**Menţiune:** explicaţiile din parantezele drepte pot fi şterse în momentul completării formularelor.

**F-PO.DGPOR.SECP.III.B.01 – RAPORTUL DE VERIFICARE PRELIMINARĂ A STRATEGIEI INTEGRATE DE DEZVOLTARE URBANĂ/PLANULUI DE MOBILITATE URBANĂ DURABILĂ**

[Acest document va fi completat de către SSDU din cadrul ADR atât pentru SIDU, cât și pentru PMUD (separat pentru fiecare document strategic) şi vor fi sintetizate principalele aspecte care au implicat SSDU în susţinerea municipiului/ADI pentru elaborarea unei SIDU/unui PMUD conform şi admisibil, în conformitate cu prevederile DCI pentru Axa Prioritară 4 a POR 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi constatările sau concluziile etapei de verificare preliminară propriu-zise a fiecărui document.]

**Denumire document:**

**Solicitant:**

* **Sinteza principalelor activităţi derulate de către SSDU pe perioada elaborării SIDU/PMUD în vederea susţinerii municipiului/ADI ... pentru elaborarea unei strategii integrate de dezvoltare urbană/unui plan de mobilitate urbană durabilă conform şi admisibil**

În această secţiune se pot menţiona următoarele activităţi:

* Întâlniri bilaterale cu privire la documentele strategice ale Axei 4 - SIDU/PMUD (data/concluzii relevante);
* Întâlniri organizate de ADR/SSDU cu toţi beneficiarii Axei prioritare 4 din regiune cu privire la documentele strategice ale Axei prioritare 4 (data/concluzii relevante pentru SIDU/PMUD al prezentului solicitant);
* Corespondenţa relevantă ADR - solicitantul SIDU/PMUD;
* Puncte de vedere solicitate de beneficiar cu privire la SIDU/PMUD şi răspunsurile aferente ale SSDU;
* Orice alte activităţi relevante.

*[Observaţie: Se pot anexa documentele corespunzătoare activităţilor de mai sus, la formularul care va fi arhivat de către SSDU.]*

* **Constatările** **şi recomandările pe parcursul etapei de verificare preliminară a SIDU/PMUD**

În urma parcurgerii etapei de verificare preliminară a SIDU/PMUD a Municipiului/ADI... având în vedere unele criterii ale Grilei de verificare a conformităţii administrative și a admisibilităţii SIDU/PMUD (F-PO.DGPOR.SECP.III.B.04 sau F-PO.DGPOR.SECP.III.B.05), SSDU din cadrul ADR face următoarele constatări...

În această secţiune se pot menţiona:

* Constatările SSDU raportate la unele criterii din grilele de verificare SIDU/PMUD;
* Clarificările, inclusiv întâlnirile de lucru/documentele solicitate de către SSDU de la municipiu/ADI cu privire la SIDU/PMUD în etapa de verificare preliminară a documentelor;
* Recomandările în vederea îmbunătățirii SIDU/PMUD pentru etapa de verificare a conformităţii administrative și a admisibilităţii documentelor, inclusiv de prezentare a unor documente;
* **Concluzii**

SSDU concluzionează dacă SIDU /PMUD îndeplineşte sau nu cerinţele din grila de verificare corespunzătoare din DCI pentru Axa Prioritară 4 a POR 2014-2020 şi poate fi depus spre verificarea conformităţii administrative şi a admisibilităţii la Organismul Intermediar din cadrul ADR sau după caz, poate fi depus după îndeplinirea recomandărilor de mai sus, inclusiv de prezentare a unor documente.

*[Observaţie: Concluziile şi recomandările din acest raport au caracter orientativ pentru solicitant şi OI din cadrul ADR. Astfel, documentul strategic poate fi depus la ADR/OI chiar dacă din punctul de vedere al SSDU acesta nu îndeplineşte toate cerinţele din grile. OI va lua cunoştinţă de recomandările şi concluziile din raportul SSDU, dar va realiza propria analiză şi verificare în urma căreia se va stabili dacă documentele strategice sunt conforme şi admisibile].*

Director/Coordonator SSDU

Nume

Data

Semnătura

Verificat, *dacă este cazul* Ȋntocmit, *dacă este cazul*

Expert 2 Expert 1

Nume Nume

Data Data

Semnătura Semnătura

***F-PO.DGPOR.SECP.III.B.02 – RAPORTUL DE VERIFICARE PRELIMINARĂ A DJ FESI***

[Acest raport va fi completat de către SSDU pentru fiecare Document justificativ pentru finanţarea intervenţiilor din fondurile ESI 2014-2020 şi vor fi sintetizate principalele aspecte care au implicat SSDU în susţinerea Autorităţii Urbane/beneficiarului pentru elaborarea Documentului Justificativ FESI în conformitate cu prevederile procedurii operaționale de lucru și ale DCI pentru Axa Prioritară 4 a POR 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare, se vor analiza unele criterii de verificare, se vor consemna, dacă este cazul, alte aspecte sesizate şi recomandări, precum şi se vor prezenta concluziile etapei de verificare preliminară a documentului.]

