Приложение № 2 към Заповед № РД09-250 от 06.03.2020 год.

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**

|  |
| --- |
| **УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**  **на одобрени проекти по процедура чрез подбор № BG06RDNP001-6.008 по подмярка 6.3 "Стартова помощ за развитието на малки стопанства" 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 27](#_Toc442348059)

[4. Списък с документи, които се прилагат към искане за второ плащане: 27](#_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 Aдминистративния договор с Държавен фонд „Земеделие“ -Разплащателна агенция (ДФЗ – РА).

**2.** Административният договор, включително одобреният с него проект може да бъде изменян и допълван при условията на чл. 39, ал. 1, 2 и 3 от ЗУСЕСИФ и изрично предвидените основания в самия договор и насоките за кандидатстване.

2.1. Всички срокове, посочени в уведомленията и решенията на ДФЗ – РА, започват да текат от датата на изпращането им в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, наричана по-нататък (ИСУН 2020).

3. Бенефициентът може да подаде искане за промяна на Административния договор през ИСУН 2020 чрез електронния си профил, като към искането се прилагат доказателства, необходими за преценка на неговата основателност.

4. Не се допуска изменение и/или допълнение на Административния договор, което води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и минималните изисквания по критериите за подбор, определени в Условията за кандидатстване, Условията за изпълнение, както и в Административния договор.

5. 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, ДФЗ – РА изпраща на бенефициента уведомление и му предоставя срок от 15 дни за отстраняване на констатираните пропуски.

6. Когато искането за промяна на договора е свързано с изменение на крайната дата на периода за проверка изпълнението на бизнес плана и подаване на искането за второ плащане, новата дата за изпълнение на бизнес плана и подаване на искането за второ плаща трябва да отговаря на условията на Раздел 18 „Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта“ от Условията за кандидатстване.

7. В срок до един месец от подаването на искането за промяна, а когато са изискани документи и/или информация по т. 5 - 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, той трябва да се яви в ДФЗ - РА за сключване на допълнително споразумение към Административния договор. В случай че бенефициентът не се яви лично в посочения срок, правото му за подписване на допълнителното споразумение към Административния договор се погасява.

8. 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 два 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.

8.1. Искането за промяна на Административния договор (в това число и за изменение на бизнес плана) след второто плащане, може да се подаде не по-късно от един месец от крайната дата за изпълнение на бизнес плана.

9. 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). Не се допуска замяна, свързана с преминаване от сектор „Животновъдство“ в сектор „Растениевъдство“. Включването в стопанството на допълнителни и непосочени в бизнес плана видове животни е допустимо само след изричното писмено одобрение на ДФЗ - РА.

10. Промяната на вида на отглежданите животни по т. 9 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 животни, освен ако не се извърши съответна промяна и във вида на инвестициите.

11. Промяната на вида на отглежданите животни по т. 9 е допустима само в случаите, когато това не води до несъответствие с оценката по критериите за подбор. През целия период, считано от датата на подаване на проектното предложение до изтичане на пет години от датата на сключване на Административния договор, бенефициентът е длъжен да поддържа съответствие с всеки един от критериите за подбор, посочени в т. 1 и/или т. 5 от Раздел 22.1 „Критерии за подбор на проектни предложения“ към Условията за кандидатстване, по които е бил оценен проектът му.

12. Когато бенефициентът е физическо лице, той има право да се регистрира като ЕТ или ЕООД по Търговския закон, който да стане правоприемник на стопанството му, като е длъжен в срок от пет работни дни от регистрацията на ЕТ или ЕООД в Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ писмено да уведоми за това ДФЗ - РА. В случаите когато правоприемник на стопанството е регистрирано от бенефициента ЕООД, в срок от пет работни дни от регистрацията на ЕООД в Търговския регистър, бенефициентът е длъжен да сключи договор за поръчителство между ДФЗ-РА и собственика на капитала на бенефициента, който съдържа задължение на поръчителя неотменимо и безусловно да отговаря за изпълнение на задължението на бенефициента да възстанови получената по Административния договор финансова помощ. Условията на договора за поръчителство са идентични с тези на договора по т. 4 от раздел 2 „Финансово изпълнение на проектите и плащане“.

12.1. В срок от 5 работни дни бенефициентът, собственик на новорегистрираното ЕООД е длъжен да се яви в съответната областна дирекция на Държавен фонд „Земеделие“ (ОД на ДФЗ) и да подпише предложения му договор за поръчителство. Когато бенефициентът не се яви и/или не сключи договора за поръчителство, както и при изричен отказ за сключване на договора за поръчителство, договорът за предоставяне на финансова помощ се прекратява със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ-РА, а в случаите на делегиране – на директора на съответната ОД на ДФЗ . В тези случаи бенефициентът дължи възстановяване на всички получени до момента плащания.

13. Извън случаите по т. 12, за период от пет години от сключване на Административния договор не се допускат промени в собствеността на капитала на бенефициента, когато същият е ЕООД.

14. Когато се налага промяна на посочените в бизнес плана и/или в проектното предложение СПО или срокове за засаждане/засяване или на минималния брой на растенията на единица площ бенефициентът е длъжен да уведоми ДФЗ – РА, като попълни основна информация към искане/уведомление за промяна на Административния договор по образец, публикуван в ИСУН 2020 (Приложение А) като изложи мотивите, наложили промяната. Към искането/уведомлението 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 не по-малък от залегналия в Приложение №5 от Условията за кандидатстване минимален праг на гъстота. В срок до и от подаването на искането за промяна, а когато са изискани документи и/или информация по т. 5 - в срок до 14 дни от изтичане на срока за представянето им, ДФЗ-РА уведомява бенефициента чрез ИСУН 2020 за решението по исканата промяна.

15. 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.

16. 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.

**17. В срок до изтичане на пет години от сключване на Административния договор бенефициентът е длъжен:**

17.1. да използва подпомаганите активи и да изпълнява подпомаганите дейности, съгласно определеното им с бизнес плана и/или одобрения проект предназначение и капацитет;

17.2. под каквато и да е форма да не преотстъпва ползването и да не извършва разпоредителни сделки с активи, предмет на подпомагане, както и да не допуска принудително изпълнение върху такива активи, с изключение на случаите когато това се изисква по закон;

17.3. да не променя местоположението на подпомаганата дейност извън територията на страната;

17.4. да поддържа съответствие с критериите за подбор, по които проектното предложение е било одобрено и за които това е предвидено в Условията за кандидатстване, в Условията за изпълнение на проектите по чл. 26 от ЗУСЕСИФ или в Административния договор;

17.5. да не преустановява подпомогнатата дейност поради други причини, освен изменящите се сезонни условия за производство;

17.6. да води всички финансови операции, свързани с извършваните от него дейности по проекта в отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система и да могат да се проследят въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;

17.7. да изпълнява представения към формуляра за кандидатстване бизнес план, когато това е приложимо и както е предвидено в Условията за изпълнение на проектите по чл. 26 от ЗУСЕСИФ или в Административния договор;

17.8. да спазва всички критерии за допустимост и да изпълнява ангажиментите или другите задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане, посочени в Условията за изпълнение на проектите по чл. 26 от ЗУСЕСИФ или в Административния договор.

