Приложение № 2 към Заповед № РД09-1219/01.11.2022 год.,

изменено със Заповед № РД09-612/07.06.2024 год.

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО**

|  |
| --- |
| **УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**  **на одобрени проекти по процедура чрез подбор № BG06RDNP001-6.013 по подмярка 6.1 „Стартова помощ за млади земеделски стопани" от мярка 6 „Развитие на стопанства и предприятия“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.** |

**Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони**

**Европа инвестира в селските райони**

Съдържание

[1. Техническо изпълнение на проектите 3](#_Toc442348057)

[2. Финансово изпълнение на проектите и плащане 11](#_Toc442348058)

[3. Мерки за информиране и публичност 24](#_Toc442348059)

[4. Списък с документи, които се прилагат към искане за второ плащане: 24](#_Toc442348060)

5. Приложения към условията за изпълнение

## 

## 1. Техническо изпълнение на проектите

1. Периодът за изпълнение на бизнес плана е с максимален срок от пет години, считано от датата на сключване на административния договор с Държавен фонд „Земеделие“ -Разплащателна агенция (ДФЗ – РА).

2. 1. Административният договор, включително одобреният с него проект може да бъде изменян и допълван при условията на чл. 39, ал. 1, 2 и 3 от Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление (Загл. изм. - ДВ, бр. 51 от 2022 г., в сила от 01.07.2022 г.) (ЗУСЕФСУ), във връзка с § 70 от Преходни и заключителни разпоредби към Закона за изменени и допълнение на ЗУСЕСИФ (Обн. ДВ, бр. 51 от 2022 г.) и изрично предвидените в самия договор и насоките основания.

2.2. Бенефициентът може да подаде искане за промяна на административния договор през Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, наричана по-нататък (ИСУН 2020) чрез електронния си профил, като към искането се прилагат доказателства, необходими за преценка на неговата основателност.

2.3. Не се допуска изменение и/или допълнение на административния договор, което води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за подбор, определени в условията за кандидатстване и изпълнение, както и в административния договор.

2.3.1 Изключение от условието по т. 2.3 се допуска за изменение на административния договор, което води до промяна на оценката по критериите за подбор на проектното предложение, но изменението няма да доведе до брой на точките по-малък от минималния брой на точките, дадени на проектните предложения, за които е бил наличен бюджет, определен в Условията за кандидатстване, по реда на които е било одобрено проектното предложение на бенефициента.

2.4. В случай на нередовност или липса на документи, както и при необходимост от предоставяне на допълнителни документи при непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти в искането за изменение на административния договор, както и с цел да се удостовери верността на заявените данни, РА изисква от бенефициента да представи допълнителни данни и/или документи. Бенефициентът представя изисканите му данни и/или документи в срок до 15 дни от уведомяването.

2.5. За дата на получаване на уведомлението по т. 2.4 и т. 2.6 се счита датата на изпращането му в ИСУН 2020. Срокът започва да тече за бенефициентите от изпращането на уведомлението в ИСУН 2020.

2.6. В срок до един месец от подаването на искането за промяна, а когато са изискани документи и/или информация по т. 2.4. - в срок до 14 дни от изтичане на срока за представянето им, ДФЗ - РА одобрява или отказва исканата промяна. Бенефициентът се уведомява за мотивите за отхвърляне на искането, а при одобрение - в срок до 10 календарни дни от получаването на уведомлението трябва подпише с КЕП допълнително споразумение към административния договор. В случай че бенефициентът не подпише допълнителното споразумение в посочения срок, правото на бенефициента за подписване на допълнителното споразумение към административния договор се погасява.

2.7. Когато искането за промяна на договора е свързано с изменение на бизнес плана и на крайната дата на периода за проверка изпълнението на бизнес плана и подаване на искането за второ плащане, искането трябва да бъде подадено не по-късно от четири месеца преди изтичане на срока за изпълнение на бизнес плана, определен в административния договор в съответствие със заложената в бизнес плана крайна дата на периода за проверка.

3.1. След сключване на административен договор не се допуска промяна в бизнес плана, свързана със замяна на заложените за отглеждане животни (с изключение на подмяна/замяна на един вид дребен рогат добитък с друг вид такъв) и/или основни земеделски култури, с изключение на преминаване от един вид едногодишни култури в друг вид едногодишни/многогодишни култури, и/или от един вид трайни насаждения в друг вид трайни насаждения със същия размер стандартен производствен обем (СПО) на единица площ. Не се допуска замяна, свързана с преминаване от сектор „Животновъдство“ в сектор „Растениевъдство“ и обратно. Промените са допустими само когато те не са вече извършени към момента на подаване на искането за одобрение на промяната. Включването в стопанството на допълнителни и непосочени в бизнес плана видове култури и/или животни е допустимо само след изричното писмено одобрение на ДФЗ - РА.

3.2. Промяната на вида на отглежданите земеделски култури/животни по т. 3.1. е допустима само в случаите, когато заложените в бизнес плана инвестиции в дълготрайни материални и нематериални активи могат да се използват за отглеждането и на новите земеделски култури/животни, освен ако не се извърши съответна промяна и във вида на инвестициите, чрез сключване на допълнително споразумение към административния договор.

3.3. Промяната на вида на отглежданите земеделски култури по т. 3.1. е допустима само в случаите, когато:

3.3.1. това не води до промяна на оценката по критериите за подбор или

3.3.2. това води до промяна на оценката по критериите за подбор на проектното предложение, но изменението няма да доведе до брой на точките по-малък от минималния брой на точките, дадени на проектните предложения, за които е бил наличен бюджет, определен в Условията за кандидатстване, по реда на които е било одобрено проектното предложение на бенефициента.

3. 4. Когато бенефициентът е физическо лице, той има право да се регистрира като ЕТ, който да стане правоприемник на стопанството му, като е длъжен в срок от пет работни дни от регистрацията на ЕТ в Търговския регистър писмено да уведоми за това ДФЗ - РА.

3. 5. Извън случаите по т. 3.4 за период от пет години от сключване на административния договора не се допускат промени в собствеността на капитала на бенефициента, когато същият е ЕООД, както и прехвърляне на стопанството на бенефициента физическо лице или ЕТ върху учредено от него ЕООД.

3. 6. Искане за промяна на административния договор, свързано с изменение на избраната крайна дата на периода за проверка на изпълнението на бизнес плана, е допустимо два пъти през целия период на изпълнение на административния договор.

3.7. Когато се налага промяна на посочените срокове за засаждане/засяване или на минималния брой на растенията на единица площ, бенефициентът е длъжен да уведоми РА като попълни основна информация към уведомление за промяна по образец, публикуван в ИСУН (Приложение А), като изложи мотивите, наложили промяната. Към искането за промяна се представя и информацията за минималния брой на растенията на единица площ за овощни видове, лозя, многогодишни етеричномаслени култури (в т.ч. маслодайна роза, лавандула и мента), маточници и разсадници за трайни насаждения и декоративни култури и се спазва допустимият период за създаване на трайни насаждения, който е от 1 ноември до 14 април на стопанската година. Промяната се допуска, ако броят на растенията на дка е съгласно приложение № 1 от условията за кандидатстване. В срок до 14 дни от подаването на искането за промяна, а когато са изискани документи и/или информация по т. 2.4. - в срок до 14 дни от изтичане на срока за представянето им, ДФЗ - РА уведомява бенефициента за решението по исканата промяна.

4.1. Бенефициентът е длъжен да съхранява всички документи, свързани с изпълнението на бизнес плана, всички останали нормативно и договорно установени задължения и всички оригинали на документи представени при кандидатстването за срок от пет години и шест месеца, считано от датата на сключване на административния договор.

4.2 Кореспонденцията между бенефициента и ДФЗ - РА се осъществява през ИСУН 2020 чрез електронния профил на бенефициента, като за дата на уведомяването се счита датата на изпращане на кореспонденцията в ИСУН 2020.