**Documentul justificativ pentru finanţarea intervenţiilor din fondurile ESI 2014-2020, elaborat de Autoritatea Urbană constituită la nivelul municipiului...**

* **Sinteza principalelor activităţi derulate de către SSDU în vederea susţinerii Autorității Urbane pentru realizarea procesului de selectare şi prioritizare a fişelor de proiecte şi elaborarea Documentului justificativ pentru finanţarea intervenţiilor din fondurile ESI 2014-2020**

În această secţiune se pot menţiona următoarele activităţi derulate:

* Întâlniri cu membrii Autorităţilor urbane şi ai solicitanţilor, după caz, cu privire la procedura de lucru a Autorităţii urbane, prevederile DCI, prevederile şi condiţiile din ghidurile solicitantului pentru Obiectivele specifice ale Axei prioritare 4 a POR etc;
* Întâlniri cu membrii Autorităţilor urbane cu privire la analizarea unor posibile sub-criterii de selecţie şi prioritizare a fişelor de proiecte, relevante pentru Obiectivele specifice;
* Corespondenţa relevantă dintre SSDU şi Autorităţile urbane;
* Orice alte activităţi relevante.

*[Observaţie: Se pot anexa documentele corespunzătoare activităţilor de mai sus, la formularul care va fi arhivat de către SSDU.]*

* **Criterii de verificare preliminară a *Documentului justificativ pentru finanţarea intervenţiilor din fondurile ESI 2014-2020***

Această verificare va consta în stabilirea următoarelor aspecte cu privire la respectarea Procedurii operaţionale pentru Autoritatea urbană:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.crt | Criteriu | DA/NU/NA Observaţii SSDU |
| 1 | Lansarea apelului de fişe de proiecte s-a realizat în termenul prevăzut de procedura operaţională? |  |
| 2 | Solicitantul a fost notificat conform procedurii operaţionale (termen şi formulare) cu privire la deschiderea apelului de fişe de proiecte? |  |
| 3 | Perioada în care apelul de fişe de proiecte a fost deschis este în conformitate cu procedura operaţională? |  |
| 4 | Fişele de proiect au fost înregistrate în cadrul instituţiei primarului şi li s-a asociat codificarea prevăzută de procedura operaţională? |  |
| 5 | Fişele au fost înregistrate în cele două tipuri de registre, conform procedurii operaţionale? |  |
| 6 | 1. Fişele de proiecte au fost înregistrate în perioada în care apelul de fişe de proiecte a fost deschis? |  |
| 7 | 1. Valoarea nerambursabilă cumulată a bugetelor estimative ale fişelor de proiecte depuse initial se încadrează în minimum 200% din alocarea Obiectivului specific din care se solicită finanţarea (iniţială sau negociată)? |  |
| 8 | 1. Perioada în care s-a derulat etapa de selectare şi prioritizare a fişelor de proiecte s-a încadrat în termenul maxim din procedura operaţională? |  |
| 9 | A fost realizată analiza de conformitate pentru fiecare fişă de proiect, conform procedurii operaţionale? |  |
| 10 | În sub-etapa de punctare a fişelor de proiecte au fost incluse doar fişele de proiect conforme? |  |
| 11 | S-au stabilit subcriterii şi intervale de acordare a punctajelor pentru toate cele 5 criterii pentru toate Obiectivele specifice pentru care s-au depus fişe de proiecte, conform procedurii operaţionale? |  |
| 12 | Sub-criteriile stabilite de Autoritatea Urbană pentru criteriile aprobate de CMPOR sunt relevante în raport cu cerinţele Obiectivelor specifice, conform ghidurilor specifice şi procedurii Operaţionale a Autorităţii Urbane? |  |
| 13 | 1. Fiecare membru al Autorităţii Urbane a completat grila de punctare a fişelor de proiect pentru fiecare Obiectiv specific pentru care solicitantul a depus fişe? |  |
| 14 | Coordonatorul Autorităţii Urbane a centralizat punctajele tuturor membrilor, conform procedurii operaţionale? |  |
| 15 | A fost verificată de către SSDU modalitatea de punctare a minimum 2 fişe de proiect de către toţi membrii Autorităţii Urbane, iar punctajele acordate se încadrează în punctajele/intervalele de punctare stabilite [în formularul F-PO.DGPOR.SECP.III.A.15]? |  |
| 16 | DJ FESI este completat, conform solicitărilor şi sunt anexate listele de idei de proiecte obligatorii, conform procedurii operaţionale ? |  |
| 17 | DJ Lista de proiecte prioritare (suma valorilor nerambursabile ale bugetelor ideilor de proiecte prioritare) se încadrează în maximum 120% din alocarea financiară (FEDR+BS) pe obiectiv specific (iniţială sau negociată)[[1]](#footnote-1)? |  |
| 18 | Lista de proiecte prioritare din cadrul Axei Prioritare 4 a POR 2014-2020 cuprinde idei de proiecte care se încadrează în minimum două Obiective Tematice (Priorități de investiție), din care obligatoriu Obiectivul Tematic 4? |  |
| 19 | Pentru Obiectivul specific 4.1, ideile de proiecte selectate (prioritare şi de rezervă) sunt localizate pe teritoriul comun al ariilor de studiu ale SIDU şi PMUD? |  |
| 20 | *[doar dacă sunt depuse fişe în cadrul O.S. 4.3]* Pentru Obiectivul specific 4.3, proiectele sunt localizate în zona urbană marginalizată, aşa cum a fost aceasta prezentată în SIDU? |  |