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

17.10. да 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.);

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

17.12. да поддържа най–малко размера 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. 3.1, раздел 13.1 „Дейности, допустими за финансиране“ от условията за кандидатстване, като над 50% от икономическия размер на стопанството, измерен в СПО се формира от животни съгласно Приложение №1;

17.13. да поддържа най-малко икономическия размер на стопанството, измерен в СПО, за който е бил одобрен, както и планираното увеличение към датата на подаване на искането за второ плащане, за периода от датата на подаване на искането за второ плащане до изтичане на пет години от датата на сключване на Административния договор;

17.14. да стопанисва с регистрирано правно основание за ползване в общинската служба по земеделие, за срок до изтичане на пет години от сключването на Административния договор, цялата налична в стопанството земя, с изключение на имоти, попадащи в границите на урбанизираните територии. За имоти, попадащи в границите на урбанизираните територии, които се използват за земеделска дейност бенефициентът е длъжен да има документи, удостоверяващи правото на ползването им ;

17.15. да регистрира ежегодно земеделската площ, която участва при изчисляване на икономическия размер на стопанството му, измерен в СПО, за който е получил второ плащане в размер на левовата равностойност на 5 000 евро по Административния договор (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.);

17.16. да поддържа земеделската земя, включена при изчислението на икономическия размер на стопанството, измерен в СПО, за който е получил второто плащане по договора, в съответствие с чл. 33б от Закон за подпомагане на земеделските производители (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;

17.17. да се осигуряват съгласно Кодекса за социално осигуряване;

17.18. да 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;

17.19. да запази постигнатото съответствие със Стандартите на общността по отношение на ветеринарните и фитосанитарните изисквания, биосигурност и хуманното отношение към животните, опазването на околната среда, хигиената, сигурността и безопасните условия на труд;

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

17.20.1. не продължава да отглежда тютюн след края на стопанската година, в която е сключен Административния договор;

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

17.20.3. не е в производство по заличаване;

17.20.4. 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 не е преустановил дейността си;

17.21. да 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 в случаите на засаждане на ягоди, допустимият период е цялата година.

17.22. да отглежда видовете животни, посочени в проектното предложение и Административния договор. Промяна във видовете животни се допуска при спазване на изискванията на т. 8 – 11 и след изрично писмено съгласие от страна на ДФЗ-РА, въз основа на писмено уведомление от бенефициента. Бенефициентът е длъжен своевременно и преди настъпване/извършване на промяната да уведомява писмено ДФЗ-РА;

17.23. От датата на изграждане/монтаж, въвеждане в експлоатация да използва по предназначение, осигуряващите биосигурност на стопанството активи и спазва комплекса от дейности, осигуряващи биосигурността на стопанството.

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

19. 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, храните и горите, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и Изпълнителната агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове.

20. На контрол по т. 19 подлежат бенефициентите, както и техните контрагенти по подпомаганите дейности.

21. При проверките по т. 19, които могат да се извършват не по-късно от шест месеца от изтичане на петгодишен срок от сключване на Административния договор, бенефициентът или упълномощен негов представител е длъжен да присъства.

22. Когато Министерството на земеделието, храните и горите 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.

23. Длъжностните лица по т. 19 и т. 22 са длъжни да се легитимират пред бенефициента и да извършват проверки в съответствие с предоставените им правомощия.

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

25. Когато след изплащане на второто плащане бенефициентът не изпълнява, което и да е свое задължение, определено в Условията за кандидатстване или в Условията за изпълнение, както и в Административния договор, ДФЗ-РА оттегля предоставеното подпомагане, като изисква възстановяване от бенефициента на цялата изплатена по Административния договор финансова помощ, при спазване на изискванията съгласно 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 ЗПЗП.

26. В случаите на неизпълнение на задълженията по т. 15, 17.6, 17.11 от този раздел, както и т. 3 от Раздел 3 „Мерки за информиране и публичност“, ДФЗ - РА писмено уведомява бенефициента (през ИСУН 2020) за констатираното неизпълнение като указва едномесечен срок за неговото отстраняване.

27. Бенефициентът е длъжен да отстрани неизпълнението в едномесечен срок от получаване на уведомлението по т. 26.

28. Когато бенефициентът не отстрани нередовностите в срока по т. 27, дължи връщане на цялата получената 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.

29. Разплащателната агенция изисква възстановяване на изплатената по Административния договор финансова помощ сума**,** заедно със законната лихва върху нея, дължима за период, посочен в договора, когато:

29.1. 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;

29.2. се установи от компетентен държавен орган, че бенефициентът е представил декларация и/или документ 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 и/или при подаване на искането за второ плащане;

29.3. 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:

29.3.1 отговаря на някое от условията по т. 2 и 3 от 11.2 „Критерии за недопустимост на кандидатите“ от Условията за кандидатстване;

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

29.3.3 бенефициентът или упълномощен негов представител възпрепятства и/или осуетява извършването на проверки от лицата и органите, посочени в т. 19 или не оказва необходимото съдействие при извършването на тези проверки;

29.3.4 бенефициентът е получил или е одобрен за допълнителна публична финансова помощ за активите и/или дейностите, финансирани по реда на тези условия;

29.3.5 бенефициентът не изпълнява, което и да е свое задължение, посочено в настоящите условия и/или уговорено в Административния договор за срок до изтичане на пет години от сключване на административния договор.

30. 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 Aдминистративния договор, но няма право да получи второто плащане по същия.

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

32. Бенефициентът или упълномощено от него лице уведомява писмено ДФЗ-РА за възникването на обстоятелствата по т. 30 и т. 31 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.За изплащането, намаляването, отказът от изплащане на финансовата помощ и оттеглянето на изплатената финансова помощ се прилагат разпоредбите 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 ЗПЗП.

1.1. В срок до два месеца от сключване на Aдминистративния договор с бенефициента и след извършване на съответните проверки, ДФЗ-РА извършва първото плащане в размер на левовата равностойност на 10 000 евро (19 558 лв.), с изключение на случаите по т. 7.

1.2. Бенефициентът се задължава по време на изпълнението на бизнес плана да спазва всички изисквания на тези Условия за изпълнение, Условия за кандидатстване по тази процедура чрез подбор и поетите с Aдминистративния договор задължения и ангажименти.

2. След изпълнение на одобрения бизнес план и в рамките на нормативния срок по т. 20 бенефициентът подава искане за второ плащане по образец. Искането за плащане се подава електронно чрез ИСУН 2020, като бенефициентът подписва електронния формуляр с квалифициран електронен подпис, наричан по-нататък „КЕП“, с което удостоверява достоверността на всички приложени документи.

3. Искането за плащане се състои от електронен формуляр по образец и документи, описани в Раздел 4 „Списък с документи, които се прилагат към искане за второ плащане“.