5. В срок до изтичане на пет години от сключване на административния договор бенефициентът е длъжен да:

5.1. води всички финансови операции, свързани с извършваната от него земеделска дейност, отделно в счетоводната си система или като използва счетоводни сметки с подходящи номера, съгласно изискванията на Закона за счетоводството;

5.2. регистрира ежегодно земеделска земя, в размер, съответстващ на земята, която е участвала при изчисляване на първоначалния икономическия размер на стопанството му, измерен в СПО, както и минималното увеличение (считано от периода на подаване на искането на второ плащане) от 4 000 СПО (с изключение на оранжерии, гъбарници и разсадници), в Интегрираната система за администриране и контрол (ИСАК) по реда на Наредба № 105 от 2006 г. за условията и реда за създаване, поддържане, достъп и ползване на Интегрираната система за администриране и контрол (обн., ДВ, бр. 82 от 2006 г.);

5.3. уведомява своевременно ДФЗ - РА за всички обстоятелства от значение за изпълнение на нормативните и договорните му задължения;

5.4. не отчуждава и да не преотстъпва ползването на посочените в бизнес плана дълготрайни материални и нематериални активи, както и да ги използва съобразно предназначението им, посочено в бизнес плана;

5.5. не преустановява осъществяваната от него земеделска дейност поради други причини освен изменящите се сезонни условия за производство;

5.6. поддържа актуална регистрация като земеделски стопанин по реда на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани (обн., ДВ, бр. 10 от 1999 г.);

5.6.1 се осигурява по реда на Кодекса за социално осигуряване с изключение на бенефициенти за които се установи, че ползват отпуск и обезщетение в случай на бременност, раждане и отглеждане на дете;

5.7. съхранява документи (фактури, бележки, протоколи и др.), удостоверяващи реализацията на част или цялата произведена продукция и да отразява получените приходи в счетоводните си документи и подаваната от него годишна данъчна декларация;

5. 8. поддържа съответствие с всеки от критериите за подбор по които проектът му е бил оценен, за целия период, считано от датата на подаване на проектното предложение до изтичане на пет години от датата на сключване на административния договор;

5. 9. поддържа размер на стопанството, измерен в СПО, за което е одобрен, за периода от дата на сключване на административен договор до осъществяване на планираното увеличение по т. 1.3.2 към раздел 13.1. от условията за кандидатстване;

5.10. поддържа икономически размер на стопанството, измерен в СПО, за който е бил одобрен, както и минималното увеличение на икономическия размер на стопанството в размер от 4000 измерен в СПО, считано от периода на подаване на искането на второ плащане до изтичане на пет години от датата на сключване на административния договор;

5.11. стопанисва с регистрирано правно основание за ползване в общинската служба по земеделие, цялата налична в стопанството земя, с изключение на имоти, попадащи в границите на урбанизираните територии, както и за имот/и върху които са разположени животновъден/ни обекти и на тях не се отглеждат култури, които участват при формиране на СПО;

5.12. поддържа земеделската земя, включена при изчислението на икономическия размер на стопанството, измерен в СПО, в съответствие с чл. 33б от ЗПЗП и с режимите на защитените територии, въведени със Закона за защитените територии, и/или режимите на защитените зони, въведени със Закона за биологичното разнообразие, за площите от стопанството, които попадат в тях;

5.13. поддържа животновъдна дейност в съответствие с режимите на защитените територии, въведени със Закона за защитените територии, и/или режимите на защитените зони, въведени със Закона за биологичното разнообразие, за площите от стопанството, които попадат в тях;

5. 14. запази съществуващия към датата на подаване на проектното предложение среден списъчен брой на персонала, както и броя на допълнително наетите във връзка с изпълнението на бизнес плана лица, които да бъдат наети единствено в земеделската дейност на бенефициента - когато проектът на бенефициента е бил оценен по критерия за подбор при изпълнението, на който се създават заетост и нови работни места;

5. 15. отговаря на изискването за активни земеделски стопани по смисъла на чл. 38б от ЗПЗП, считано от изтичането на 18 месеца от датата на подписване на административния договор;

5. 16. плаща задължителните трудови възнаграждения, здравни и социални осигуровки на лицата, наети в стопанството му (в случаите, когато проектът на бенефициента е оценен по критерия за подбор, при изпълнението на който се създават заетост и нови работни места);

5.17. отговаря на всяко едно от описаните по-долу изисквания, а именно:

5.17.1. не продължава да отглежда тютюн след края на стопанската година, в която е сключен административния договор

5.17. 2. не е в открито производство за обявяване в несъстоятелност и/или не е обявен в несъстоятелност;

5.17.3. не е в производство по заличаване;

5.17.4. не е в производство по ликвидация, освен ако е сключило извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, и/или е преустановил дейността си.

5.17.5. отговаря на условието стопанството му да не е съсобствено с друго лице, с изключение на случаите на съпружеска имуществена общност;

5.18 не извършва създаване на овощни трайни насаждения извън периода от 1 ноември до 14 април на стопанската година; когато овощните трайни насаждения са засети по вкоренен по картонажен метод материал, както и ягоди, допустимият период е цялата година.

5.19. не установява втори ръководител на земеделското стопанство, с изключение на бенефициенти – жени, които ползват отпуск и обезщетение при бременност, раждане и отглеждане на дете до 2 години. В тези случаи вторият ръководител на земеделското стопанство трябва да е лице на възраст между 18 и не повече от 40 навършени години (включително) и да притежава съответни професионални умения и компетентности съгласно т. 27 от раздел „Дефиниции“ от Условия за кандидатстване..

5.20. отглежда видовете култури и/или животни и спазва сроковете за засяване/засаждане на културите, посочени в проектното предложение и административния договор. Промяната във видовете култури и/или животни се допуска при спазване на изискванията на т. 3.1.- 3.3. и след изрично писмено съгласие от страна на ДФЗ - РА въз основа на писмено уведомление от бенефициента. Бенефициентът е длъжен да уведомява писмено РА и за промяната в заложените срокове за засяване/засаждане на земеделските култури при спазване на допустимият период за създаване на овощни трайни насаждения който е от 1 ноември до 14 април на стопанската година. Когато овощните трайни насаждения са засети по вкоренен по картонажен метод материал, както и ягоди, допустимият период е цялата година;

5.21. своевременно да подават необходимата информация за актуализиране в Интегрираната информационна система на Българската агенция по безопасност на храните на видовете и количествата животни в стопанството.

6.1. Бенефициентът е длъжен да предоставя на ДФЗ - РА всяка поискана информация за осъществяването на подпомаганата дейност.

6.2. Контрол за изпълнение на изискванията на условията за изпълнение, условията по административния договор, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, може да бъде извършван от представители на ДФЗ - РА, Министерството на земеделието, Сметната палата, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и Изпълнителна агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“.

6.3 На контрол по т. 6. 2 подлежат бенефициентите, както и техните контрагенти по подпомаганите дейности.

6.4. При проверките по т. 6.2, които могат да се извършват не по-късно от шест месеца от изтичане на петгодишен срок от сключване на административния договор, бенефициентът е длъжен да присъства. Само в случай на настъпила временна неработоспособност на бенефициента или законния представител, налагаща болничен престой, поради: общо заболяване, злополука, професионална болест, лечение в чужбина, санаторно-курортно лечение, карантина, гледане на болен или на карантиниран член от семейството, належащо придружаване на болен член от семейството за медицински преглед, изследване или лечение в същото или в друго населено място, в страната или в чужбина; бременност и раждане, същото се удостоверява с болничен лист, като проверката може да се извърши в присъствието на упълномощен негов представител.

6.5. Когато Министерството на земеделието или Европейската комисия извършва оценяване или наблюдение на ПРСР 2014-2020, бенефициентът предоставя на оправомощените от тях лица всички документи и информация, които ще подпомогнат оценяването или наблюдението.

6.6. Длъжностните лица по т. 6.2. и т. 6.5. са длъжни да се легитимират пред бенефициента и да извършват проверки в съответствие с предоставените им правомощия.

6.7. В случаите на извършван контрол за изпълнение на условията по административния договор, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност от служители на ДФЗ - РА, бенефициентът е длъжен да осигурява достъп до стопанството и всички документи и информация, които ще подпомогнат проверката.

7.1. Когато след получаване на второто плащане бенефициентът не изпълнява задължение, определено в условията за кандидатстване или в условията за изпълнение, както и в административния договор, РА оттегля предоставеното подпомагане, като изисква възстановяване от бенефициента на цялата изплатена по административния договор финансова помощ, при спазване на изискванията на Наредба № 4 от 30.05.2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители.

7.2. Разплащателната агенция дава възможност на бенефициента да представи в разумен срок, който не може да бъде по-кратък от две седмици, своите писмени възражения и доказателства, относно обстоятелствата установени по т. 7.1.