* **Alte aspecte sesizate şi recomandări**

Dacă este cazul, se pot consemna menţiuni cu privire la alte aspecte sesizate decât cele verificate mai sus, precum şi eventuale recomandări, inclusiv de prezentare a unor documente, dacă este cazul etc.

* **Concluzii**

SSDU concluzionează dacă, în urma parcurgerii etapei de verificare preliminară a DJ FESI 2014-2020, elaborat de către Autoritatea Urbana constituită la nivelul Municipiului ..., acesta poate fi aprobat, conform procedurii şi transmis către AMPOR sau după caz, dacă acesta poate fi aprobat şi transmis la AMPOR după îndeplinirea recomandărilor de mai sus, inclusiv de prezentare a unor documente.

[*Observaţie:**Concluziile şi recomandările din acest raport au caracter orientativ pentru Autoritatea Urbană. În situaţia în care unele aspecte nu vor putea fi remediate, pot deveni incidente prevederile Acordului de delegare încheiat de AMPOR cu Autoritatea Urbană.]*

Director/Coordonator SSDU

Nume

Data

Semnătura

Verificat, *dacă este cazul* Ȋntocmit, *dacă este cazul*

Expert 2 Expert 1

Nume Nume

Data Data

Semnătura Semnătura

***F-PO.DGPOR.SECP.III.B.02.01 – RAPORTUL DE VERIFICARE PRELIMINARĂ A DJ FESI ACTUALIZAT***

[Acest raport va fi completat de către SSDU pentru fiecare Document justificativ pentru finanţarea intervenţiilor din fondurile ESI 2014-2020 actualizat (urmare a lansării de fişe de proiect **nefinalizate și/sau în parteneriat cu M.D.R.A.P** sau a actualizării listelor iniţiale de proiecte prioritare pentru O.S. 4.1-4.5) şi vor fi sintetizate principalele aspecte care au implicat SSDU în susţinerea Autorităţii Urbane/beneficiarului pentru actualizarea Documentului Justificativ FESI, inclusiv anexele, în conformitate cu prevederile procedurii operaționale de lucru și ale DCI pentru Axa Prioritară 4 a POR 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare, şi se vor analiza unele criterii de verificare, se vor consemna, dacă este cazul, alte aspecte sesizate şi recomandări, precum şi se vor prezenta concluziile etapei de verificare preliminară a documentului.]

**Documentul justificativ pentru finanţarea intervenţiilor din fondurile ESI 2014-2020, actualizat de Autoritatea Urbană constituită la nivelul municipiului...**

* **Sinteza principalelor activităţi derulate de către SSDU în vederea susţinerii Autorității Urbane pentru realizarea procesului de selectare şi prioritizare a fişelor de proiect şi actualizarea Documentului justificativ pentru finanţarea intervenţiilor din fondurile ESI 2014-2020**

În această secţiune se pot menţiona următoarele activităţi derulate:

* Întâlniri cu membrii Autorităţilor urbane şi ai solicitanţilor, după caz, cu privire la procedura de lucru a Autorităţii urbane pentru desfășurarea apelurilor de fișe pentru proiecte nefinalizate/în parteneriat/actualizarea Documentului justificativ, prevederile actualizate ale DCI, prevederile şi condiţiile din ghidurile solicitantului pentru Obiectivele specifice ale Axei prioritare 4 a POR etc;
* Corespondenţa relevantă dintre SSDU şi Autorităţile urbane;
* Orice alte activităţi relevante.