3.1. 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;

3.2. Документите, приложени към исканията за плащане, както и тези представени от бенефициентите в резултат на допълнително искане от ДФЗ – РА се представят на български език. Когато оригиналният документ 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 (ДВ, бр. 47 от 2000 г.) и има договор за правна помощ с Република България, освобождаващ документите от легализация, документът трябва да е представен съгласно режима на двустранния договор;

3.3. 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.

4. Когато бенефициентът е юридическо лице или кооперация, ДФА-РА извършва първото плащане, след сключването на договор за поръчителство между ДФЗ-РА и собственика/собствениците на капитала на дружеството бенефициент или членовете на кооперацията. Договорът за поръчителство между ДФА-РА и собственика/собствениците на капитала на дружеството бенефициент или членовете на кооперацията съдържа задължение на поръчителя/ите, неотменимо и безусловно да отговаря/т за изпълнение на задължението на бенефициента да възстанови получената по Административния договор финансова помощ. Срокът за задължението по договора за поръчителство трябва да покрива период от пет години, считано от датата на сключване на Административния договор, удължен с шест месеца.

5. За сключване на договор за поръчителство, поръчителите трябва да представят документите съгласно Приложение №3 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. Поръчителят/поръчителите трябва да се яви/ят пред съответната областна дирекция на Държавен фонд "Земеделие" в срок до 14 дни от сключване на Административния договор за подписване на договора за поръчителство. Когато поръчителят/поръчителите не се явят за подписване на договора за поръчителство в срока по чл.22, ал.3 от Наредба №4/30.05.2018г. по уважителни причини, срокът по чл. 21, ал. 2 от Наредба №4/30.05.2018г. спира да тече за времето на забавата.

6. Когато лицата по т. 4 откажат да подпишат договора за поръчителство или не се явят в срока по чл. 22, ал.3 от Наредба №4/30.05.2018г., Aдминистративният договор се прекратява едностранно и без предизвестие от изпълнителния директор на ДФА-РА, а при делегиране – от директора на съответната областна дирекция на Държавен фонд "Земеделие".

7. В случаите, когато икономическият размер на стопанството се доказва с намерения за засаждане/засяване на земеделски култури през текущата спрямо кандидатстването стопанска година и срокът за това изтича след сключване на Aдминистративния 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, съществува точно съответствие между видовете култури и размера на засетите/засадени площи спрямо посочените в проектното предложение такива и не е установено неспазване на едно или повече нормативни и/или договорни условия и/или ангажименти.

8. Проверката/посещението на място по т. 7 цели да установи изпълнение в цялост на намеренията на бенефициента за засаждане/засяване на посочените от него видове земеделски 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 на условията за допустимост по Раздел 11 „Допустими кандидати“ от Условията за кандидатстване, както и на всички други договорени и нормативно установени задължения, съгласно Условията за кандидатстване и Административния договор.

9. Когато при проверката по т. 7 се установи, че бенефициентът не е засял/засадил културите в посочените в бизнес плана срокове, ДФЗ-РА прекратява едностранно и без предизвестие сключения Административен договор.

10. Когато при проверката по т. 7 се установи, че бенефициентът е засял/засадил културите в посочените в бизнес плана срокове, но размерът на площта и/или видът на засетите/засадените култури не съответстват изцяло на заложените в проектното предложение такива, ДФЗ-РА извършва преизчисление на началния икономически размер на стопанството и на оценката на проекта, съгласно Раздел 22 „Критерии и методика за оценка на проектните предложения“ от Условията за кандидатстване. В този случай ДФЗ-РА уведомява писмено бенефициента за установените резултати, както и за обстоятелството, че при наличие на допустимост за извършване на първото плащане, задължителното нарастване на икономическия размер на стопанството спрямо първоначалния размер, трябва да се реализира и ще бъде проверявано спрямо установения при проверката на място начален икономически размер на стопанството.

11. Когато при проверката по т. 7 и след преизчислението на началния икономически размер се установи, че същият е извън границите между левовата равностойност на 2000 евро и 7999 евро включително, ДФЗ-РА писмено уведомява бенефициента за установения въз основа на проверката икономически размер на стопанството, измерен в СПО и бенефициентът няма право да получи плащанията по договора. В този случай ДФЗ-РА прекратява едностранно и без предизвестие сключения Административен договор.

12. Когато при проверката по т. 7 и преизчислението на оценката на проекта съгласно Раздел 22 „Критерии и методика за оценка на проектните предложения“ от Условията за кандидатстване се установи, че проектното предложение попада извън класираните допустими проекти, бенефициентът няма право да получи плащанията по договора. В този случай ДФЗ-РА прекратява едностранно и без предизвестие сключения Административен договор.

13. Когато при проверката по т. 7 се установи, че бенефициентът не е собственик, наемател и/или арендатор на цялата налична в земеделското стопанство земя, бенефициентът няма право да получи плащанията по договора. В този случай ДФЗ-РА прекратява едностранно и без предизвестие сключения Административен договор.

14. През целия период от сключване на Административния договор, до изтичане на срока за подаване на искането за второ плащане, ДФЗ-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, спазването на нормативните и договорни задължения, както и за оценка за поддържане на критериите, по които проектът е бил оценен.

15. Разплащателна агенция изисква връщане на полученото от бенефициента първо плащане и не му дължи второто плащане, когато при проверките по т. 14 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.

16. При извършване на посещение и/или проверка на място по т. 14, бенефициентът или упълномощен негов представител, трябва да присъстват лично.

17. 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“.

18. Срокът за подаване на искане за второ плащане се посочва от кандидата в проектното предложение и трябва да бъде не по-рано от 1 година и 6 месеца и не по-късно от 3 години от датата на подаване на проектното предложение и определен в Административния договор.

19. Когато в стопанството се отглеждат едногодишни култури, срокът по т. 18 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.

20. 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.

21. Бенефициентът може по всяко време да оттегли изцяло или частично искането за второ плащане и приложените към него документи. Оттеглянето поставя бенефициента в положението, в което се е намирал преди подаването на искането за плащане, на приложените към него документи или на част от тях. Това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права. Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция, изпраща уведомление до бенефициента за допустимостта на направеното искане за оттегляне.

22. Не се разрешава оттегляне на документи по т. 21 или частта от тях, засегната от неспазването, когато е налице някое от следните обстоятелства:

22.1. бенефициентът е уведомен от ДФЗ-РА за констатирано неспазване на критерий за допустимост, ангажимент или друго задължение на бенефициента в приложените към искането за плащане документи или в допълнително представените такива;

22.2. бенефициентът е уведомен от ДФЗ-РА за намерението й да извърши проверка/посещение на място;

22.3. при проверката/посещението на място се установи неспазване на критерий за допустимост, ангажимент или друго задължение на бенефициента.

23. При оттегляне на искане за плащане, което не попада в хипотезите на т. 22, бенефициентът има право да подаде ново искане за плащане до изтичане на крайния срок за това, посочен в Административния договор.

24. Исканията за второ плащане и приложените към тях документи могат да бъдат коригирани по всяко време след подаването им в случай на очевидни грешки, признати от ДФЗ-РА, въз основа на цялостна преценка на конкретния случай и при условие, че бенефициентът е действал добросъвестно.

25. Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция може да признае очевидни грешки, само ако те могат да бъдат непосредствено установени при техническа проверка на информацията, съдържаща се в документите по т. 24, за което уведомява бенефициента с акта, с който се произнася по искането за плащане.

26. Не се допуска коригиране на искане за плащане и приложените към него документи извън случаите по т. 25.

27. В срок до 90 дни от подаване на искането за второ плащане по т. 17, а в случаите на оттегляне на искането в срок до 90 дни от последната промяна, ДФЗ-РА:

27.1. проверява заявените данни и други обстоятелства, свързани с искането за плащане за установяване спазване на критериите за допустимост и другите задължения на бенефициента, посочени в Условията за изпълнение на одобрените проекти по чл. 26 от ЗУСЕСИФ и в Административния договор.

27.2. може да извърши проверка на място за установяване на фактическото съответствие с представените документи и заявените данни, за което изпраща уведомление чрез ИСУН 2020 до бенефициента за датата и часа на предстоящата проверка, освен в случаите по чл. 25 от Регламент за изпълнение № 809/2014., като:

а) Проверката/посещението се извършва в присъствието на бенефициента или на упълномощен негов представител; или в присъствието на свидетел, ако бенефициентът или упълномощен от него представител не се е явил на датата и часа по ал. 2.

б) След приключване на проверката/посещението на място, служителят на ДФЗ-РА изготвя протокол за резултатите от проверката/посещението, който се подписва от длъжностното лице, което го е изготвило и от бенефициента или от упълномощен негов представител, който има право да напише в протокола обяснения и възражения по направените констатации.

в) Протоколът по буква „б“ се съставя в два еднообразни екземпляра, като един се предоставя на бенефициента или на упълномощения негов представител. Когато на проверката не се е явил бенефициентът или упълномощено от него лице, докладът се подписва от длъжностното лице, което го е изготвило, вписват се данни за присъстващия свидетел и се изпраща на бенефициента.

г) В срок до 10 работни дни от получаването на протокола по буква „в“, бенефициентът или негов упълномощен представител може да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации пред ДФЗ - РА.

27.3. В срока по т. 27, ДФЗ-РА изплаща или мотивирано отказва изплащането на финансовата помощ, след извършен анализ за установяване на съответствието между фактическото състояние и точното изпълнение на бизнес плана.

28. При нередовност или липса на документи, както и при възникване на необходимост от предоставяне на допълнителни документи при непълнота и неяснота на посочените в проектното предложение и документите към него данни, ДФЗ – РА изпраща уведомление до бенефициента, с което му указва необходимостта от представяне на допълнителни данни и/или документи, включително такива които не са посочени в документите по чл. 26 от ЗУСЕСИФ. В тези случаи бенефициентът е длъжен в срок до 15 дни от изпращане на уведомлението да представи изисканите му данни и/или документи.

29. Срокът по т.27 спира да тече, когато:

29.1. Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция е изискала от бенефициента документи и/или данни по т. 28 и по чл. 16, ал. 2 от 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 ЗПЗП– за периода от изпращане на уведомлението до представяне на изисканите документи и/или данни, а когато такива не са представени – до изтичане на указания в уведомлението срок;

29.2. при проверките по т. 27.1 са събрани данни и/или са представени документи, от които възниква съмнение за нередност, което налага извършването на допълнителни проверки от специализирано структурно звено към ДФЗ – РА – за период не по-дълъг от 90 дни;

29.3. в резултат на допълнителните проверки по т. 29.2 възникнат съмнения за измама и бъде сезирана прокуратурата от ДФЗ – РА или е образувано досъдебно производство, от чийто изход зависи произнасянето по искането за плащане – за периода до постановяване на влязъл в сила акт на компетентния орган;

29.4. при проверките по т. 27.1 се установи необходимост от изискване от ДФЗ – РА на становище или информация от други органи или институции – за периода от изпращане на искането за предоставяне на становище или информация до датата на получаването им от ДФЗ – РА;

29.5. се провежда контролна проверка въз основа на Приложение I, т. 4 от Делегиран регламент (ЕС) №907/2014 на Комисията от 11 март 2014 г. 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.), наричан по-нататък "Делегиран регламент (ЕС) №907/2014" – за един месец.

30. В случаите по т. 29.2 и 29.5 ДФЗ – РА, изпраща уведомление до бенефициента за спирането на срока по т. 27, като посочва мотивите за това.

31. 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“.

32. Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция отказва изцяло безвъзмездната финансова помощ и оттегля вече изплатената и бенефициентът няма право да подава искане за плащане, когато:

32.1. бенефициентът не подаде искане за второ плащане в крайния срок, посочен в Административния договор;

32.2. в случаите по чл. 39, ал. 4 от ЗУСЕСИФ, когато това е приложимо за съответната мярка или подмярка по чл. 9б, т. 2 от ЗПЗП;

32.3. бенефициентът не стартира изпълнението на одобрения проект в определения в Административния договор срок, но не по-късно от девет месеца 9 месеца, считано от датата на подписване на Административния договор.

33. Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция отказва изцяло изплащането на финансовата помощ, когато:

33.1. бенефициентът 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 ДФЗ-РА документи и информация в срока по т. 28;

33.2. бизнес планът не е изпълнен точно, включително и когато одобреният проект не е изпълнен изцяло в крайния срок, посочен в Административния договор;

33.3. за периода от дата на подписване на Административния договор до избраната крайна дата за проверка изпълнението на бизнес плана не е поддържал най-малко икономически размер на стопанството, за което е одобрен, измерен в СПО.

33.4. не е увеличил икономическия размер на стопанството, спрямо първоначалния размер с най-малко левовата равностойност на 2000 евро, измерен в СПО, само с животни от Приложение №1, най-късно до изтичане на посочената в бизнес плана крайна дата на период за проверка на неговото изпълнение. При изчисляване на увеличението на икономическия размер на стопанството, измерен в СПО, под внимание ще се взимат само животните, които се отглеждат в животновъдния обектна бенефициента, за който са изградени съоръжения и е монтирано оборудване/инсталации и други активи, осигуряващи биосигурността на стопанството.

33.5. икономическият размер на стопанството след изпълнението на бизнес плана не е достигнал най-малко 7999 евро, измерен в СПО.

33.6. не е извършил предвидените в бизнес плана дейности, които ще допринесат за преодоляване или предотвратяване на последиците от природни бедствия или усложнена епизоотична обстановка;

33.7. най-късно до изтичане на посочената в бизнес плана крайна дата на период за проверка на неговото изпълнение, не е достигнал съответствие с приложимите Стандарти на Европейския съюз, отнасящи се до подпомаганите дейности по отношение на съответните ветеринарни и фитосанитарни изисквания, биосигурност и хуманното отношение към животните, опазването на околната среда, хигиената, сигурността и безопасните условия на труд;

33.8. не е постигнал всички заложени цели и специфични резултати в Таблица 1 „Цели и специфични резултати“ от одобрения бизнес план, от които поне два специфични резултата, като задължително единият от тях да е от №4 до №8.