7.3. За установяване дължимостта на подлежащата на възстановяване сума по т. 7.1. изпълнителният директор на РА или оправомощено лице издава акт за установяване на публично вземане по чл. 166, ал. 2 от Данъчно-осигурителен процесуален кодекс (ДОПК), като в неговите мотиви се обсъждат представените от бенефициента доказателства и направените от него възражения. Актът подлежи на оспорване пред съда по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

7.4. За установяване дължимостта на подлежащата на възстановяване сума по т. 7.1 изпълнителният директор на РА или оправомощено лице издава решение за налагане на финансова корекция по чл. 73 от ЗУСЕФСУ, като в неговите мотиви се обсъждат представените от бенефициента доказателства и направените от него възражения. Актът подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

8.1. В случаите на неизпълнение на задълженията по т. 4. 1, т. 5.1. и т. 5. 7 от раздел 1 „Техническо изпълнение на проектите“ и/или от т. 2.1 до т. 2.5. включително от раздел 3 „Мерки за информиране и публичност“ ДФЗ - РА писмено уведомява бенефициента за констатираното неизпълнение, като указва едномесечен срок за неговото отстраняване.

8.2. Бенефициентът е длъжен да отстрани неизпълнението в едномесечен срок от получаване на уведомлението по т. 8. 1.

8.3. Когато бенефициентът не отстрани нередовностите в срока по т. 8. 2., дължи връщане на цялата получена по административния договор финансова помощ заедно със законната лихва към нея, считано от датата на неизпълнението, а в случай че същата не може да бъде установена - от датата на неговото констатиране.

9. Разплащателната агенция изисква възстановяване на изплатената по административния договор финансова помощ суми, заедно с със законната лихва върху тях, дължима за период, посочен в договора, когато:

9.1. установи, че бенефициентът изкуствено е създал условия, необходими за получаване на предимство, в противоречие с целите на европейското право и действащото законодателство в областта на селското стопанство.

9.2. се установи от компетентен държавен орган, че бенефициентът е представил декларация и/или документ с невярно съдържание, неистински или подправени такива, независимо от момента на представянето им, включително когато тази декларация и/или документ са били представени на етапа на кандидатстването му за подпомагане; както и когато поради небрежност е пропуснал да предостави необходимата информация. В тези случаи бенефициентът се изключва от възможността да получава подпомагане по същата мярка или същия вид операция през календарната година на констатацията и през следващата календарна година.

9.3. установи, че бенефициентът и/или някое от останалите задължени лица не са отговаряли към датата на подаване на проектното предложение, към датата на сключване на административния договор и/или към датата на подаване на искането за второ плащане по административния договор на някое от следните изисквания:

9.3.1. не отговаря на условията по т. 3.1 и 3.2 от 11.2 „Критерии за недопустимост на кандидатите“ съгласно Условията за кандидатстване.

9.3.2. кандидатът/бенефициентът, не е изпълнил разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

9.3.3. бенефициентът или упълномощен негов представител възпрепятства и/или осуетява извършването на проверки от лицата и органите, посочени в т. 6.1 и 6.2, или не оказва необходимото съдействие при извършването на тези проверки;

9.3.4. бенефициентът е получил или е одобрен за допълнителна публична финансова помощ за активите, финансирани по реда на тези условия;

9.3.5. бенефициентът не изпълнява свое задължение, посочено в настоящата условия и/или уговорено в административния договор за срок до изтичане на пет години от сключване на административния договор.

10. 1. Когато в случай на непреодолима сила и/или извънредни обстоятелства, по смисъла на чл. 2, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1306/2013 г. на Европейския парламент и на съвета от 17 декември 2013 година относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 352/78, (ЕО) № 165/94, (ЕО) № 2799/98, (ЕО) № 814/2000, (ЕО) № 1290/2005 и (ЕО) № 485/2008 на Съвета (ОВ, L 347 от 20.12.2013 г.) (Регламент (ЕС) № 1306/2013 г.), бенефициентът не изпълни своите задължения, той не възстановява полученото първо плащане по административния договор, но няма право да получи второто плащане по същия.

10.2 При възникване на непреодолима сила или извънредни обстоятелства след получаване на второто плащане по административния договор, водещи до трайна обективна невъзможност на бенефициента да изпълнява поетите договорни и/или нормативни задължения, бенефициентът не възстановява получената по административния договор финансова помощ.

10. 3. Бенефициентът или упълномощено от него лице уведомява писмено РА за възникването на обстоятелствата по т. 10. 1 и т. 10.2 и прилага достатъчно доказателства за това в срок до 15 работни дни от датата, на която същия или упълномощеното лице има възможност да го направи.

### 2. Финансово изпълнение на проектите и плащане

**1.** В срок до два месеца от сключване на административния договор с бенефициента и след извършване на съответните проверки, РА извършва първото плащане в размер на левовата равностойност на 12 500 евро, с изключение на случаите по т. 4.

**2.** 1. При кандидатстване за второ плащане бенефициентът подава искане за плащане по образец чрез ИСУН 2020.

2. 2. Искането за плащане се състои от:

2. 2. 1. електронен формуляр по образец;

2. 2. 2. документи, описани в раздел 4 „Списък с документи, които се прилагат към искане за второ плащане“

2. 2.3. Документите се прилагат към исканията за плащане във формат „рdf“, „xls/xlsx“ или друг формат, указан в раздел 4 „Списък с документи, които се прилагат към искане за второ плащане“. Оригиналите на документите се съхраняват от бенефициента и се представят при поискване.

2. 2.4. Документите, приложени към искането за плащане, както и тези, представени от бенефициентите в резултат на допълнително искане от ДФЗ - РА, трябва да бъдат представени на български език. Когато документът е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс - да бъде легализиран или с апостил. Когато държавата, от която произхожда документът, е страна по Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, ратифицирана със закон, и има договор за правна помощ с Република България, освобождаващ документите от легализация, документът се представя в съответствие режима на двустранния договор.

2.2.5. Кореспонденцията между ДФЗ-РА и бенефициента се осъществява през ИСУН 2020 чрез електронния профил на бенефициента, както и уведомленията във връзка с обработка на исканията за плащане, уведомленията за изменение на изпълнението на бизнес плана и административния договор, както и при последващ контрол и друга кореспонденция с бенефициента.

3.1. Когато бенефициентът е ЕООД, първото плащане не се извършва преди сключването на договор за поръчителство между ДФЗ - РА и едноличния собственик на капитала на бенефициента, с който поръчителят се задължава пред кредитора (РА) да отговаря за точното изпълнение на всички нормативни и/или договорни задължения на бенефициента, като обезпечава вземането на РА, което може да възникне при неизпълнение на тези задължения, до размера на сумата по административния договор. Поръчителят трябва да се яви пред съответната областна дирекция на Държавен фонд "Земеделие" в срок до 14 дни от сключване на административен договор, за да подпише предложения му проект на договор за поръчителство. Първото плащане по административния договор се изплаща в срока по т. 1, а в случаите на забавяне по основателни причини на представянето на договора за поръчителство - в срока по т. 1, удължен с времето на забавяне.

3.2. Срокът на задължението по договора за поръчителство по т. 3. 1 трябва да покрива периода от пет години, считано от сключване на договора за предоставяне на финансова помощ, удължен с шест месеца.

4. В случаите когато икономическият размер на стопанството се доказва с намерения за засаждане/засяване на земеделски култури през текущата спрямо кандидатстването стопанска година, и срока за засяване/засаждане е след сключване на административния договор ДФЗ - РА извършва проверка/посещение на място с цел да установи изпълнение на намеренията на кандидата за засаждане/засяване на земеделските култури през текущата стопанска година към датата на кандидатстване. Разплащателната агенция изплаща първото плащане в срок до един месец от приключване на проверката/посещението на място и само при условие, че е установено спазване на заложените в бизнес плана срокове за засяване/засаждане на земеделските култури и съответствие с изискването за доказване на СПО в границите между левовата равностойност на 8000 евро и 16 000 евро включително.

5.1. Проверката/посещението на място по т. 4 цели да установи изпълнение в цялост на намеренията на бенефициента за засаждане/засяване на посочените от него видове земеделските култури през текущата спрямо датата на подаване на проектното предложение стопанска година като се взимат предвид и постъпилите писмени уведомления за промяна на крайните срокове за засяване/засаждане и основателността на изложените от бенефициента причини, които са наложили тази промяна. Проверката/посещението на място цели да установи изпълнение и на всички други договорни и нормативно установени задължения, съгласно условията за кандидатстване и договора за подпомагане.

5.2. Когато при проверката по т. 5.1 се установи, че бенефициентът не е засял/засадил културите в посочените в бизнес плана срокове и/или площта и/или видът на засетите/засадените култури водят до несъответствие с изискването за доказване на СПО в границите между левовата равностойност на 8000 евро и 16 000 евро включително, ДФЗ - РА прекратява едностранно и без предизвестие сключения административен договор.