*[Observaţie: Se pot anexa documentele corespunzătoare activităţilor de mai sus, la formularul care va fi arhivat de către SSDU.]*

* **Criterii de verificare preliminară a *Documentului justificativ pentru finanţarea intervenţiilor din fondurile ESI 2014-2020, actualizat***

Această verificare va consta în stabilirea următoarelor aspecte cu privire la respectarea Procedurii operaţionale pentru Autoritatea urbană:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.crt | Criteriu | DA/NU/NA Observaţii SSDU |
| *I. Apelul de fișe pentru proiecte nefinalizate/în parteneriat cu M.D.R.A.P.* | | |
| 1 | Solicitantul a fost notificat conform procedurii operaţionale (termen şi formulare) cu privire la deschiderea apelului de fişe de proiect? AU a notificat AMPOR şi ADR/SSDU cu privire la lansarea apelului/apelurilor de fișe de proiect? |  |
| 2 | Perioada în care apelul/apelurile de fişe de proiect a fost deschis este în conformitate cu procedura operaţională? |  |
| 3 | Fişele de proiect au fost înregistrate în cadrul instituţiei primarului şi li s-a asociat codificarea prevăzută de procedura operaţională? |  |
| 4 | Fişele au fost înregistrate în cele două tipuri de registre, conform procedurii operaţionale? |  |
| 5 | 1. Fişele de proiecte au fost înregistrate în perioada în care apelul de fişe de proiecte a fost deschis? |  |
| 6 | 1. Perioada în care s-a derulat etapa de selectare a fişelor de proiect s-a încadrat în termenul maxim din procedura operaţională? |  |
| 7 | A fost realizată analiza de conformitate pentru fiecare fişă de proiect, conform procedurii operaţionale? |  |
| 8 | În etapa de selectare a fişelor de proiecte au fost incluse doar fişele de proiect conforme? |  |
| 9 | 1. Toți membrii Autorităţii Urbane au completat grila de selectare a fiecărei fişe de proiect? |  |
| 10 | A fost verificată de către SSDU modalitatea de selectare a minimum 2 fişe de proiect pentru fiecare apel (sau 1 fișă, dacă a fost depusă o singură fișă în apel)? |  |
| 11 | DJ FESI actualizat este completat, conform solicitărilor şi sunt anexate listele de fișe de proiect obligatorii, conform procedurii operaţionale ? |  |
| 12 | Fișele de proiect selectate sunt localizate pe teritoriul comun al ariilor de studiu ale SIDU şi PMUD? |  |
| 13 | Valorile estimative eligibile ale bugetelor fișelor se încadrează în limitele eligibile minime şi maxime stabilite prin procedura operațională a AU? |  |
| II. Actualizarea listelor de proiecte prioritare pentru apelul iniţial aferent Obiectivelor specifice 4.1-4.5 ale Axei prioritare 4 *(se va preciza Obiectivul specific, iar în cazul mai multor O.S se pot multiplica pentru fiecare O.S. în parte criteriile de mai jos)* | | |
| 1 | Fișele retrase sau actualizate au fost însemnate conform proceduriii (fișa actualizată/retrasă la data…)? |  |
| 2 | Ȋn situația în care nu s-a considerat necesară reluarea selectării și prioritizării fișelor actualizate, Autoritatea urbana a justificat motivul în cadrul unei note/minute? |  |
| 3 | Ȋn situația în care s-a considerat necesară reluarea selectării și prioritizării fișelor actualizate, au fost respectate etapele și prevederile din secțiunea 2.5.4.1 din procedura operațională a AU, cu excepţia termenelor? |  |
| 4 | A fost verificată de către SSDU modalitatea de selectare și prioritizare a minimum 2 fişe de proiect actualizate (sau pentru o fișă dacă nu sunt depuse mai multe fişe în respectivul O.S.)? |  |
| 5 | *Pentru O.S. 4.1*, Nu există suprapuneri de activități sau de fișe între apelurile de fișe lansate? |  |
| 6 | *Pentru O.S. 4.1*, Fișele de proiect selectate  sunt localizate pe teritoriul comun al ariilor  de studiu ale SIDU şi PMUD? |  |
| 7 | *Pentru Obiectivul specific 4.3*, proiectele  sunt localizate sau deservesc zona urbană marginalizată, aşa cum a fost aceasta prezentată în SIDU? |  |

* **Alte aspecte sesizate şi recomandări**

Dacă este cazul, se pot consemna menţiuni cu privire la alte aspecte sesizate decât cele verificate mai sus, precum şi eventuale recomandări, inclusiv de prezentare a unor documente, dacă este cazul etc.

