**Anexa 2 A. FIȘĂ DE CONTROL A CERERII DE FINANȚARE (pentru solicitant) pentru proiectele din categoria a, C, D ȘI F La DEPUNERE**

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………….

Cerere de propuneri de proiecte:..............

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ANEXE ATAŞATE CERERII DE FINANŢARE \*** | **DA/ NU** |
| 1. **Cererea de finanțare** |  |
| **Apendice 1 - Declarația autorității responsabile pentru monitorizarea siturilor Natura 2000** |  |
| **Apendice 2 – Declarația autorității responsabile cu gestionarea apelor** |  |
| **Apendice 4 – Studiu de fezabilitate și documentele aferente**   1. Studiu de fezabilitate (parte scrisă și desenată)  * HCJ privind aprobarea Planului Județean pentru Gestionarea Deșeurilor/ Master Planului şi a listei de investiţii (pe baza Acordului de principiu semnat de toate localităţile asociate)/HCGMB pentru Primăria Municipiului București (sau alte hotărâri dacă este cazul) - pentru proiectele de tip A și C; * Aviz CTE din cadrul Solicitantului privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai proiectului; * Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor ADI privind aprobarea documentației tehnico- economice a proiectului (Studiului de fezabilitate inclusiv indicatorii tehnico-economici ai proiectului) – pentru proiectele de tip A și C.1 * HG/ HCGMB/Ordin/HCJ/HCL (orice alt document prevăzut de legislația specifică) privind aprobarea Studiului de fezabilitate şi a indicatorilor tehnico-economici ai proiectului, pe baza avizului CTE * Hotărârea ADI/ HCGMB pentru Primăria Municipiului București/ HCL pentru primăriile de sector (sau alte hotărâri dacă este cazul) privind aprobarea planului anual de evoluţie a tarifelor şi taxelor (conform Analizei Cost-Beneficiu) - pentru proiectele de tip A și C |  |
| 1. Analiza Cost Beneficiu |  |
| 1. Analiza Instituțională |  |
| **Constituirea ADI – pentru proiectele de tip A**   * HCJ şi HCL-uri privind constituirea ADI * Certificat de înregistrare ADI la registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor * Statut şi Act constitutiv ADI * Document de poziţie privind implementarea proiectului (Contract de asociere) * Verificarea/revizuirea statutului și actului constitutiv al ADI pentru asigurarea conformității cu HG 855/2008 cu modificările și completările ulterioare   Pentru proiectele de tip individual se va depune o declarație pe proprie răspundere pentru confirmarea faptului ca aspectele institutionale ale SMID (finanțat anterior) nu au fost modificate. Declarația trebuie sa contina actele in vigoare enumerate mai sus si care sa fie verificate cu ocazia primei vizite de monitorizare.  Constituirea ADI – pentru proiectele de tip C.   * Hotărâre ale Consiliului Județean/ Hotărâri ale Consiliilor Locale ale primăriilor de sector/Hotărâre a Consiliului General al municipiului București privind constituirea ADI care va avea ca obiectiv gestionarea deșeurilor reziduale în București-Ilfov și tratarea bio-deșeurilor colectate separat în municipiul București. * Certificatul de înregistrare ADI la registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor * Statutul şi Actul constitutiv ADI |  |
| **Delegarea Gestiunii Serviciilor**   * Declarație Beneficiar prin care își ia angajamentul pentru delegarea gestiunii serviciilor pentru activitățile de colectare, transport, prelucrare și depozitare a deșeurilor precum și pentru delegarea operării investițiilor din cadrul proiectului prin procedura licitației publice conform prevederilor legale – pentru proiectele de tip A și C |  |
| 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**   * 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**  * HCGMB/HCJ/HCL-uri privind aprobarea cofinanţării proiectului (cheltuieli eligibile şi neeligibile) * Scrisori de intenţie de la bănci comerciale/de investiţii privind interesul acestora de a cofinanţa proiectul, dacă este cazul * Bugetul aprobat al instituției publice care cofinanțează proiectul sau demararea procedurilor de includere în buget (pentru categoria D și F) |  |
| 1. **Asigurarea terenurilor aferente investiţiilor**  * Declarație pe proprie răspundere privind disponibilitatea terenurilor pe care se vor construi/extinde componentele de investiţii aferente proiectului (depozit, staţii de transfer, staţii de sortare, etc)/ închidere depozite, care să facă dovada că acestea aparţin domeniului public al autorităţilor publice locale (AL)/ autorității publice; în cazul în care terenul/construcţia nu se află în proprietatea/concesiunea/superficia/ administrarea solicitantului la momentul depunerii cererii de finanțare, declaraţia va fi însoţită de act doveditor privind iniţierea procedurii de obţinerea a dreptului de proprietate/utilizare/precontract care să ateste intenția de dobândire a dreptului până la sau condiționat de aprobarea proiectului * Declarație pe proprie răspundere 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 pentru imobilele pe care se propune a se realiza investiţia în cadrul proiectului |  |
| * + **4. Pentru constituirea şi funcţionarea UIP** |  |
| * Decizia privind înfiinţarea/extinderea componenței UIP în organigrama beneficiarului |  |
| **5. Alte documente privind eligibilitatea beneficiarului și proiectului** |  |
| * Declaraţie de Angajament a Beneficiarului (aprobată şi de ADI – pentru proiectele de tip A) |  |
| * Declaraţie de Eligibilitate a Beneficiarului |  |
| * Declarații privind conflictul de interese |  |
| * Declarația privind eligibilitatea TVA |  |
| * Declarație privind asumarea condiționalităților din POS Mediu (pentru proiectele de tip A.2) |  |
| * Documentul administrativ intern prin care reprezentantul a fost împuternicit, în cazul în care cererea de finanțare nu este completată / transmisă de reprezentantul legal |  |
| 1. **Plan de informare și pubicitate** |  |
| 1. **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)*** |  |