5.3. Когато при проверката по т. 5.1 се установи, че бенефициентът е спазил посочените в бизнес плана срокове за засаждане/засяване на културите и е налице съответствие с изискването за доказване на СПО в границите между левовата равностойност на 8000 евро и 16 000 евро включително, РА писмено го уведомява за установения въз основа на проверката икономически размер на стопанството, измерен в СПО. В тези случаи задължителното нарастване на икономическия размер на стопанството спрямо първоначалния размер с най-малко левовата равностойност на 4000 евро трябва да се реализира и ще бъде проверявано спрямо началния икономически размер на стопанството.

5.3.1. Когато при проверката по т. 5.1 се установи, че бенефициентът е спазил посочените в бизнес плана срокове за засаждане/засяване на културите и е налице съответствие с изискването за доказване на СПО в границите между левовата равностойност на 8000 евро и 16 000 евро включително, но установеният при проверката икономически размер на стопанството е по-малък от посочения в проектното предложение такъв, съгласно който проектното предложение е било оценено по критериите за подбор, се извършва нова оценка по критериите за подбор. Когато при оценката бъде установено, че броят на точките е по-малък от минималния брой на точките, дадени на проектните предложения, за които е бил наличен бюджет, определен в Условията за кандидатстване, първото плащане не се изплаща и договорът се прекратява без предизвестие.

6.1. През целия период от сключване на административния договор до изтичане на срока за подаване на искането за второ плащане РА има право да извършва проверки, включително и проверка/посещение на място, с цел да установи фактическо съответствие на представения от бенефициента бизнес план и заложените в него данни и показатели с действително осъществените такива. Резултатите от извършените проверки се вземат предвид при обработката на подаденото искане за второ плащане и при преценка за съответствието между одобрения бизнес план и заложените в него данни и показатели и тяхното реално изпълнение, както и за оценка за поддържане на критериите, по които проектът е бил оценен.

6.2. Разплащателна агенция изисква връщане на полученото от бенефициента първо плащане и не му дължи второто плащане, когато при проверките по т. 6.1. бъде установено неспазване на едно или повече от изискванията на тези условия за изпълнение и/или едно или повече задължения на бенефициента, поето/и с административния договор.

6.3. При извършване на посещение и/или проверка на място по т. 6. 1 бенефициентът трябва да присъства лично, с изключение на настъпила временна неработоспособност на бенефициента или законния представител, налагаща болничен престой, поради: общо заболяване, злополука, професионална болест, лечение в чужбина, санаторно-курортно лечение, карантина, гледане на болен или на карантиниран член от семейството, належащо придружаване на болен член от семейството за медицински преглед, изследване или лечение в същото или в друго населено място, в страната или в чужбина; бременност и раждане, удостоверени с болничен лист, проверката може да се извърши в присъствието на упълномощен негов представител.

6.4. Когато при проверката на място не присъства бенефициента или упълномощен негов представител, по причини различни от посочените в т. 11.1.17, след приключване на посещението/проверката на място служителят на РА изпраща протокола/контролния лист с резултатите от посещението/проверката на място на бенефициента чрез ИСУН, който има право да напише обяснения и възражения по направените констатации.

7.1. При кандидатстване за второто плащане бенефициентът подава искане за второ плащане чрез ИСУН 2020, като прилага към него документи, посочени в раздел 4 „Списък с документи, които се прилагат към искане за второ плащане“ .

7.2. Срокът за подаване на искане за второ плащане се посочва от бенефициента в проектното предложение и трябва да бъде не по-късно от 15.09.2025 г. и е определен в административния договор.

7.3. Когато в стопанството се отглеждат едногодишни култури, срокът по т. 7.2 трябва да бъде след извършване на засяването/засаждането на културите и най-малко един месец преди очакваното прибиране на реколтата от тях. Когато в земеделското стопанство се отглеждат различни видове едногодишни култури и техните срокове за засаждане и прибиране на реколтата са различни, срокът за подаване на искането за второ плащане се определя в съответствие с най-късния от тези срокове.

7.4. Бенефициентът подава искане за второ плащане не по-късно от посочения в проектното предложение и административния договор срок и не по-рано от един месец преди изтичането му.

7.5. Искането за плащане и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от бенефициента по всяко време с подаване на писмено искане до изпълнителния директор на ДФЗ - РА на хартиен носител. Това обстоятелство се отбелязва в ИСУН от потребител на системата със съответните права. Оттеглянето поставя бенефициента в положението, в което се е намирал преди подаването на оттеглените документи или на част от тях.

7.6. Когато бенефициентът е уведомен от ДФЗ - РА за евентуални случаи на несъответствия и/или нередовности в искането за плащане и приложените към него документи и/или е уведомен за намерението на ДФЗ - РА да извърши проверка/посещение на място и/или когато при проверката/посещението на място се установи нередовност, не се разрешава оттегляне по отношение на документите, засегнати от нередовността. В тези случаи ДФЗ - РА писмено уведомява бенефициента за решението си по направеното искане за оттегляне.

7.7. При оттегляне на искането за плащане, което не попада в хипотезата на т. 7.6, бенефициента има право да подаде ново искане за плащане до посочения в проектното предложение и залегнал в административния договор срок.

7.8. Искането за плащане и приложените към него документи могат да бъдат поправяни и коригирани по всяко време след подаването им в случай на очевидни грешки, признати от РА въз основа на цялостна преценка на конкретния случай и при условие че бенефициента е действал добросъвестно.

7.9. В случаите по т. 7.8 ДФЗ - РА може да признае очевидни грешки само ако те могат да бъдат непосредствено установени при техническа проверка на информацията, съдържаща се в съответните документи.

7.10. Не се допуска коригиране или поправяне на искането за плащане и приложените към него документи извън случаите по т. 7.7.

8.1. В срок до три месеца от подаване на искането за второ плащане по т. 7.1, а в случаите на частично или пълно оттегляне на искането в срок до три месеца от последната промяна, ДФЗ - РА:

8.1.1. извършва проверки на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани с искането за плащане

8.1.2. може да извършва посещение /проверка на място за установяване на фактическото съответствие с представените документи и установяване спазването на критериите за допустимост, както и на ангажименти или други задължения на бенефициента по настоящите условия за изпълнение, административния договор и/или ПРСР 2014 – 2020 г., като:

а) проверката на място / посещението на място се извършва в присъствието на бенефициента, с изключение на настъпила временна неработоспособност на бенефициента / управителя на предприятието на бенефициента ЕТ / управителя на бенефицента ЕООД или законния представител, налагаща болничен престой, поради: общо заболяване, злополука, професионална болест, лечение в чужбина, санаторно-курортно лечение, карантина, гледане на болен или на карантиниран член от семейството, належащо придружаване на болен член от семейството за медицински преглед, изследване или лечение в същото или в друго населено място, в страната или в чужбина; бременност и раждане, удостоверени с болничен лист. В този случай проверката може да се извърши в присъствието на упълномощен негов представител;

б) при приключване на посещението/проверката на място служителят на ДФЗ - РА изготвя протокол за резултатите от проверката и го представя за подпис на бенефициента или на упълномощен негов представител съгласно условията по буква „а“ който има право да напише в протокола обяснения и възражения по направените констатации;

в) след приключване на посещението/проверката на място, ако е установено неспазване на условията по административния договор или условията за изпълнение, се изпраща копие от протокола по буква „б“ през ИСУН 2020;

г) в срок до 10 работни дни от получаването на протокола по буква "в" бенефициентът може писмено да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации пред изпълнителния директор на РА. При наличие на настъпила временна неработоспособност на бенефициента или законния представител, налагаща болничен престой, поради: общо заболяване, злополука, професионална болест, лечение в чужбина, санаторно-курортно лечение, карантина, гледане на болен или на карантиниран член от семейството, належащо придружаване на болен член от семейството за медицински преглед, изследване или лечение в същото или в друго населено място, в страната или в чужбина; бременност и раждане, удостоверени с болничен лист, възражението може да бъде направено от упълномощен негов представител;

8.1.3. одобрява или мотивирано отказва изплащането на финансовата помощ след извършен анализ за установяване на съответствието между фактическото състояние и одобрения бизнес план;

8.1.4. изплаща одобрената финансова помощ.