* **Concluzii**

SSDU concluzionează dacă, în urma parcurgerii etapei de verificare preliminară a DJ FESI 2014-2020, actualizat de către Autoritatea Urbana constituită la nivelul Municipiului ..., acesta poate fi aprobat, conform procedurii şi transmis către AMPOR sau după caz, dacă acesta poate fi aprobat şi transmis la AMPOR după îndeplinirea recomandărilor de mai sus, inclusiv de prezentare a unor documente.

[*Observaţie:**Concluziile şi recomandările din acest raport au caracter orientativ pentru Autoritatea Urbană. În situaţia în care unele aspecte nu vor putea fi remediate, pot deveni incidente prevederile Acordului de delegare încheiat de AMPOR cu Autoritatea Urbană.]*

Director/Coordonator SSDU

Nume

Data

Semnătura

Verificat, *dacă este cazul* Ȋntocmit, *dacă este cazul*

Expert 2 Expert 1

Nume Nume

Data Data

Semnătura Semnătura

***F-PO.DGPOR.SECP.III.B.03 – RAPORTUL DE VERIFICARE PRELIMINARĂ A PROPUNERILOR DE CERERI DE FINANȚARE PENTRU OBIECTIVELE SPECIFICE ALE AXEI PRIORITARE 4 a POR 2014-2020***

*[Acest document va fi completat de către SSDU pentru cererile de finanțare ce vor fi depuse de solicitant pentru Obiectivele specifice ale Axei prioritare 4 şi în cadrul acestuia vor fi sintetizate principalele aspecte care au implicat SSDU în susţinerea solicitantului pentru pregătirea cererii de finanțare, se vor analiza unele criterii de verificare (menţionate mai jos, precum şi altele suplimentare) şi se vor preciza, dacă este cazul, alte aspecte sesizate şi recomandări, precum şi, dacă este cazul, se vor prezenta unele concluzii. Acest document va fi transmis doar solicitantului care a depus propunerea de cerere de finanţare la SSDU şi are un caracter orientativ pentru solicitantul de finanţare].*

**Titlu:**

**Solicitant:**

**Obiectiv specific:**

* **Sinteza principalelor activităţi derulate de către SSDU în vederea susţinerii solicitantului pe perioada elaborării cererii de finanţare**

În această secţiune se pot menţiona următoarele activităţi derulate:

* Întâlniri cu solicitantul cu privire (inclusiv) la cererea de finanțare analizată;
* Corespondenţa purtată între SSDU şi solicitant, relevantă (inclusiv) pentru cererea de finanțare analizată;
* Orice alte activităţi relevante.

[Observaţie: Se pot anexa documente corespunzătoare activităţilor de mai sus, la formularul care va fi păstrat de SSDU.]

* **Criterii de verificare a propunerii de cerere de finanţare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Criteriu** | **DA/NU/** **Observaţii SSDU** |
| 1 | Propunerea de cerere de finanțare derivă din fișe de proiect selectate și prioritizate de Autoritatea Urbană? |  |
| 2 | Propunerea de cerere de finanţare coincide, minimum, cu localizarea, caracterul integrat şi activităţile descrise succint în fişa de proiect aferentă? |  |
| 3 | Bugetul estimativ al cererii de finanţare se încadrează în valorile eligibile/totale minime şi maxime, după caz, stabilite în ghidul solicitantului pentru Obiectivul specific respectiv? |  |
| 4 | Cererea de finanţare este însoţită de toate anexele necesare, prin raportare la tipul activităţilor acesteia, conform secţiunii privind anexele la depunere cererii de finanţare din ghidul specific relevant? |  |
| 5 | *După caz, se pot adăuga şi alte criterii verificate de SSDU.* |  |

* **Alte aspecte** **sesizate**

Dacă este cazul, se pot consemna menţiuni cu privire la alte aspecte sesizate, precum şi eventuale recomandări, inclusiv de prezentare a unor documente la cererea de finanţare ce va fi depusă, dacă este cazul etc.

* **Concluzii şi recomandări**

*[Observaţie: Concluziile şi recomandările din acest raport au caracter orientativ pentru solicitantul de finanţare.]*

Director/Coordonator SSDU

Nume

Data

Semnătura

Verificat, *dacă este cazul* Ȋntocmit, *dacă este cazul*

Expert 2 Expert 1

Nume Nume

Data Data

Semnătura Semnătura

***F-PO.DGPOR.SECP.III.B.04 – GRILA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE ȘI A ADMISIBILITĂŢII SIDU***

Formularul se va prelua din Anexa 5 - GRILA DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ȘI A ADMISIBILITĂŢII S.I.D.U. din *Documentul Cadru de Implementare a Dezvoltării Urbane Durabile - Axa Prioritară 4 - Sprijinirea Dezvoltării Urbane Durabile*, cu modificările şi completările ulterioare (versiunea consolidată).