33.9. не е закупил/изградил/осъществил заложените в одобрения бизнес план дълготрайни материални и/или нематериални активи;

33.10. стойността на закупените/изградените/осъществените съгласно заложените в одобрения бизнес план дълготрайни материални и/или нематериални активи е по-ниска от посочената в Таблица 1 „Цели и специфични резултати“ от Приложение № 4 към Условията за кандидатстване. (Когато бенефициентът е регистриран по Закона за данъка върху добавената стойност при изчисляване на стойността на тези активи се взима под внимание данъчната основа. Когато бенефициентът не е регистриран по ЗДДС стойността на активите включва ДДС.);

33.11. бенефициентът - физическо лице, собственикът на предприятието на бенефициента ЕТ, собственикът/собствениците на капитала на юридическото лице, членът на кооперацията, избран за председател, не е/са преминал/и курс за обучение или семинар, включващ най-малко 8 учебни часа по тема/и свързана/и изцяло с предотвратяване и/или преодоляване на усложнена епизоотична обстановка, включително и подобряване на биосигурността в стопанството и най-малко 8 учебни часа по основните проблеми на опазване на околната среда в земеделието. Изпълнението се доказва с удостоверение за професионално обучение издадено от обучаваща институция (ЦПО или професионални гимназии) съгласно чл. 38 от Закона за професионално образование и обучение или сертификат за участие в семинар или преминато обучение по мярка 1 „Трансфер на знания и действия по осведомяване“ от ПРСР 2014-2020 г.; (не се прилага в случаите, когато бенефициентът физическо лице, собственикът на предприятието на бенефициента ЕТ, собственикът/собствениците на капитала на юридическото лице, членът на кооперацията, избран за председател има завършено средно и/или висше образование в областта на „Животновъдство“ и/или „Ветеринарна медицина“);

33.12. отглежда тютюн след края на стопанската година, в която е сключен Административния договор;

33.13. 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;

33.14. проектът му е оценен по някой от критериите за подбор по т. 1 и/или т. 5 към Раздел 22.1 „Критерии за подбор на проектни предложения“ от Условията за кандидатстване по този прием и бенефициентът не е поддържал съответствие с минималните изисквания по всеки един от критериите, по които проектът му е бил оценен;

33.15. не е спазил заложените в бизнес плана срокове, в които е предвидил да извърши засаждане/засяване на земеделските култури през текущата, спрямо кандидатстването стопанска година, а в случаите на промяна в тези срокове - не е уведомил предварително ДФЗ-РА за настъпилата промяна и/или не е изложил писмено мотивите, които са наложили промяната;

33.16. Разплащателната агенция установи нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и резултатите от проверките по т. 27.1 и т. 27.2 включително, когато бенефициентът не отстрани непълнотите и пропуските в срока по т. 28;

33.17. бенефициентът е представил декларация и/или документ с невярно съдържание, неистински и/или преправен такъв, както и когато това е извършено при или по повод кандидатстването за получаване на финансовата помощ и това бъде установено след нейното предоставяне;

33.18. бенефициентът е представил неверни сведения с цел да получи подпомагане или поради небрежност е пропуснал да предостави необходимата информация;

33.19. бенефициентът е укрил умишлено или по небрежност не е уведомил компетентния орган, предоставящ финансовата помощ, за настъпването на факти и обстоятелства от значение за изпълнението на одобрения проект и за преценката на ДФЗ-РА, относно спазването на критериите за допустимост и изпълнението на ангажиментите и другите задължения от страна на бенефициента;

33.20. бенефициентът или упълномощен негов представител възпрепятства и/или осуетява извършването на проверка по т. 27 или проверка от други оправомощени за това органи, с изключение на случаи на непреодолима сила и извънредни обстоятелства;

33.21. при извършване на проверка по букви "iii" и "v" от раздел 2 "Контролни дейности", т. А "Процедури по одобряване на заявленията" от Приложение №I към Делегиран регламент (ЕС) №907/2014 на Комисията от 11 март 2014 г. 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 се установи, че бенефициентът, подаденото от него проектно предложение или предложените за финансиране разходи не отговарят на изискванията за допустимост за подпомагане, посочени в документите по чл. 26 от ЗУСЕСИФ;

33.22. 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;

33.23. инвестициите в дълготрайни материални и нематериални активи, посочени в бизнес плана, които отговарят на условията на Раздел 13.2 „Дейности, недопустими за финансиране“ от Условията за кандидатстване, а именно:

а) бенефициентът физическо лице – ЗС е придобил от съпруга/та си, и/или от роднини по права линия – без ограничения, и/или от роднини по сватовство от първа степен, и/или от юридическо лице, в което има мажоритарен дял;

б) бенефициентът ЕТ е придобил от съпруга/та на собственика на предприятието ЕТ, и/или от роднини по права линия – без ограничения, и/или от роднини по сватовство от първа степен, и/или от юридическо лице, в което предприятието бенефициент ЕТ или собственика на предприятието бенефициент ЕТ има мажоритарен дял;

в) бенефициентът ЕООД е придобил от съпруга/та на собственика на ЕООД, и/или от роднини по права линия – без ограничения, и/или от роднини по сватовство от първа степен, и/или от юридическо лице, в което бенефициентът ЕООД или собственика на бенефициента ЕООД има мажоритарен дял;

г) бенефициентът ООД е придобил от съпрузите/гите на съдружниците на ООД, и/или от техните роднини по права линия – без ограничения, и/или от роднини по сватовство от първа степен, и/или от юридическо лице, в което бенефициентът ООД или собствениците на бенефициента ООД имат мажоритарен дял;

д) бенефициентът кооперация е придобил от съпруга/та на председателя на кооперацията, и/или от негови роднини по права линия – без ограничения, и/или от роднини по сватовство от първа степен, и/или от юридическо лице, в което кооперацията бенефициент и/или председателят на кооперацията имат мажоритарен дял***или***

е) бенефициентът кооперация е придобил от съпрузите/гите на кооператорите, и/или от техните роднини по права линия – без ограничения, и/или от роднини по сватовство от първа степен, и/или от юридическо лице, в което кооперацията бенефициент и/или кооператорите имат мажоритарен дял;

ж) са финансирани по ПРСР 2014 - 2020, ПРСР 2007 - 2013 и/или други програми за подпомагане с национални средства и/или средства на ЕС;

33.24. 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 правно основание за ползване в общинската служба по земеделие. Изискването за правно основание за ползване, регистрирано в Общинска служба „Земеделие“, не се отнася за имотите, попадащи в границите на урбанизираните територии;

33.25. Разплащателната агенция установи, че:

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

б) бенефициентът не е собственик и/или наемател на животновъдните сгради и помещения, използвани за животновъдната дейност;

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

г) цялата налична в земеделското стопанство земя не се стопанисва от бенефициента с регистрирано правно основание за ползване съгласно т. 5.1 от Раздел 11.1 „Критерии за допустимост на кандидата“ от Условията за кандидатстване, с изключение на имоти, попадащи в границите на урбанизираните територии;

д) едноличният собственик/собствениците на капитала на юридическото лице или собственикът на предприятието на ЕТ или член на кооперацията, определен за председател има изискуеми и ликвидни задължения към Държавен фонд "Земеделие" – РА и/или изискуеми публични задължения към държавата;

е) бенефициентът е в открито производство за обявяване в несъстоятелност или е обявен в несъстоятелност, е в производство по заличаване или е заличен, или е в производство по ликвидация и/или е ликвидиран, и/или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, и/или е преустановил дейността;

ж) бенефициентът - физическо лице, собственикът на предприятието на бенефициента ЕТ, собственикът/собствениците на капитала на бенефициента юридическо лице или член на кооперацията, определен за председател:

ж.1.) е осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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.