**FIȘĂ DE CONTROL A CERERII DE FINANȚARE (pentru solicitant) pentru proiectele din categoria DIN CATEGORIA A, C, D ȘI F La CONTRACTARE**

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, pentru acele investiții unde dreptul de proprietate nu este obligatoriu |  |
|  | Hotărâri de Consiliu Local/Județean privind disponibilitatea terenurilor sau, în mod excepțional într-un termen de maxim 12 luni de la semnarea contractului de finanțare atunci când autoritățile locale nu au adoptat hotărârile corespunzătoare până la semnarea contracului din motive obiective, cum ar fi, dar fără a se limita la, imposibilitatea identificării cu acuratețe a suprafețelor necesare investiției datorată lipsei cadastrului unității administrativ-teritoriale, adoptarea este condiționată de emiterea unor avize/acorduri de către terțe părți, dizolvarea consiliului local.  *Notă. În acestă situație, contractul de finanțare va include clauze corespunzătoare prin care rambursarea sumelor reprezentând lucrări/servicii aferente investițiilor ce ar urma să se realizeze pe terenurile afectate va fi suspendată până la depunerea hotărârilor de Consiliu Local.* |  |
|  | 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 conform OMFP nr. 2594/2015 privind stabilirea organelor fiscale competente pentru organizarea si gestionarea cazierului fiscal, procedura de inscriere,scoatere si rectificare a informatiilor in/din cazierul fiscal, solicitare si eliberare a certificatului de cazier fiscal, modelul si continutul formularisticii necesare, precum si nivelul de acces corespunzator la informatiile 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: Hotărâre de Guvern privind apartenența imobilelor aferente proiectului la proprietatea publică și/sau extras Carte Funciară (la interval de șase luni de la semnarea contractului de finanțare) respectiv 18 luni, în condițiile aplicării tezei a doua din paragraful punctului 3***

**Anexa 2 B. FIȘĂ DE CONTROL A CERERII DE FINANȚARE (pentru solicitant) pentru proiectele din categoria B și E La DEPUNERE**

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. **Lista de investiții semnată de autoritățile locale beneficiare, CJ, ADI - pentru proiectele de tip E** |  |
| * + - 1. **Asigurarea cofinanţării proiectului** |  |
| * HCJ/HCL-uri privind aprobarea cofinanţării proiectului din partea Autorităților Locale * Bugetul aprobat al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor/ instituției publice care cofinanțează proiectul sau demararea procedurilor de includere în buget |  |
| * + **4. Pentru constituirea şi funcţionarea UIP** |  |
| * Decizia privind înfiinţarea/extinderea componenței UIP în cadrul beneficiarului |  |
| **5. Alte documente privind eligibilitatea beneficiarului/partenerilor și proiectului** |  |
| * Declaraţie de Eligibilitate a Beneficiarului |  |
| * Declaraţie de Angajament a Beneficiarului (aprobată şi de ADI – pentru proiectele de tip E) |  |
| * 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. **Pentru proiectele de tip E care vizează dezvoltarea în mod centralizat a portofoliului de proiecte de tip A.2**  * Prezentarea unui acord de parteneriat între instituția publică de la nivel central și fiecare consiliu județean/ asociație de dezvoltare intercomunitară * Angajament scris privind elaborarea simultană a mai multor documentații necesare pentru accesarea finanțării unor proiecte de investiții de management integrat al deșeurilor * Existența unor dovezi privind securizarea amplasamentelor pentru viitoarele investiții * Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor pentru județele unde sunt propuse investiții trebuie să fie finalizate[[1]](#footnote-1); de asemenea aceste planuri trebuie să fie verificate de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor și asistența tehnică JASPERS |  |
| 1. **Alte documente considerate necesare (se vor detalia de către solicitant)** |  |

1. Minimum acceptat este finalizarea procedurii SEA [↑](#footnote-ref-1)