Solicitantul va prezenta Hotărârea de aprobare a documentului strategic actualizat în termen de 30 de zile calendaristice, calculate începând cu ziua lucrătoare următoare de la data transmiterii notificării ADR. Prezentarea Hotărârii va fi consemnată în grila de verificare a documentului strategic, iar Hotărârea va fi anexată la dosarul administrativ al documentului strategic.

În cazuri justificate, ADR poate accepta solicitarea beneficiarilor de prelungire a termenului de transmitere a Hotărârii de aprobare a documentului strategic actualizat, dar fără a se depăşi 60 de zile calendaristice.

***F-PO.DGPOR.SECP.III.B.05 – GRILA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE ȘI A ADMISIBILITĂŢII PMUD***

***-PO.DGPOR.SECP.03.04 – GRILA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE ȘI A A*** Formularul se va prelua din Anexa 7 - GRILA DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ȘI A ADMISIBILITĂŢII PMUD din *Documentul Cadru de Implementare a Dezvoltării Urbane Durabile - Axa Prioritară 4 - Sprijinirea Dezvoltării Urbane Durabile,****I*** cu modificările şi completările ulterioare (versiunea consolidată).

Solicitantul va prezenta Hotărârea de aprobare a documentului strategic actualizat în termen de 30 de zile calendaristice, calculate începând cu ziua lucrătoare următoare de la data transmiterii notificării ADR. Prezentarea Hotărârii va fi consemnată în grila de verificare a documentului strategic, iar Hotărârea va fi anexată la dosarul administrativ al documentului strategic.

În cazuri justificate, ADR poate accepta solicitarea beneficiarilor de prelungire a termenului de transmitere a Hotărârii de aprobare a documentului strategic actualizat, dar fără a se depăşi 60 de zile calendaristice.

***F-PO.DGPOR.SECP.III.B.06 – RAPORT DE PROGRES SIDU ṢI PMUD***

Pentru SIDU și PMUD aferente fiecărui municipiu, se vor completa următoarele informații într-o pagină a raportului de progres transmis de ADR la AMPOR.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Ordine | Cod apel | AP 4 | Cod SIDU | Titlu | Solicitant | Data înregistrării | Data începerii verificării | Data finalizării verificării[[2]](#footnote-2) | Data solicitării completării de către ADR | Data transmiterii completării de către solicitant | Data finalizării verificării[[3]](#footnote-3) |
| Nr. Ordine | Cod apel | AP 4 | Cod PMUD | Titlu | Solicitant | Data înregistrării | Data începerii verificării | Data finalizării verificării | Data solicitării completării de către ADR | Data transmiterii completării de către solicitant | Data finalizării verificării |

***F-PO.DGPOR.SECP.III.B.07 – SCRISOARE OI DE SOLICITARE CLARIFICĂRI/COMPLETĂRI PENTRU SIDU ṢI/SAU PMUD [denumirea se va adapta după caz]***

Nr. …………../………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BD14868_** | **Către:** | **........................, Primar al Municipiului…** | | | | **Fax nr:** |  |
| **BD14868_** | **De la:** | **Nume, prenume, Director/ Director General ADR**  **OI………………………………………….** | | | | **Data:** |  |
| **BD14868_** | **Ref:** | **Sesiune de verificare a conformităţii administrative și a admisibilităţii SIDU şi/sau PMUD …** | | | | **Pagini:** |  |
| 🞎 **Urgent** | | | 🞎 **Spre informare** | 🞎 **Spre comentarii** | x **Rugăm răspundeţi** | | 🞎Pentru **comunicare** |

**Stimate Domnule Primar,**

Urmare a verificării conformităţii administrative şi a admisibilităţii SIDU şi/sau PMUD depuse de dumneavoastră în cadrul apelului de documente strategice al Axei prioritare 4 a Programului Operaţional Regional 2014-2020, vă rugăm să ne transmiteţi următoarele clarificări/completări necesare continuării procesului de verificare a SIDU/PMUD *[se va adapta după caz]*:

SIDU

1.....

2....

PMUD

1.....

2....

Vă rugăm să ne transmiteți documentele solicitate, atât în mod individualizat, pe un suport electronic separat şi însoţite de un opis, cât şi documentul strategic ... consolidat *[cerinţele se vor adapta după caz],* semnate conform cerințelor din Documentului Cadru de Implementare a Dezvoltării Urbane Durabile - Axa Prioritară *4 Sprijinirea Dezvoltării Urbane Durabile*, în mod similar cu modalitatea de depunere iniţială a SIDU/PMUD.