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

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

з) бенефициентът има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата или към Столична община или общината по постоянен адрес или седалище на кандидата, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган. 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, но не повече от 50 000 лв. за последната приключена финансова година.

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

к) 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;

л) 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 аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която бенефициента е установен;

м) бенефициентът не е изпълнил разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ;

н) 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/или 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.

о) 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.;

п) бенефициентът не спазва сроковете за създаване на овощни трайни насаждения;

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

с) 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.

33.26. са налице условията по т. 15.

33.27. в случаите по т. 32, извършва проверка за съответствието с изискванията за допустимост за подпомагане преди предоставяне на помощта, въз основа на представените към проектното предложение искането за плащане и изискани допълнително документи.

33.28. не са изпълнени мерките за информираност и публичност, съдържащи се в т. 3, 4, 5, 6 и 7 от Раздел 3 „Мерки за информираност и публичност“ от тези Условия за изпълнение.

33.29. в случаите по т. 32 бенефициентът не може да подаде друго искане за плащане по същия Административен договор.

33.30. при изчисляване на увеличението на икономическия размер на стопанството от най-малко левовата равностойност на 2000 евро, включително за достигане на икономически размер на стопанството от най-малко 7999 евро СПО 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:

а) са били собственост на бенефициента и/или собственика на ЕТ, когато бенефициент е ЕТ, и/или на едноличния собственик на капитала, когато бенефициент е ЕООД, или собственик на капитала на юридическото лице или член на кооперацията, избран за председател, с изключение на земята, предоставена под наем или аренда или животните продадени в периода, предхождащ 18 месеца от датата на кандидатстване;

б) бенефициентът, собственикът на предприятието на бенефициента ЕТ или собственик на капитала на юридическото лице или член на кооперацията, избран за председател са имали сключени договори за наем и/или аренда независимо дали ползването на земята и/или животните е било предоставено на други лица.

33.31. 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 или собственик на капитала на юридическото лице или член на кооперацията, избран за председател е бил в брак и съпругът/ата му е бил съпруг/а и към датата на подаването на проектното предложение, при изчисляване на увеличението на икономическия размер на стопанството от най-малко левовата равностойност на 2000 евро, включително достигане на най-малко 7999 евро, измерен в СПО, не се включват:

а) 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

б) 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, член на кооперацията, избран за председател, както и от юридическо лице, чийто мажоритарен дял от капитала се притежава или се е притежавал от съпруга/съпругата.

33.32. Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция отказва изцяло и/или оттегля цялата предоставена финансова помощ и изисква възстановяване, когато са налице една или повече от хипотезите на чл.26, чл.27, чл.30 от Наредба №4/30.05.2018г.

### 3. Мерки за информиране и публичност

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 6.3 „Стартова помощ за развитието на малки стопанства“:

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

1.2. наименование на бенефициентите - юридически лица;

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;

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

1.5. вид на подпомаганите дейности;

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.

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.

3. 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.

4. 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.

5. Електронната страница или табелата по т. 3 трябва да 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“.

6. Информацията по т. 5 трябва да заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата, билборда или електронната страница.

7. 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 съгласно ИСУН 2020)

2. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от ползвателя на помощта. *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

3. Първични счетоводни документи (например фактури) и приемо-предавателни протоколи, доказващи придобиването на дълготрайните материални и нематериални активи, посочени в бизнес плана. *Представят се във формат "pdf" или "jpg";*

4. Заверено копия от платежно нареждане за всяка фактура, както и 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). *Представят се във формат "pdf" или "jpg";*

5. Документ (фискален бон), удостоверяващ извършеното плащане от страна на ползвателя на разходите за дълготрайни материални и нематериални активи, посочени в бизнес план (при плащане в брой). Представя се във формат "pdf" или "jpg";

6. Счетоводен баланс за последната финансова година, както и към датата на подаване на искането за плащане (в случаите, когато се изискват по Закона за счетоводството). *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

7. Отчет за приходите и разходите за последната финансова година и към датата на подаване на искането за плащане (в случаите, когато се изискват по Закона за счетоводството) и/или книга за приходите и книга за разходите, в случай на водене на едностранно счетоводство. *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

8. Справка за дълготрайните активи към счетоводния баланс, изготвена към датата на подаване на искането за плащане (в случаите, когато се изискват по Закона за счетоводството), или инвентарна книга и книга за материалните запаси в случай на водене на едностранно счетоводство. *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

9. Копие от удостоверение за успешно завършено обучение или семинар, включващи най-малко 8 учебни часа по тема/и свързана/и изцяло с предотвратяване и/или преодоляване на усложнена епизоотична обстановка, включително и подобряване на биосигурността в стопанството и най-малко 8 учебни часа по основните проблеми на опазване на околната среда в земеделието, издадено от обучаваща институция (ЦПО или професионални гимназии), съгласно чл. 38 от Закона за професионално образование и обучение,

и/или

Сертификат за участие в семинар или преминато обучение по мярка 1 "Трансфер на знания и действия по осведомяване" от ПРСР 2014 - 2020 г., включващо най-малко 8 учебни часа по тема/и свързана/и изцяло с предотвратяване и/или преодоляване на усложнена епизоотична обстановка, включително и подобряване на биосигурността в стопанството, както и най-малко 8 учебни часа по основните проблеми на опазване на околната среда в земеделието или писмен доклад за изпълнени консултантски пакет/и по подмярка 2.1.2 във формат съгласно Приложение № 4 на Наредба № 7 от 2016 **(само в случаите на т. 11 от Раздел 13.1 от Условията за кандидатстване).**

(Когато кандидатът е ООД, изискуемият документ се предоставя за всеки един от собствениците на дружеството. Когато кандидатът е кооперация, изискуемият документ се предоставя за председателя на кооперацията). *Представят се във формат "pdf" или "jpg";*

10. Удостоверение за семейно положение на ползвателя на помощта ФЛ, на собственика на предприятието на ползвателя ЕТ, на едноличния собственик на капитала на ползвателя ЕООД, на собствениците на бенефициента ООД, на председателя на кооперацията, когато бенефициентът е кооперация, издадено от съответната община по постоянен адрес на лицето не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на искането за плащане. *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