8.2. В случай на нередовност или липса на документи, при възникване на необходимост от представяне на допълнителни документите при непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти по т. 8.1.1 и 8.1.2, както и с цел да се удостовери съответствието на заявените данни, РА изпраща уведомително писмо чрез ИСУН до бенефициента за необходимостта от представяне на допълнителни данни и/или документи, включително такива, които не са посочени в приложения към условията за изпълнение. Бенефициентът представя изисканите му данни и/или документи в срок до 15 работни дни от уведомяването. Срокът по т. 8.1. спира да тече до предоставянето на исканите документите или данни, но за не повече от един месец.

9.1. Срокът пот. 8.1. се удължава, когато:

9.1.1. е изпратено писмо за отстраняване на нередовности или по дадено искане за плащане е необходимо становище на други органи или институции със срока до получаване на отговор;

9.1.2. се провежда контролна проверка въз основа на Регламент за изпълнение (ЕС) № 908/2014 на Комисията от 6 август 2014 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на разплащателните агенции и други органи, финансовото управление, уравняването на сметките, правилата за проверките, обезпеченията и прозрачността, както и когато искането за второ плащане е обект на допълнителни проверки от страна на специализирани структури в Министерството на земеделието и/или Държавен фонд "Земеделие", и/или външни институции - с един месец;

9.1.3. в резултат от дейностите по т. 8.1 са събрани документи и/или информация, които създават съмнение за нередност - до установяване от ДФЗ - РА на всички факти и обстоятелства, необходими за изясняване на случая, а при установени съмнения за наличие на престъпни обстоятелства - до постановяване на влязъл в сила акт на компетентния орган.

9.2. В случаите по т. 9.1.2 и 9.1.3 РА уведомява през ИСУН чрез електронния профил на бенефициента, за дата на получаване на кореспонденцията и уведомленията се счита датата на изпращането им чрез ИСУН. Сроковете започват да текат за бенефициентите от изпращането на съответната кореспонденция и уведомление в ИСУН.

10. Плащанията се извършват след осъществяване на проверките и при спазване на разпоредбите на чл. 35 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014 на Комисията от 11 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол и условията за отказ или оттегляне на плащанията и административните санкции, приложими към директните плащания, подпомагането на развитието на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВL 181, от 20.6.2014 г.), наричан по-нататък „Регламент (ЕС) № 640/2014“.

11.1. Бенефициентът няма право да получи второто плащане и дължи връщане на полученото първо плащане по административния договор заедно със законната лихва към него, изчислена за период, посочен в административния договор, когато:

11.1.1. не е подал искане за второ плащане, окомплектовано с всички изискуеми документи съгласно раздел 4. „Списък с документи, които се прилагат към искане за второ плащане“ в срока, посочен в административния договор или не е представил изисканите от РА документи и информация в срока по т. 8.2;

11.1.2. бизнес планът не е изпълнен точно, включително и когато не е изпълнен в срока, посочен в административния договор;

11.1.3. не е придобил професионални умения и компетентности в срок до 36 месеца от датата на сключване на административния договор и не по-късно от избраната крайна дата на периода за проверка на изпълнението на бизнес плана съгласно Условията за кандидатстване;

11.1.4. за периода от дата на подписване на административния договор до избраната година за проверка изпълнението на бизнес плана не е поддържал икономически размер на стопанството, за което е одобрен, измерен в СПО;

11.1.5. не е увеличил икономическия размер на стопанството спрямо първоначалния размер с най-малко левовата равностойност на 4000 евро, измерен в СПО, най-късно до изтичане на посочената в бизнес плана крайна дата на период за проверка на неговото изпълнение;

11.1.6. не е завършил курс, включващ обучение по основните проблеми по опазване компонентите на околната среда в земеделския сектор, или не е участвал в информационна дейност относно тези проблеми с минимална продължителност на обучението 8 часа;

11.1.7. отглежда тютюн след края на стопанската година, в която е сключен административния договор;

11.1.8. е създал изкуствени условия с оглед получаване на предимство за получаване на помощта в противоречие на целите на европейското и националното законодателство в областта на селското стопанство и с целите на подмярката;

11.1.9. проектът му е бил оценен съгласно приоритет 4 към раздел 22.1 „Критерии за подбор на проектни предложения“ от Условията за кандидатстване и и при извършена служебна проверка е установено, че кандидата няма сключен договор за контрол по чл. 18, ал. 3 от Закона за прилагане на Общата организация на пазарите на земеделски продукти на Европейския съюз с контролиращо лице, придружен от писмено доказателство по чл. 29, параграф 1 от Регламент № 834/2007 на Съвета от 28 юни 2007 относно биологичното производство и етикетирането на биологични продукти и за отмяна на Регламент (ЕИО) № 2092/91, удостоверяващо, че произвежданата в стопанството продукция е биологична;

11.1.10. проектът му е оценен по някой от критериите за подбор, и бенефициентът не е поддържал съответствие с минималните изисквания по всеки един от критериите, по които проектът му е бил оценен и които са част от административния договор;

11.1.11. не е платил задължителните трудовите възнаграждения, здравни и социални осигуровки на лицата, наети в стопанството му към месеца, предхождащ датата на подаване на искането за второ плащане (в случаите, когато проектът на бенефициента е оценен по критерия за подбор за създаване на заетост и нови работни места.);

11.1.12. след изтичането на 18 месеца от датата на подписване на административния договор не са активни земеделски стопани по смисъла на чл. 38б от Закона за подпомагане на земеделските производители;

11.1.13. не е започнал изпълнението на бизнес плана в срок от девет месеца от подписване на административния договор;

11.1.14. не е спазил заложените в бизнес плана срокове, в които е предвидил да извърши засаждане/засяване на земеделските култури през всички години от изпълнението на бизнес плана, а в случаите на промяна в тези срокове - не е уведомил предварително РА за настъпилата промяна и/или не е изложил писмено мотивите, които са наложили промяната;

11.1.15. Разплащателната агенция установи нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти във връзка с разпоредбите на т. 8.1.1 т. 8.1.2 включително, когато бенефициентът не отстрани непълнотите и пропуските в срока по т. 8.2;

11.1.16. е представил декларация и/или документи с невярно съдържание, неистински и/или подправени такива включително, когато тази декларация и/или документ са представени при или по повод кандидатстването му за подпомагане по подмярката, както и когато поради небрежност е пропуснал да предостави необходимата информация; 11.1.17. бенефициентът или упълномощен негов представител възпрепятства и/или осуетява извършването на проверка/посещение на място, извършвана от ДФЗ - РА и/или МЗм, и/или Сметна палата, и/или Европейската комисия, и/или Европейската сметна палата, и/или Европейската служба за борба с измамите, и/или Изпълнителна агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове;

11.1.18. при извършване на проверките по подточка „iii“ и „v“ от т. А „Процедури по одобряване на заявленията“, раздел 2 „Контролни дейности“ от приложение № I към Делегиран регламент (ЕС) № 907/2014 на Комисията от 11 март 2014 година за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета във връзка с разплащателните агенции и други органи, финансовото управление, уравняването на сметки, обезпеченията и използването на еврото (ОВ, L 255/18 от 28 август 2014 г.) във връзка с чл. 48, параграф 2 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие (OB L 227, 31.7.2014 г.) РА установи, че бенефициентът, подаденият от него проект или предложените за финансиране разходи не отговарят на изискванията за допустимост за подпомагане, посочени в настоящите условия за изпълнение и условията за кандидатстване;

11.1.19. се установи наличие на някоя от хипотезите, уредени в чл. 35 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014, а в случаите, посочени в параграфи 5 и 6 на същия член - бенефициентът се изключва и от възможността да получава подпомагане по същата мярка или същия вид операция през календарната година на констатацията и през следващата календарна година;

11.1.20. бенефициентът или упълномощен негов представител възпрепятства и/или осуетява извършването на проверки от лицата и органите, посочени в т. 6.2 от раздел 1 „Техническо изпълнение на проектите“ е или не оказва необходимото съдействие при извършването на тези проверки;

11.1.21. се установи, че през периода на изпълнение на бизнес плана стопанството на бенефициента има друг или втори ръководител, с изключение на бенефициенти – жени, които ползват отпуск и обезщетение при бременност, раждане и отглеждане на дете до 2 години и вторият ръководител на земеделското стопанство е лице на възраст между 18 и не повече от 40 навършени години (включително), към датата на назначаване и да притежава съответни професионални умения и компетентности;