Ȋn consecinţă vă solicităm să ne transmiteţi răspunsul la clarificările/completările mai sus menţionate pâna cel târziu la data de …………………………… [[4]](#footnote-4), în caz contrar, SIDU/PMUD va fi verificat exclusiv în baza informaţiilor existente.

**Cu stimă,**

|  |  |
| --- | --- |
| *<Nume, Prenume>* |  |
| Director/ Director General ADR |  |
| Semnătura |  |
|  |  |
| *Avizat* | *Intocmit* |
| *<Nume, Prenume>* | *<Nume, Prenume>* |
| Sef OI, OI ADR...  Funcţia | Funcţia |
| Semnătura | Semnătura |

***F-PO.DGPOR.SECP.III.B.08 – SCRISOARE OI DE NOTIFICARE A FINALIZARII ETAPEI DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ȘI A ADMISIBILITĂŢII ATÂT A SIDU, CÂT ŞI A PMUD***

Nr. …………../………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BD14868_** | **Către:** | **........................, Primar al Municipiului…**  **……………………………, Coordonator al Autorității Urbane** | | | | **Fax nr:**  **Fax nr:** |  |
| **BD14868_** | **De la:** | **Nume, prenume, Director/ Director General ADR**  **OI………………………………………….** | | | | **Data:** |  |
| **BD14868_** | **Ref:** | **Finalizarea sesiunii de verificare a conformităţii administrative și a admisibilităţii SIDU şi PMUD ale …** | | | | **Pagini:** |  |
| 🞎 **Urgent** | | | X **Spre informare** | 🞎 **Spre comentarii** | 🞎 **Rugăm răspundeţi** | | 🞎Pentru **comunicare** |

**Stimată Doamnă/Stimate Domn,**

Vă informăm că în data de ... fost finalizată etapa de verificare a conformității administrative și a admisibilităţii Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană şi a Planului de Mobilitate Urbană Durabilă ale Municipiului/ADI.., în urma căreia aceste două documente strategice au fost considerate conforme și admisibile.

*[Dacă este cazul]* În termen de 30 de zile calendaristice, calculate începând cu ziua lucrătoare următoare de la data transmiterii prezentei, vă rugăm să ne transmiteţi Hotărârea de aprobare a documentului strategic actualizat *[se va/vor menţiona].*

Ȋn conformitate cu prevederile Documentului Cadru de Implementare a Dezvoltării Urbane Durabile și ale Procedurii Operaţionale pentru Autoritatea Urbană, vă informăm că poate fi demarată etapa de selectare şi prioritizare a fișelor de proiecte dezvoltate, pe baza portofoliilor de idei de proiecte rezultate din cele două documente strategice.

**Cu stimă,**

|  |  |
| --- | --- |
| *<Nume, Prenume>* |  |
| Director/ Director General ADR |  |
| Semnătura |  |
|  |  |
| *Avizat* | *Intocmit* |
| *<Nume, Prenume>* | *<Nume, Prenume>* |
| Sef OI, OI ADR...  Funcţia | Funcţia |
| Semnătura | Semnătura |

***F-PO.DGPOR.SECP.III.B.09 – SCRISOARE OI DE RĂSPUNS LA SOLICITAREA DE RETRAGERE, REVIZUIRE ŞI REDEPUNERE A SIDU/PMUD***

Nr. …………../………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BD14868_** | **Către:** | **........................, Primar al Municipiului…** | | | | **Fax nr:** |  |
| **BD14868_** | **De la:** | **Nume, prenume, Director/ Director General ADR**  **OI………………………………………….** | | | | **Data:** |  |
| **BD14868_** | **Ref:** | **Solicitare de retragere, revizuire şi redepunere a documentelor strategice – Axa prioritară 4 a POR 2014-2020** | | | | **Pagini:** |  |
| 🞎 **Urgent** | | | x **Spre informare** | 🞎 **Spre comentarii** | 🞎**Rugăm răspundeţi** | | 🞎Pentru **comunicare** |

**Stimate Domnule Primar,**

Urmare a primirii adresei nr. ... a Municipiului ... prin care solicitaţi retragerea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană şi a Planului de Mobilitate Urbană Durabilă ale Municipiului/ADI... din etapa de verificare a conformităţii administrative şi a admisibilităţii, în vederea revizuirii şi redepunerii acestora, vă transmitem acordul nostru de principiu şi, totodată, vă aducem la cunoştinţă următoarele aspecte:

* SIDU şi PMUD pot fi retrase, revizuite şi redepuse doar în perioada în care apelul de documente strategice este deschis;
* Depunerea acestor documente se va realiza cu respectarea cerinţelor din Documentul Cadru de Implementare a Dezvoltării Urbane Durabile privind apelul de documente strategice;
* Documentele strategice revizuite şi redepuse (inclusiv anexele care sunt aferente versiunilor revizuite ale acestor documente şi o sinteză a modificărilor efectuate) vor parcurge toate etapele de verificare, conform secţiunii privind apelul de documente strategice din Documentul Cadru de Implementare a Dezvoltării Urbane Durabile.