11. Удостоверение за родствените връзки на бенефициента ФЛ, на собственика на предприятието на бенефициента ЕТ, на едноличния собственик на капитала на бенефициента ЕООД, на собствениците на бенефициента ООД, на членовете на кооперацията, издадено от съответната община по постоянен адрес не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на искането за плащане и

Удостоверение за родствените връзки на съпруга /та на ползвателя ФЛ, на собственика на предприятието на ползвателя ЕТ, на едноличния собственик на капитала на ползвателя ЕООД, на собствениците на бенефициента ООД, на членовете на кооперацията, издадено от съответната община по постоянен адрес не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на искането за плащане (в случай че ползвателят на помощта (ЗП, собствениците на ЕТ, ЕООД, ООД, председателят на кооперацията е женен/омъжена.) *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

12. Декларация по образец (Приложение И), че земеделското стопанство на ползвателя на помощта е отговорило на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд съгласно Закона за здравословни и безопасни условия на труд. *Представя се във формат „doc” или „docx“, а когато проектното предложение се подава от упълномощено лице във формат "pdf" или "jpg".*

13. Декларация по образец (Приложение З), че земеделското стопанство на ползвателя на помощта е отговорило на изискванията за опазване компонентите на околната среда съгласно Закона за опазване на околната среда. *Представя се във формат „doc” или „docx“, а когато проектното предложение се подава от упълномощено лице във формат "pdf" или "jpg".*

14. Декларация по образец относно обстоятелства по чл. 106, параграф 1 и чл. 107 от Регламент (ЕО, Евратом) №966/2012 на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложим за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) №1605/2002. *Представя се във формат „doc” или „docx“, а когато проектното предложение се подава от упълномощено лице във формат "pdf" или "jpg".*

15. Документ от компетентния орган по околна среда (РИОСВ/МОСВ/БД), удостоверяващ съответствие с режимите на защитените територии, въведени със Закона защитените територии, и/или режимите на защитените зони, въведени със Закона за биологичното разнообразие, за площите от стопанството на кандидата, и/или за животновъдната дейност които попадат в тях. (Документът се изисква за площите в стопанството / животновъдните обекти, за които този документ не е представен при подаването на проектното предложение) (Когато към искането за плащане е представен входящ номер, второто плащане по административния договор няма да бъде извършено преди представянето на изискуемия документ в кратък срок) *Представя се във формат „pdf“ или “jpg*.

16. Документи, удостоверяващи наличието на лицензи, разрешения и/или регистрация за дейностите и/или инвестициите по проекта, които подлежат на лицензиране, разрешение и/или регистрация съгласно действащото законодателство. *Представят се във формат "pdf" или "jpg";*

17. Декларация за данните за определяне на стандартен производствен обем на стопанството към датата на подаване на искането за второ плащане – Приложение Б към условията за изпълнение. *Представя се във формат „doc” или „docx“, а когато* проектното предложение се подава от упълномощено лице във формат "pdf" или "jpg".

18. Декларация на бенефициента за отсъствие на обстоятелства по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ - Приложение В към условията за изпълнение. Представя се във формат „doc” или „docx“, а когато проектното предложение се подава от упълномощено лице във формат "pdf" или "jpg".

19. Декларация по чл. 4а, ал. 1 от ЗМСП и справката за обобщените параметри на предприятието, което подава декларация (по образец, утвърден от министъра на икономиката и енергетиката) (Приложение № 2 към Условията за кандидатстване*). Представят се във формат „pdf” или "jpg", подписани от бенефициента или представляващия бенефициента и сканирани.*

20. Декларация във връзка с условията за кандидатстване и условията за изпълнение по процедура по образец (Приложение К) (в случай че бенефициентът няма регистрация по ЗДДС), подписана от бенефициента/представляващия бенефициента, че бенефициентът няма да упражни правото си на данъчен кредит за активи и услуги, заложени в одобрения бизнес план и осъществени при изпълнението на този договор. *Представя се във формат „pdf“ или “jpg*.

21. Декларация за липса или наличие на двойно финансиране по проекта по образец (Приложение Й), подписана от бенефициента/представляващия бенефициента за обстоятелството, че залегналите в одобрения бизнес план дълготрайни материални и нематериални активи не са финансирани по ПРСР 2014 - 2020, ПРСР 2007 - 2013 и/или други програми за подпомагане с национални средства и/или средства на ЕС; *Представя се във формат „pdf“ или “jpg*.

22. Удостоверение/Становище от ОДБХ/БАБХ, че стопанството отговаря на изискванията за биосигурност.

23. Декларация за неприложимост на документи, включени в списък на изискуемите към подаване на искане за второ плащане - Приложение Г към условията за изпълнение. *Представя се във формат „doc” или „docx“, а когато проектното предложение се подава от упълномощено лице във формат "pdf" или "jpg".*

24. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН – Приложение Ж към условията за изпълнение. *Представя се във формат „doc” или „docx“, а когато проектното предложение се подава от упълномощено лице във формат "pdf" или "jpg".*

**СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ**

**Бенефициентът е собственик или ползвател на животновъден обект и извършва животновъдна дейност.**

1. Документ за собственост на животновъден обект и/или документ за ползване на животновъдния обект или на земята, върху която са разположени пчелините (в случай на пчеларство) за срок не по-кратък от пет години, вписан в службата по вписванията към съответния районен съд. Документът следва да бъде със срок на действие, покриващ периода от пет години, считано от датата на сключване на Административния договор за предоставяне на финансова помощ. (Представят се във формат „pdf“ или “jpg”.)

2. Удостоверение за регистрация на животновъден/и обект/и по смисъла на чл. 137 от Закона за ветеринарномедицинската дейност. (включително за земеделски стопанства, в които формирането на икономическия размер се включват и животните, отглеждани за лични нужди) (Представят се във формат „pdf“ или “jpg”.).

3. Паспорт/и на наличните в стопанството животни (когато бенефициентът отглежда животни, за които такива се изискват съгласно националното законодателство). (Представят се във формат „pdf“ или “jpg”.)

4. Становище на Областната дирекция по безопасност на храните/БАБХ, удостоверяващо че животновъдните обекти в земеделското стопанство и дейността им отговарят на изискванията в областта на хигиената и хуманното отношение към животните и ветеринарните изисквания (само за тези животновъдни обекти, за които се прилагат разпоредбите на Наредба №44 от 2006 г. за ветеринарномедицинските изисквания към животновъдните обекти). (Представят се във формат „pdf“ или “jpg”.)

5. Разпечатка от ИИС по реда на Наредба №6 от 2013 г. за наличните в обекта животни, подписана от официалния ветеринарен лекар, контролиращ животновъдния обект, не по-рано от един месец преди датата на подаване на искането за плащане (в случай че бенефициентът отглежда видове животни, които трябва да се регистрират в ИИС по реда на Наредба № 6 от 2013 г.) (когато бенефициентът разполага с такава), или

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

6 от 2013 г.) (Представят се във формат „pdf“ или “jpg”.)