11.1.22. инвестициите в дълготрайни материални и нематериални активи, посочени в бизнес плана и административния договор, са придобити от бенефициента физическо лице, едноличният собственик на капитала на бенефициента ЕООД или собственикът на предприятието на бенефициента ЕТ е придобил от своя съпруг и/или от роднини по права линия - без ограничения, и/или от роднини по сватовство от първа степен, както и/или от юридическо лице, чийто мажоритарен дял от капитала се притежава от кандидата ЕООД или ЕТ, кандидата физическо лице, собственика на капитала на кандидата ЕООД или собственика на предприятието на кандидата ЕТ и/или са финансирани по ПРСР 2014 - 2020, ПРСР 2007 - 2013 и/или други програми за подпомагане с национални средства и/или средства на ЕС и/или когато единичната стойност на придобития актив е по-ниска от 700 лева;

11.1.23. в периода от датата на подаване на проектното предложение до подаване на искане за второ плащане по административния договор не стопанисва цялата налична в земеделското стопанство земя с регистрирано в общинската служба по земеделие правно основание за ползване, включително и по отношение на земеделската земя, която участва в изчислението на нарастването от най-малко левовата равностойност на 4000 евро. Изискването за регистриране в общинската служба по земеделие не се отнася за имотите, попадащи в границите на урбанизирани територии, както и за имот/и върху които са разположени животновъден/ни обекти и на тях не се отглеждат култури, които участват при формиране на СПО;

11.1.24. Разплащателната агенция установи, че:

1.а. бенефициентът не е собственик, наемател и/или арендатор на цялата налична в земеделското стопанство земя;

2.а. бенефициентът не е собственик и/или наемател на животновъдните сгради и помещения, използвани за животновъдната дейност, в случай че развива такава;

3.а. бенефициентът има изискуеми и ликвидни задължения към Държавен фонд „Земеделие“, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията;

4.а. цялата налична в земеделското стопанство земя не се стопанисва от бенефициента с регистрирано в общинската служба по земеделие правно основание за ползване съгласно т. 1. 6 от Раздел 11.1 „Критерии за допустимост на кандидата“ от Условията за кандидатстване. Изискването за регистриране в общинската служба по земеделие не се отнася за имотите, попадащи в границите на урбанизирани територии, както и за имот/и върху които са разположени животновъден/ни обекти и на тях не се отглеждат култури, които участват при формиране на СПО;

5.а. едноличният собственик на капитала на ЕООД или собственикът на предприятието на ЕТ има изискуеми и ликвидни задължения към Държавен фонд "Земеделие"; или изискуеми публични задължения към държавата, или не е единствен управител;

6.а. бенефициентът е в открито производство за обявяване в несъстоятелност или е обявен в несъстоятелност, е в производство по заличаване или е в производство по ликвидация, е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността.

б. бенефициентът - физическо лице, собственика на капитала на бенефициента ЕООД или собственика на предприятието на бенефициента ЕТ:

б.1. е осъден е с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а -159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194- 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321 и чл. 321а, и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

б.2. е осъден е с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. б.1, в друга държава членка или трета страна;

б.3. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен,

в. бенефициентът имат задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и/или към Столична община или общината по постоянен адрес или седалище на бенефициента или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила. Не се прилага когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

г. за бенефициента е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

д. бенефициентът е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор или не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост или подбор;

е. за бенефициента е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която бенефициента е установен;

ж. бенефициентът не е изпълнил разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

з. бенефициенти, чието стопанство е съсобствено с друго лице, с изключение на случаите на съпружеска имуществена общност, които не са независими предприятия по смисъла на чл. 4, ал. 2 от Закона за малките и средните предприятия и за които се установи, че са учредени или преобразувани с цел получаване на предимство в противоречие с целите на подмярката по ПРСР 2014 - 2020 г., включително с цел получаване на финансова помощ в размер, надвишаващ посочените в тези условия максимални размери и/или бъде установено, че бенефициента е създал изкуствено условията, необходими за получаване на предимство, в противоречие с целите на европейското право и действащото законодателство в областта на селското стопанство.

и. бенефициентът не поддържа съответствие с минималните изисквания по всеки един от критериите, на които е отговарял проектът му към датата на подаване на проектното предложение и по които проектът му е бил оценен.

й. бенефициентът не спазва сроковете за създаване на овощни трайни насаждения.

к. при сравнението на подаденото заявление за подпомагане по схемите и мерките за директни плащания се установи разлика между размера на площите в размер, надвишаващ 3 на сто, и бенефициента не е представил в указания срок мотивирана писмена обосновка, придружена с подкрепящи я доказателства, относно причините за тази разлика;

л. бенефициентът не е представил съответните лицензи, разрешения и/или регистрация за дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно действащото законодателство.

11.1.25. са налице условията на т. 6. 2.

11.1.26. не е изпълнил изискването на т. 8.2 от раздел „Техническо изпълнение на проектите“;

11.2. В случаите по т.11. 1. бенефициентът не може да подаде друго искане за плащане по същия административен договор.

11.3. При изчисляване на увеличението на икономическия размер на стопанството от най-малко левовата равностойност на 4000 евро не се включват животните и/или земята, които не са били включени при изчисляване на първоначалния икономически размер на стопанството и към датата на подаване на проектното предложение:

11.3.1. са били собственост на бенефициента и/или собственика на ЕТ, когато ползвател е ЕТ, и/или на едноличния собственик на капитала, когато бенефициент е ЕООД, с изключение на земята, предоставена под наем или аренда в периода, предхождащ 24 месеца от датата на кандидатстване;

11.3.2. бенефициентът, собственикът на предприятието на бенефициента ЕТ или едноличният собственик на капитала на бенефициента ЕООД са имали сключени договори за наем и/или аренда независимо дали ползването на животните и/или земята е било предоставено на други лица.

11.4. Когато към датата на подаване на искането за второ плащане бенефициентът, собственикът на предприятието на бенефициента ЕТ или едноличният собственик на капитала на бенефициента ЕООД е бил в брак и съпругът му е бил съпруг и към датата на подаването на проектното предложение, при изчисляване на увеличението на икономическия размер на стопанството от най-малко левовата равностойност на 4000 евро не се включват:

11.4.1. животните, чието ползване е отстъпено или чиято собственост е прехвърлена от съпруга/съпругата, включително когато страна по сделката е бил съпругът/съпругата в качеството му/й на едноличен търговец или юридическо лице, чийто мажоритарен дял от капитала се притежава или се е притежавал от съпруга, и/или

11.4.2. земята, която към датата на подаване на проектното предложение е била собственост или е ползвана на друго правно основание от съпруга, включително в качеството му на едноличен търговец, както и от юридическо лице, чийто мажоритарен дял от капитала се притежава или се е притежавал от съпруга/съпругата.

11.5. При изчисляване на увеличението на икономическия размер на стопанството се включват животните, отглеждани в регистриран животновъден обект по чл. 137, ал. 1 от Закона за ветеринарномедицинската дейност и за увеличението не е допустимо включването на животни, отглеждани в личното стопанство на кандидата.

11.6. При проверка на точното изпълнение на бизнес плана не се вземат предвид земеделски култури и животни, които не са включени в бизнес плана, както и такива описани в периода след избраната крайна дата на периода за проверка изпълнението на бизнес плана и крайна дата за подаване на искане за второ плащане по административния договор.

### 3. Мерки за информиране и публичност

1.1. С цел осигуряване на публичност и прозрачност до 30 април всяка година ДФЗ - РА публикува на електронната си страница следната информация за предходната финансова година за бенефициентите на помощта, на които е извършено плащане по подмярка 6.1 „Стартова помощ за млади земеделски стопани“:

1.1.1. лично и фамилно име на бенефициентите - физически лица и еднолични търговци;

1.1.2 наименование на бенефициентите - юридически лица;

1.1.3. общината, в която бенефициентът на помощта живее или е регистриран, и пощенския код, когато е наличен, или част от него за обозначаване на общината;

1.1.4. общата сума на публично финансиране, получена от бенефициента на помощта за съответната финансова година, която включва както съфинансиране от ЕС, така и национално съфинансиране;

1.1.5. вид на подпомаганите дейности;

1.1.6. информация за сбора от сумите, изплатени за предходната година от Европейския фонд за гарантиране на земеделието и ЕЗФРСР за всеки бенефициент на финансова помощ.

1.2. Данните на бенефициента на помощта се публикуват в съответствие с Регламент (ЕС) № 1306/2013 г. и могат да бъдат обработени от органите за финансов контрол и от следствените органи на Европейския съюз и на държавите членки с цел защита на финансовите интереси на ЕС.

2.1. Бенефициентът се задължава в срок 15 дни след получаване на първото плащане по административния договор до изтичане на срок от пет години от сключване на административния договор да постави и поддържа на видно за обществеността място плакат/табела с размер не по-малък от формат А3, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР.