**Cu stimă,**

|  |  |
| --- | --- |
| *<Nume, Prenume>* |  |
| Director/ Director General ADR |  |
| Semnătura |  |
|  |  |
| *Avizat* | *Intocmit* |
| *<Nume, Prenume>* | *<Nume, Prenume>* |
| Sef OI, OI ADR...  Funcţia | Funcţia |
| Semnătura | Semnătura |

***F-PO.DGPOR.SECP.III.B.10 – SCRISOARE AM DE RĂSPUNS LA SOLICITAREA DE REVIZUIRE ŞI REDEPUNERE A SIDU/PMUD ŞI RELANSAREA APELULUI DE FIŞE DE PROIECTE***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BD14868_** | **Către:**  **CC:** | **Nume, prenume, Primar al Municipiului …**  **Nume, prenume, Coordonator al Autorității Urbane …**  **Nume, prenume, Director/ Director General ADR …** | | | | **Fax nr:** |  |
| **BD14868_** | **De la:** | **Nume, prenume, Şef AMPOR** | | | | **Data:** |  |
| **BD14868_** | **Ref:** | **Solicitare de revizuire şi redepunere a documentelor strategice – Axa prioritară 4 a POR 2014-2020 şi relansarea apelului de fişe de proiecte** | | | | **Pagini:** |  |
| 🞎 **Urgent** | | | X **Spre informare** | 🞎 **Spre comentarii** | 🞎 **Rugăm răspundeţi** | | 🞎Pentru **comunicare** |

**Stimată Doamnă/Stimate Domn,**

Urmare a primirii adresei nr. ... a Municipiului ... prin care ne solicitaţi revizuirea şi redepunerea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană şi a Planului de Mobilitate Urbană Durabilă ale Municipiului/ADI ..., considerate conforme şi admisibile prin adresa ADR nr. ..., vă transmitem acordul de principiu cu privire la revizuirea şi redepunerea documentelor strategice. De asemenea, vă transmitem acordul de principiu pentru încetarea apelului de fişe de proiecte lansat sau în derulare şi relansarea unui apel de fişe de proiecte de către Autoritatea Urbană, după finalizarea etapei de verificare a conformităţii administrative şi a admisibilităţii documentelor strategice revizuite. Totodată, vă aducem la cunoştinţă următoarele aspecte:

* Apelul de fişe de proiecte lansat sau în derulare va înceta, iar documentele aferente vor fi păstrate în arhiva Autorităţii Urbane;
* SIDU şi PMUD pot fi revizuite şi redepuse doar în perioada în care apelul de documente strategice este deschis;
* Depunerea acestor documente se va realiza cu respectarea cerinţelor din Documentul Cadru de Implementare a Dezvoltării Urbane Durabile privind apelul de documente strategice;
* Documentele strategice revizuite şi redepuse (inclusiv anexele care sunt aferente versiunilor revizuite ale acestor documente şi o sinteză a modificărilor efectuate) vor parcurge toate etapele de verificare, conform secţiunii privind apelul de documente strategice din Documentul Cadru de Implementare a Dezvoltării Urbane Durabile, respectiv etapa de verificare preliminară a SIDU și PMUD şi etapa de verificare a conformităţii administrative şi a admisibilităţii SIDU și PMUD;
* După finalizarea etapei de verificare a conformităţii administrative şi a admisibilităţii documentelor strategice revizuite, se va deschide un apel de fişe de proiecte, conform prevederilor din Documentul Cadru de Implementare a Dezvoltării Urbane Durabile şi din Procedura Operaţională pentru Dezvoltarea Urbană.

**Cu stimă,**

**Şef AMPOR**

1. Dacă valoarea nerambursabilă a unei fişe de proiect se încadrează doar parţial în 120%, respectiva fişă poate fi inclusă în lista de proiecte prioritare. A se vedea şi Procedura Operaţională pentru Autoritatea Urbană (secţiunea 2.5.4.1., lit.e); [↑](#footnote-ref-1)
2. Observaţie: În termen de maximum 30 de zile calendaristice; [↑](#footnote-ref-2)
3. Observaţie: În termen de maximum 10 zile calendaristice pentru documentele completate; [↑](#footnote-ref-3)
4. Observaţie: În situatia completării termenul maxim este de 14 zile calendaristice; [↑](#footnote-ref-4)