**При растениевъдство, включително отглеждане, създаване, презасаждане и възстановяване на трайни насаждения, и ягодоплодни и лозя**

1. Документ за собственост на земя и/или земеделска земя и/или копие от 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 МЗХГ договор за аренда, и/или договор за наем със срок на действие, покриващ периода от пет години, считано от датата на сключване на Административния договор за предоставяне на финансова помощ, придружени от актуална скица и коректно отразен начин на трайно ползване. (изисква се за земята и сградите в стопанството, за която такива не са предоставени при подаване на проектното предложение и/или са настъпили промени след сключване на Административния договор). *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

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 (ако е приложимо) и коректно отразен начин на трайно ползване (само за случаите, в които ползвателят на помощта ползва земя, различна от описаната по т. 1 - напр. договори за аренда, едногодишни договори за наем, споразумения по чл. 37в от ЗСПЗЗ, включително за едногодишните договори за земя в УПИ). *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

3. Становище от Областна дирекция по безопасност на храните/БАБХ, удостоверяващо че земеделското стопанство и дейността му отговарят на изискванията на Закона за защита на растенията. *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

4. Разрешение за производство на посевен и посадъчен материал, издадено от Изпълнителната агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол и удостоверение за вписване в регистъра на Изпълнителната агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол (изисква се в случай на създаване на разсадник) . *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

5. В случаите на създаване, презасаждане и възстановяване на трайни насаждения: 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. *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

6. Растителен паспорт, издаден от БАБХ, съгласно изискванията на Наредба №8 от 2015 г. за фитосанитарния контрол.  *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

7. Документ, удостоверяващ придобиване право на ново засаждане, право на презасаждане и право на засаждане, издаден по реда на Закона за виното и спиртните напитки (изисква се в случай на засаждане/презасаждане на винени лозя).  *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

8. Валидно удостоверение за регистрация в лозарския регистър по чл. 27, ал. 1 от Закона за виното и спиртните напитки (изисква се в случай на засаждане/презасаждане на винени лозя).  *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

9. Дневник (регистър) на стопанството за всички земеделски дейности, извършвани в земеделските земи.  *Представя се във формат "pdf" или "jpg";*

**Инвестиции, свързани с предотвратяване и/или преодоляване на усложнена епизоотична обстановка, включително и подобряване на биосигурността в стопанството, с подобряване на опазването на околната среда и адаптация към климатичните промени и модернизацията и технологичното обновление на стопанствата (***Представят се във формат "pdf" или "jpg").*

1. Договор за покупка на техника, машини, съоръжения и/или оборудване за нуждите на биосигурността на земеделското стопанство.

2. Приемно-предавателен протокол на закупените активи.

3. Свидетелство за регистрация на земеделска техника, с цел осигуряване на биосигурността на стопанството (в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба).

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

5. Договор за строителство/монтаж на съоръжения и/или оборудване за нуждите на биосигурността на земеделското стопанство.

6. Обобщен приемно-предавателен протокол за предаване на строежа от изпълнителя на възложителя - изисква се при строителство и/или ремонт на сгради и/или съоръжения за осигуряване на биосигурността на стопанството.

7. Удостоверение за въвеждане в експлоатация или разрешение за ползване – изисква се при строителство на сгради и други съоръжения в зависимост от характера на инвестицията и съгласно изискванията на ЗУТ.

8. Констативен акт за установяване на годността за приемане на строежа (образец 15), съгласно Наредба №3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството) - изисква се при строителство на сгради за дейността на стопанството.

9. 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 при строителство на сгради за дейността на стопанството и в зависимост от характера на инвестицията (категорията на строежа съгласно ЗУТ).

10. Документ за собственост на новозакупени сгради – изисква се при новозакупени сгради с цел осигуряване на биосигурността на стопанството.

11. Удостоверение за данъчна оценка или оценка от независим оценител, валидна към датата на придобиването – изисква се при новозакупени сгради с цел осигуряване на биосигурността на стопанството. Данъчната оценка се взима под внимание при оценка на постигането на специфичните резултати по т. 4, 5, 6, 7 и 8 от Таблица 1 „Цели и специфични резултати“ от одобрения бизнес план.

**Отглеждане на застрашени от изчезване редки породи в стопанството съгласно изискванията на приложение №9 към чл. 41 от Наредба №7 от 24 февруари 2015 г. за прилагане на мярка 10 "Агроекология и климат" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г., сформиращи най-малко 1000 евро СПО.** *(Представят се във формат "pdf" или "jpg")*

1. Документи, доказващи отглеждането на застрашени от изчезване редки породиживотни - нови за стопанството

2. Копие от удостоверение за породна принадлежност, издадено от Изпълнителната агенция за селекция и репродукция в животновъдството или от съответната развъдна асоциация (за земеделски стопани, отглеждащи застрашени от изчезване редки породи).

**Завършен курс от 30 часа в областта на селското стопанство или 30 часов курс свързан с основните проблеми на опазване на околната среда в земеделието или завършено обучение от 30 часа по част от професия от професионално направление с код 621 "Растениевъдство и животновъдство" или с код 3451203 "Земеделско стопанство" или професионално направление с код 640 "Ветеринарна медицина"**

1. Документ за завършен курс от най-малко 30 часа в областта на селското стопанство или 30 часов курс свързан с основните проблеми на опазване на околната среда в земеделието или завършено обучение от 30 часа по част от професия от професионално направление с код 621 "Растениевъдство и животновъдство" или с код 3451203 "Земеделско стопанство" или професионално направление с код 640 "Ветеринарна медицина" (изисква се когато за бенефициента ФЛ, собственика на бенефициента ЕТ, на едноличния собственик на капитала на бенефициента ЕООД, на собствениците на бенефициента ООД, на председателя на кооперацията, когато бенефициентът е кооперация, е поет ангажимент за придобиване на професионална квалификация и компетентности в областта на селското стопанство/животновъдството/опазване на околната среда в земеделието).

(Представят се във формат „pdf“ или “jpg”).

2. Диплома за завършено средно и/или висше образование в областта на „Животновъдство“ и/или „Ветеринарна медицина“ (изисква се в случай, че образователната степен е придобита след подаване на проектното предложение). (Представят се във формат „pdf“ или “jpg”).

**Достигане на съответствие със съществуващи и нововъведени стандарти на ЕС (***Представят се във формат „pdf“ или “jpg”).*

1. Документи, удостоверяващи постигането на всеки от заложените в бизнес плана стандарт на ЕС – изискват се когато в бизнес плана е предвидено постигане на съответствие с определени стандарти на ЕС.

**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 (СПО) на стопанството към датата на подаване на искането за второ плащане

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

**Приложение Г.** Декларация за неприложимост на документи, включени в списък на документите, които се прилагат към искане на второ плащане

**Приложение Д.** Административен договор

**Приложение Е.** Договор за поръчителство

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

**Приложение З.** Декларация за съответствие с изискванията за опазване компонентите на околната среда съгласно Закона за опазване на околната среда

**Приложение И.** Декларация за здравословни и безопасни условия на труд

**Приложение Й.** Декларация за липса или наличие на двойно финансиране по проекта

**Приложение К.** Декларация във връзка с условията за кандидатстване и условията за изпълнение по процедура