2.2. Бенефициентът се задължава да включва на професионалната си електронна страница, ако има такава, кратко описание на подпомаганата дейност. Описанието трябва да включва целите и резултатите от дейността, като подчертава финансовото подпомагане от Европейския съюз.

2.3. Електронната страница или табелата по т. 2.1. съдържат описание на проекта/дейността, която се подпомага, емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, националното знаме на Република България, както и думите: „Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони: „Европа инвестира в селските райони“.

2.4. Информацията по 2.3. заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата, билборда или електронната страница.

2.5. Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно приложение № ІІІ към чл. 13 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ L 227/18, 31 юли 2014 г.)“.

**4. Списък с документи, които се прилагат към искане за второ плащане:**

1. Искане за плащане (по образец).

2. Документи, доказващи, че лицето е станало активен фермер до 18 месеца считано от датата на подписване на административния договор (само за бенефициенти, които попадат в списъка на лицата по чл. 38б, ал. 2 от ЗПЗП производители) – Годишни данъчни декларации и приложенията към тях, включващи периода до 18 месеца от подписване на административния договор; Отчет за приходите и разходите; Книга за приходите и Книга за разходите (в случаите на водене на едностранно счетоводство), Документ от Националния статистически институт, удостоверяващ кода на икономическата дейност на бенефициента.

3. Данъчна декларация за последния отчетен период преди подаване на искане за плащане и приложенията към него.

4. Отменя се.

5. Първични счетоводни документи (например фактури) и приемно-предавателен протокол, доказващи придобиването на дълготрайните материални и нематериални активи, посочени в бизнес плана.

6. Платежно нареждане към всяка фактура, което да доказва плащане от страна на бенефициента на помощта, заверено от обслужващата банка на разходите за дълготрайни материални и нематериални активи, посочени в бизнес плана (при плащане по банков път). Заверка от банка не се изисква за представени платежни нареждания от система за електронно банкиране, като същите задължително следва да съдържат референтен номер и дата на извършената банкова операция, които да са видими в банковото извлечение. Платежно нареждане не се изисква в случаите, когато в представеното пълно банково извлечение от деня на извършване на плащането се съдържат достатъчно данни за индивидуализиране на плащането (данни за титуляра, банковата сметка, от която е извлечението, банковата сметка на получателя, основание за плащане, номер на фактура или номер на договор, сума на плащането, начално и крайно салдо и информация за всички извършени транзакции за деня на плащането)..

6.1. Заверено от банката пълно банково извлечение от деня на извършване на плащането, доказващо плащане от страна на ползвателя на разходите за дълготрайни материални и нематериални активи, посочени в бизнес плана (при плащане по банков път).

7. Документ, удостоверяващ извършеното плащане от страна на бенефициента на разходите за дълготрайни материални и нематериални активи, посочени в бизнес плана (при плащане в брой).

8. Диплома за завършено висше образование, ако същата е издадена в Република България преди 1 януари 2012 г., или дипломата за висше образование, издадена извън Република България, за която не е посочен номерът на удостоверението за признаване на придобитото висше образование, вписано в регистъра за академично признаване

или

диплома за средно образование, ако същата е издадена преди 1 януари 2007 г. и не е вписана в регистъра по чл. 141, ал.3 от Закона за предучилищното и училищното образование,

или

удостоверение за завършен курс на обучение с продължителност 150 часа, проведен от висши училища.

9. Индивидуален сметкоплан, утвърден от ръководителя на земеделското стопанство, с включени в него обособени счетоводни сметки, специално открити за проекта. Сметките следва да съдържат номера /или част от номера/ на договора за предоставяне на безвъзмездна помощ или номера на проектното предложение, в случаите на водене на двустранно счетоводство. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“..

10. Книга за приходите и Книга за разходите (в случаите на водене на едностранно счетоводство), като записите за операциите, свързани с изпълнението на финансирания със средства на ПРСР проект следва да бъдат обозначени по подходящ начин (например: да съдържат номера на договора за финансиране / проекта). Представят се във формат „pdf“ или „jpg“..

11. Инвентарна книга и Книга за материалните запаси (в случаите на водене на едностранно счетоводство), като записите за операциите, свързани с изпълнението на финансирания със средства на ПРСР проект следва да бъдат обозначени по подходящ начин (например: да съдържат номера на договора за финансиране / проекта). Извлечение от инвентарна книга или разпечатка от счетоводната система на бенефициента (в случаите на водене на двустранно счетоводство), доказващо заприходяването на закупените по договора ДМА / ДНМА в отделна счетоводна система или в отделни счетоводни аналитични сметки, специално открити за проекта. Представят се във формат „pdf“ или „jpg“..

11.1. Аналитична оборотна ведомост, извлечения от отделни аналитични счетоводни сметки, отразяващи разходите по проекта или от отделна счетоводна система за отчитане на разходите по проекта. Сметките следва да съдържат номера /или част от номера/ на договора за предоставяне на безвъзмездна помощ. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.

12. Удостоверение за завършен курс, включващ обучение по основните проблеми по опазване компонентите на околната среда в земеделския сектор, или документ за участие в информационна дейност относно тези проблеми.

13. Документ за собственост на земя и/или земеделска земя и/или вписан в службата по вписванията към съответния районен съд договор за наем, и/или вписан в службата по вписванията към съответния районен съд и регистриран в съответната общинска служба на МЗм договор за аренда със срок не по-малък от изтичане на пет години от сключването на административния договор (изисква се за земята, чийто размер се взема предвид при определяне на увеличения на икономическия размер на стопанството (началния такъв плюс необходимото минимално увеличение от 4000 евро СПО) към датата на подаване на искането за второ плащане и който следва да се поддържа до изтичане на 5 години от датата на сключване на административния договор). (Изисква се за тези площи в стопанството, за които такива не са представени към проектното предложение).

14. Документ за наем на животновъдния обект, вписан в службата по вписванията към съответния районен съд за срок не по-малък от изтичане на пет години от сключването на административния договор (изисква се, когато ползвателят извършва животновъдна дейност и животновъдният обект е отдаден на бенефициента под наем).

15. Документи, доказващи постигането на заложените в бизнес плана и в административния договор стандарти на ЕС (в зависимост от спецификата на стандарта);

16. Лицензи, разрешения и/или регистрация за дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно действащото законодателство.

17. Удостоверение за наличие или липса на задължения по Закона за местните данъци и такси към съответната община - към общината по постоянен адрес на бенефициента (когато е ФЛ-ЗС) или към общината по седалище на бенефициента (когато е ЕТ / ЕООД).

18. Декларация от бенефициента за наличие или липса на финансиране за същата инвестиция по други национални и/или европейски програми. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.

**СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ СЪОБРАЗНО ЗАЯВЕНИТЕ СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ И РЕЗУЛТАТИ**

**Увеличаване на обработваемата земеделска площ на земеделското стопанство**

1. Документ за собственост на земя и/или земеделска земя и/или вписан в службата по вписванията към съответния районен съд договор за наем, и/или вписан в службата по вписване към съответния районен съд и регистриран в съответната общинска служба по земеделие договор за аренда със срок на действие не по-малък от изтичане на пет години от сключването на административния договор, ведно със скица на имота (изисква се за закупените и/или наетите или арендуваните обработваеми земеделски площи след сключване на административния договор).

2. Нотариално заверен и/или регистриран в съответната общинска служба по земеделие документ(и) за ползване през настоящата стопанска година на земеделската земя, придружени с актуална скица и коректно отразен начин на трайно ползване (само за случаите, в които бенефициентът ползва земя, различна от описаната по т. 1 - напр. едногодишни договори за наем/аренда, споразумения по чл. 37в от ЗСПЗЗ, включително за едногодишните договори за земя в УПИ).

**Създаване, презасаждане и възстановяване на трайни насаждения и ягодоплодни**

1. Документ, удостоверяващ придобиване право на ново засаждане, право на презасаждане и право на засаждане, издаден по реда на Закона за виното и спиртните напитки (важи в случай на засаждане/презасаждане на винени лозя).

2. Удостоверение за регистрация в лозарския регистър по чл. 27, ал. 1 от Закона за виното и спиртните напитки (важи и се изисква се в случай на засаждане / презасаждане на винени лозя).

3. При овощен посадъчен материал в зависимост от категорията сертификат за сертифициран посадъчен материал, издаден от ИАСАС, а при стандартен (САС) материал - фирмен документ, издаден от производителя. При лозов посадъчен материал- сертификат за сертифициран посадъчен материал или документ за одобрение на стандартен лозов посадъчен материал, издаден от ИАСАС. При декоративен посадъчен материал - фирмен документ, издаден от производителя.

