**Anexa 6**

**Documente obligatorii la momentul contractarii cererilor de finantare in cadrul Prioritatii de investitii 7.1 – Sprijinirea unei cresteri favorabile ocuparii fortei de munca, prin dezvoltarea potentialului endogen ca parte a unei strategii teritoriale pentru anumite zone, care sa include reconversia regiunilor industrial aflate in declin, precum si sporirea accesibilitatii di dezvoltarea resurselor natural si culturale specifice**

1. **Modificări la actele constitutive/statut/reprezentant legal al solicitantului și/sau partenerilor (dacă este cazul)**

În cazul în care există modificări la documentele anexate la cererea de finanțare acestea se vor anexa la documentația de contractare, sau se vor transmite documentele statutare consolidate. Aceste documente se depun în copie conform cu originalul.

1. **Ultimele situații financiare încheiate (dacă este cazul) ale solicitantului și partenerilor (dacă este cazul)**

În cazul în care pe parcursul procesului de evaluare și selecție intervine încheierea unui an fiscal și termenul limită de depunere a situațiilor financiare a anului respectiv, se vor anexa ultimele situații financiare încheiate. Documentele se depun în copie conformă cu originalul.

1. **Modificări privind documentele de identificare a reprezentantului legal al solicitantului, asupra declarațiilor pe proprie răspundere anexate la depunerea cererii de finanțare, modificări asupra acordului de parteneriat, asupra declarației de angajament, declaraţiei privind nedeductibilitatea TVA, precum și asupra mandatului special/imputernicirii speciale pentru semnarea anumitor secţiuni din cererea de finanţare (dacă este cazul)**
2. **Declaraţia de eligibilitate a solicitantului**

În acest sens, se solicită completarea modelului standard de declarație la momentul contractării:

respectă formatul standard al Modelului B – Declarația de eligibilitate din cadrul Anexei 7.1.6 din prezentul document.

Este datată şi semnată în original de către reprezentantul legal.

1. **Plan de situație a imobilelor - planşă pe suport topografic vizat de oficiul de cadastru și publicitate imobliară teritorial, întocmit în conformitate cu prevederile Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare**

Documentul va avea obligatoriu viza Oficiului de cadastru și publicitate imobiliară. Pentru proiectele în cadrul cărora execuţia de lucrări a fost demarată nu se menține obligația depunerii acestui document, fiind obligatoriu anexarea la cererea de finanțare a autorizației de construire.

Documentul se depune în copie conformă cu originalul.

1. **Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat**

Extrasul de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate.

În cazul parteneriatelor toţi membrii parteneriatului vor prezenta acest document.

Documentul se depune în original.

1. **Certificatul de cazier fiscal al solicitantului**

Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate, conform prevederilor OG nr. 39/2015 privind cazierul fiscal.

Documentul se depune în original.

1. **Declaraţia reprezentantului legal prin care se certifică faptul că pe parcursul procesului de evaluare şi selecţie au fost/nu au fost înregistrate modificări asupra unora sau a tuturor documentelor depuse la cererea de finanţare**

Se va utiliza modelul de declaraţie Modelul G - Declaraţia privind realizarea de modificări pe parcursul procesului de evaluare, inclusă în anexa 7.1.6 la Ghidul solicitantului.

1. **Hotărârea de aprobare a proiectului în conformitate cu ultima forma a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție**

În conformitate cu declarația de angajament, precum și cu ultima formă a bugetului se va transmite hotărârea de aprobare a proiectului.

Pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată, însă proiectele nu au fost încheiate în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare, hotărârea de aprobare a bugetului proiectului va cuprinde inclusiv identificarea şi asumarea suportării din bugetul propriu a corecţiilor financiare/reducerilor procentuale ce pot fi identificate în procedura de verificare a achiziţiei.

*În cazul parteneriatelor toţi partenerii vor depune aceste documente.*

Documentele se depun în copie conformă cu originalul.

1. **Actualizări asupra documentelor privind dreptul de proprietate/administrare – extras de carte funciară actualizat, etc**

În cazul în care sunt modificări asupra documentelor privind dreptul de proprietate/administrare ce pot afecta eligibilitatea și implementarea proiectului, acestea se vor anexa la documentația de contractare. De asemenea, se vor solicita **extrase de carte funciară** actualizate (de dată recentă, emise cu maxim 30 de zile calendaristice înaintea depunerii documentelor la sediul ADR) pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate la momentul contractării.

*Este obligatorie îndeplinirea condiției privind înscrierea definitivă a dreptului de proprietate și depunerea extraselor de carte funciară aferente cel mai târziu în termenul maxim de 30 zile lucrătoare de la data primirii notificării privind demararea etapei precontractuale în conformitate cu prevederile secțiunii 8.5 Etapa precontractuală din cadrul Ghidului solicitantului -Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare).*

*Notă: Nu se acceptă modificarea locului/amplasamentului de implementare a activităților proiectelor care implică realizarea de lucrări de construcție cu autorizație de construire.*

Documentele se depun în copie conformă cu originalul.

1. **Modificări asupra devizului general în conformitate cu ultima forma a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție, dacă este cazul**
2. **Modificari asupra listei de lucrări cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile (dacă este cazul)**

Se vor anexa liste separate pentru echipamente și/sau lucrări și/sau servicii, evidenţiindu-se cele două tipuri de cheltuieli (eligibile/ne-eligibile) cu menționarea prețurilor acestora, iar informațiile vor fi corelate cu bugetul proiectului.

Se va folosi Modelul H - Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile (dacă este cazul) conform anexei 7.1.6 la Ghidul solicitantului.

1. **(Pentru proiecte care se supun autorizării) Decizia finală emisă de autoritatea competentă privind evaluarea impactului asupra mediului**

Aceste documente se depun în copie conform cu originalul.

1. **(dacă e cazul) Avizul/ Acordul ISC**

Aceste documente se depun în copie conform cu originalul.

1. **Alte documente actualizate (dacă este cazul)**

* Avizul Natura 2000, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile OUG 57/2007 privind regimul ariiilor naturale protejate, conservarea habitatelor natural, a florei şi faunei sălbatice, cu modificările şi completările ulterioare.
* (dacă e cazul) **anuntul de participare în SEAP pentru achizitia PT**, dacă Beneficiarul depune documentația tehnică faza SF/DALI anexată la cererea de finantare. Beneficiarul are obligatia lansarii achizitiei de PT în SEAP în termen de 2 luni de la semnarea contractului de finantare.

În cazul în care solicitantul nu transmite documentele enumerate în cadrul prezentei secțiuni cel mai târziu în termenul maxim de 30 zile lucrătoare lucrătoare de la primirea notificării privind demararea etapei precontractuale, în conformitate cu prevederile secțiunii 8.5 Etapa precontractuală *din cadrul Ghidului solicitantului -Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare)*, proiectul va respins de la finanțare.