de superficie/ contract de concesiune pe durata proiectului şi durata de sustenabilitate a proiectului etc., pentru acele investiții unde dreptul de proprietate este obligatoriu |  |
|  | * Acordul proprietarilor privind dreptul de acces asupra terenurilor/punerea la dispoziția proiectului * Oricare dintre actele admise de lege - copie act de proprietate/contract de superficie/contract de concesiune pe durata proiectului şi durata de sustenabilitate a proiectului etc. |  |
|  | * Hotărâri emise de Consiliu Local privind disponibilitatea terenurilor |  |
|  | * Certificat de atestare fiscală, în original, privind îndeplinirea obligaţiilor de plată la bugetul general consolidat eliberat de organul fiscal competent, *în original,* în termenul de valabilitate care să ateste că solicitantul nu se încadrează din punct de vedere al obligaţiilor restante la bugetele publice în situaţia în care obligaţiile de plată nete depăşesc 1/12 din totalul obligaţiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală, conform Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare |  |
|  | * Certificate de atestare fiscală, în original, privind îndeplinirea obligaţiilor de plată către bugetele locale eliberate de Direcţia de taxe şi impozite locale, *în original,* pentru sediul social şi toate punctele de lucru menţionate în certificatul constatator, în termenul de valabilitate care să ateste că solicitantul nu se încadrează din punct de vedere al obligaţiilor restante la bugetele publice în situaţia în care obligaţiile de plată depăşesc 1/6 din totalul obligaţiilor datorate în ultimul semestru, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de autorităţile publice locale, conform Legii 207/2015 privind Codul de procedurǎ fiscalǎ, cu modificǎrile şi completǎrile ulterioare; |  |
|  | * Certificat de cazier fiscal al solicitantului, în original, eliberat de organul fiscal competent, conform OMFP nr. 2696/2011 privind aprobarea modelului şi conţinutului formularisticii necesare pentru solicitarea şi comunicarea datelor înscrise în cazierul fiscal, modul de organizare, gestionare şi acces la informaţiile din cazierul fiscal; |  |
|  | * Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal al solicitantului (în original), conform Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, cu modificǎrile şi completǎrile ulterioare; |  |
|  | * Actul de împuternicire în original pentru semnare contract (este obligatoriu doar în cazul împuternicirii) |  |
|  | * Alte documente solicitate, dacă se consideră că sunt esenţiale pentru încheierea şi derularea în bune condiţii a contractului. |  |
|  | * Toate anexele conform Contractului de Finanțare |  |

***Notă: La șase luni de la semnarea contractului de finanțare Hotărâre de Guvern privind apartenența imobilelor aferente proiectului la proprietatea publică și extras Carte Funciară***

**2.2 FIȘĂ DE CONTROL A CERERII DE FINANȚARE pentru proiectele de Sprijin pentru pregătirea portofoliului aferent perioadei 2014-2020 (pentru solicitant)**

Titlul proiectului: *(se completează cu titlul proiectului, aşa cum apare în Formularul cererii de finanţare)*

Solicitant: *se completează cu denumirea completă a solicitantului, aşa cum apare în Formularul cererii de finanţare*

Axa prioritară:......................

Obiectiv Specific………….

Apel de propuneri de proiecte:..............

În vederea aprobării proiectului, este necesară prezentarea următoarelor documente, anexe ataşate cererii de finanţare pentru proiectele de sprijin privind pregătirea aplicațiilor de finanțare:

|  |  |
| --- | --- |
| * + - 1. **Cererea de finanțare** | **DA/NU** |
| * + - 1. **Asigurarea cofinanţării proiectului** |  |
| * Bugetul solicitantului aprobat sau dovada privind demararea procedurilor de includere în buget, după caz |  |
| * + **4. Pentru constituirea şi funcţionarea UIP** |  |
| * Decizia/ordinul privind înfiinţarea/extinderea componenței UIP în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor/Administrației Naționale “Apele Române”/Administrația Bazinală de Apă, după caz |  |
| **5. Alte documente privind eligibilitatea beneficiarului/partenerilor și proiectului** |  |
| * Declaraţie de Eligibilitate a Beneficiarului |  |
| * Declaraţie de Angajament a Beneficiarului |  |
| * Documentul administrativ intern prin care reprezentantul a fost împuternicit, în cazul în care cererea de finanțare nu este completată/transmisă de reprezentantul legal |  |
| * Declarații privind conflictul de interese |  |
| * Declarația privind TVA |  |
| 1. **Contractul de servicii de asistență tehnică, după caz (se încarcă în MySMIS 2014 la achiziții)** |  |
| 1. **Alte documente considerate necesare (se vor detalia de către solicitant)** |  |