4. Растителен паспорт, издаден от БАБХ, съгласно изискванията на Наредба № 8 от 2015г. за фитосанитарния контрол (ДВ, бр. 19 от 2015 г.).

**Подобряване на сградния фонд чрез строителство, покупка, реконструкция и/или ремонт на сгради, пряко свързани с дейността на стопанството**

1. Протокол за установяване на годността за ползване на строежа (образец 16) съгласно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ, бр. 72 от 2003 г.) - изисква се в зависимост от категорията на строежа, съгласно ЗУТ.

2. Документ за собственост на новозакупени сгради и удостоверение за данъчна оценка или оценка от независим оценител, валидна към датата на придобиването – изисква се при новозакупени сгради.

3. Обобщен приемно-предавателен протокол за предаване на строежа от изпълнителя на възложителя – не се изисква при новозакупени сгради.

4. Удостоверение за въвеждане в експлоатация, в зависимост от категорията на строежа, съгласно ЗУТ.

**Подобряване механизацията на стопанството чрез закупуване на селскостопанска техника, машини, съоръжения и оборудване за нуждите на земеделското стопанство**

1. Договор за покупка на селскостопанска техника, машини, съоръжения и оборудване.

2. Приемно-предавателен протокол.

3. Протокол образец 17 за проведена 72-часова проба на машините при експлоатационни условия (в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба).

4. Свидетелство за регистрация на земеделска и горска техника или на моторно превозно средство (в случаите, когато се изисква съгласно действащата национална нормативна уредба).

**Увеличаване броя на животните в стопанството**

1. Удостоверение, издадено от БАБХ, за регистрация на животновъден обект по чл. 137, ал. 6 от ЗВМД, включително за пчелини (изисква се, когато в стопанството на бенефициента се отглеждат животни и/или пчели) – за животни, с които се увеличава икономическия размер на стопанството.

2. Документ за собственост или за ползване (наем) на животновъдния обект или на земята, върху която са разположени пчелините (в случай на пчеларство), вписан в службата по вписванията към съответния районен съд, със срок на действие не по-малък от изтичане на пет години от сключването на административния договор (изисква се когато в стопанството се отглеждат животни и/или пчели и когато тези документи не са представени към проектното предложение).

3. Опис на животните, заверен от официален ветеринарен лекар не по-рано от един месец преди датата на подаване на искането за второ плащане (в случай, че ползвателят отглежда видове животни, които не трябва да се регистрират в ИИС по реда на Наредба № 6 от 2013 г.).

4. Отменя се.

5. Становище на БАБХ, от което да е видно, че инвестициите по проекта отговарят на мерките за биосигурност, описани в Наредба № 44 от 2006 г. за ветеринарномедицинските изисквания към животновъдните обекти. Представя се във формат „pdf“ или „jpg”. (Представя се когато в проекта е включена инвестиция в животновъден обект).

**Създаване на допълнителна заетост и нови работни места в стопанството**

1. Копия на трудовите договори или анекси към тях (ако има такива), сключени от бенефициента с наетите от него лица за нуждите на земеделското стопанство.

2. Уведомления по чл. 62, ал. 3 от Кодекса на труда.

3. Документи, удостоверяващи изплащането на трудовите възнаграждения.

**Проекти, които допринасят за устойчиво и цифрово икономическо възстановяване**

1. Документи, изискуеми в случаите на инвестиции в напоителни системи и съоръженията, свързани с тяхното функциониране:.

1. 1. Технически и/или Работен проект на системата / съоръженията, в съответствие с изискванията на ЗУТ, изготвени от правоспособно лице, съгласно Наредба № 4 от 21.05.2001г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти; (когато е приложимо) (следва да се представи към проектното предложение).

1.2. Влязло в сила разрешение за строеж, когато издаването му се изисква съгласно ЗУТ и/или Становище с подробно описание на инвестиционното намерение от компетентното по чл. 148, ал. 2 или ал. 3 от ЗУТ лице, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно ЗУТ. (следва да се представи към проектното предложение).

1.3. Действащо разрешително за водовземане на името на бенефициента, издадено от компетентното лице съгласно чл. 52 от Закона за водите и/или Разрешително за водовземане или ползване на воден обект за изграждане, издадено от съответната Басейнова дирекция за управление на водите, и/или Договор с титуляр на разрешително за водовземане, (ведно с неговото разрешително), валидни от изтичането на пет години от сключване на административния договор. Представя се във формат „pdf“ или „jpg”.

1.4. Договор за извършване на услуга "водоподаване за напояване" или разрешително за водовземане или ползване на воден обект за изграждане, издадено от съответната Басейнова дирекция за управление на водите.

1.5. Протокол на приемателна комисия към Басейнова дирекция (при инвестиция за напоителни съоръжения и оборудване).

1.6. Влязъл в сила административен акт, издаден по реда на глава шеста от ЗООС и/или Закона за биологичното разнообразие, или писмо, издадено по реда на чл. 2, ал. 2 от Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проект и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони (ДВ, бр. 73 от 2007 г.), с който/което се одобрява осъществения проект. (прилага се когато инвестицията е в обхвата на защитените зони и такова не е представено при подаване на проектното предложение).

2. Документи, изискуеми в случаите на инвестиции в инсталации за ВЕИ и съоръженията, свързани с тяхното функциониране:

Например:

*Технически и/или Работен проект на системата/съоръженията, изготвени от правоспособно лице, съгласно Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти;*

*Документи, свързани с изискванията на Закон за енергията от възобновяеми енергийни източници*

*Договор със съответното електроразпределително дружество за осигуряване функционирането на инвестицията*

*Разрешение за строеж*

3. Документи, изискуеми в случаите на инвестиции в специфично оборудване и/или апаратура в земеделското стопанство, които подпомагат внедряването в земеделското стопанство на иновативни

Например:

*Документи, съдържащи технически характеристики на съответния актив, доказващи неговата иновативност и приложимост в дейността на конкретното земеделско стопанство*

4. Документи, изискуеми в случаите на инвестиции, които подпомагат внедряването в земеделското стопанство на иновативни решения, изпълнявани от оперативни групи с подкрепата на Европейското партньорство за иновации /ЕПИ/ (чл. 56 от Регламент 1305/2013) и публикувани на https://ec.europa.eu/eip/agriculture/en, както и инвестиции, за които има издаден документ за ползван патент по смисъла на Закона за патентите и регистрацията на полезните модели и същият е издаден преди не – повече от две години преди датата на подаване на проектното предложение.

Например:

*Документи, изискуеми в случаите на инвестиции, които подпомагат внедряването в земеделското стопанство на иновативни решения, изпълнявани от оперативни групи с подкрепата на Европейското партньорство за иновации /ЕПИ/.*

*Документ за ползван патент по смисъла на Закона за патентите и регистрацията на полезните модели, издаден преди не – повече от две години преди датата на подаване на проектното предложение (когато е приложимо)*

5. Документи, изискуеми в случаите на инвестиции за закупуване на софтуер

Например:

*Сертификат за автентичност и лицензен договор, регистрационна карта. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.*

6. Документи, изискуеми в случаите на разходи за ноу-хау, придобиване на патенти права и лицензи, за регистрация на търговски марки и процеси, необходими за изготвяне и изпълнение на проекта.

Например:

*1. Копие на патент, издаден от Патентното ведомство, който е предмет на закупуване от бенефициента. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.*

*2. Лицензионен договор, вписан в Патентното ведомство, или друг документ, удостоверяващ правото на ползване на патент от бенефициента, за срок не по-малък от 5 години от датата на сключване на договора за предоставяне на финансовата помощ, с описани финансови условия. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.*

*3. Договор за отстъпване на ноу-хау. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.*

*4. Документ, доказващ регистрацията на търговската марка. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.*

7. И други релевантни документи, свързани с естеството на въведената иновация.

**5. Приложения към условията за изпълнение**

**Приложение А. Основна информация към искане/уведомление за промяна на административен договор**

**Приложение Б. Декларация за данните за определяне на Стандартен производствен обем на стопанството към датата на подаване на искането за подпомагане плащане**

**Приложение В. Декларация от бенефициента за отсъствие на обстоятелства по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕФСУ**

**Приложение Г. Декларация за установяване на втори ръководител на земеделското стопанство**

**Приложение Д. Административен договор**

**Приложение Е. Договор за поръчителство**

**Приложение Ж. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020**