

## Инструкция за подаване на заявление в СЕУ по интервенция „Инвестиции в лозаро-винарския сектор“ – прием 2024 г.

За да подадете заявление по интервенциите в лозаро-винарския сектор в Системата за електронни услуги (СЕУ) е необходимо да имате регистрация в Системата за електронни услуги. Допълнителна информация за начина на регистрация и функционалностите на системата, в т.ч. и за прикачването на документи, можете да видите в публикуваните видео ръководства <https://seu.d fz. bg/ drupal/?q=node/49>. Всички кандидати, които нямат регистрация в СЕУ към момента на подаване на Заявление, следва да си направят такава. Регистрацията се потвърждава в съответната ОД на ДФ „Земеделие“, отдел „ОПСМПП“. След потвърждение на профила в СЕУ кандидатът може да създаде своето заявление чрез профила си в СЕУ през <https://seu.d fz. bg/> като избере Направление „Вино“, Схема „Инвестиции в лозаро-винарския сектор“ и Прием: „Инвестиции в лозаро-винарския сектор“ след което с бутон „Създай“ потвърждава участие в схемата.

В основната част на заявлението следва да се избере от меню активната банкова сметка на кандидата, с която желае да участва по интервенцията и същата ще бъде вписана в договора с ДФ „Земеделие“ при одобрение на заявлението. Избраната банкова сметка се потвърждава с натискане на бутон „Запис“

Заявление Назад ↶

\* Бенефициент ТЕСТОВ ПОТРЕБИТЕЛ (УРН: 788260) СЕУ №

\* Прием Прием по Интервенция "Инвестиции в лозаро-винарския сектор" (Интервенция "Инвестиции в лозаро-винарския сектор") ИСАК №

\* Банкова сметка IBAN: BG55UBBS80021011939740

Файлове към заявлението Последен контролен лист от ИСАК Запис

Чрез натискане на бутон „Редакция“ кандидатът влиза във вече създаденото заявление

Филтри

Бенефициент \* ТЕСТОВ ПОТРЕБИТЕЛ (УРН: 788260) ▾

Направление \* Вино ▾

Схема \* Интервенция "Инвестиции в лозаро-винарския" ▾

Прием \* Прием по Интервенция "Инвестиции в лозаро-" ▾

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: Интервенция "Инвестиции в лозаро-винарския сектор" Прием: Прием по Интервенция "Инвестиции в лозаро-винарския сектор"

Търси Брой редове 10 Действия ▾

| ID    | От дата    | Последно действие ↓ | Дата на регистрация | СЕУ № | ИСАК № | Договор № | Статус на заявлението | Операция / действие  | Статус на подпис | Документ   | Журнал   |
|-------|------------|---------------------|---------------------|-------|--------|-----------|-----------------------|----------------------|------------------|------------|----------|
| 75111 | 15.01.2024 | 15.01.2024 11:23    | -                   | -     | -      | -         | В процес на вземане   | Преглед за валидност | -                | Редакция ✎ | Журнал 📄 |

1 - 1 от 1


Отново чрез натискане на „Създай“ се отваря основната част на заявлението, в което кандидатът следва да попълни данните си като избере символ „молив“.

Документи за схема

### ДОГОВОРИРАНЕ

История ↻ Преглед за валидност ✓ Назад ↶ Съхрани 📄

— ≡ ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДДПОМАГАНЕ - СЕУ (1 запис)

| Кандидатът е:  | Размер на предприятието:                                  | Краен срок за изпълнение на проекта: | Начин на изплащане на финансовата помощ: |
|--|---|--------------------------------------|--|
|  Едноличен търговец или юридическо лице, включително признати от министъра на земеделието и храните групи и организации на производители на вино, вписани в лозарския регистър като винопроизводители съгласно Закона за виното и спиртните напитки и регистрирани по Търговския закон, Закона за кооперациите, Закона за висшето образование или Закона за вероизповеданията | Голямо с над 750 служители или с оборот над 200 млн. евро | 23.01.2026                           | Авансово плащане на финансовата помощ    |

+ ≡ Грешки от автоматични проверки (няма записи)

От падащо меню следва да избере размер на предприятието като има предвид, че указания за определяне на размера на предприятието са налични на следния адрес:

[https://www.sme.government.bg/uploads/2023/01/Pril\\_4.1.-Obrazsec-Ukazania-za-popalvane-na-Dekl-za-MSP.pdf](https://www.sme.government.bg/uploads/2023/01/Pril_4.1.-Obrazsec-Ukazania-za-popalvane-na-Dekl-za-MSP.pdf).

Избор на стойност ✕

Q ▾ Търси

Действия ▾

**Размер на предприятието:**

- Малко, микро или средно
- Голямо с по-малко от 750 служители или с оборот по-малък от 200 млн. евро
- Голямо с над 750 служители или с оборот над 200 млн. евро
- Не е приложимо

Не е приложимо се отбелязва в случай на кандидат Земеделски стопанин, регистриран по Наредба № 3 от 1999 г., който е физическо лице.

Размерът на предприятието е обвързан с допустимите лимити на предоставяната финансова помощ, определени в чл. 30, ал. 1 от Наредба № 14 от 11 септември 2023 г. за условията и реда за предоставяне на финансова помощ по интервенциите в лозаро-винарския сектор, включени в стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони за периода 2023 - 2027 година.

В основната част на заявлението кандидатът попълва също поле за краен срок на извършване на инвестицията и начин на изплащане на помощта (избира се от падащо меню).



|  |   |     |
|--|---|-----|
| * Размер на предприятието: ?               | Голямо с над 750 служители или с оборот над 200 млн. евро | Q X |
| * Краен срок за изпълнение на проекта:     | 23.01.2026 📅  |     |
| * Начин на изплащане на финансовата помощ: | Авансово плащане на финансовата помощ                     | Q X |


История ↻ Преглед за валидност ✓ Назад ↶ Съхрани 📄

В случай, че в заявлението е посочено „Авансово плащане на финансовата помощ“ е задължително в документ „ОБЩО ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ“ да бъде посочен **точният размер на заявеното авансово плащане в лева, което не може да надвишава 80 % от заявената финансова помощ.**

За същото ще се визуализира напомнящ текст в червено, който ще изчезне след като съответното поле бъде попълнено.

След приключване на общата част от заявлението се създава документ „ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ДЕКЛАРАЦИИ“

| ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ДЕКЛАРАЦИИ   |  |
|--|--|
| <b>ВАЖНО: Документите се предоставят на български език, а когато оригиналният документ е на чужд език се прилага легализиран превод на български език.</b>   |  |
| <b>ОБЩИ ДОКУМЕНТИ</b>  |  |
| Договор за лизинг и погасителен план със срок на придобиване съгласно посочения краен срок в заявлението в случаите, в които инвестицията се закупува на лизинг:   | Приложи файл    |
| * Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/ решение по оценка за съвместимостта/писмо/ разрешително от компетентния орган по околна среда, издадени по реда на Закона за опазване на околната среда и/или Закона за водите:<br>Когато заявител е юридическо лице | Приложи файл  |

Документите могат да бъдат задължителни или приложими само при определени условия, за които е изрично описано в условието на документа или е приложено помощно меню, достъпно чрез натикане на символ . Задължителните документи са отбелязани със звездичка.

**ВАЖНО!** Към заявлението за предоставяне на финансова помощ в СЕУ се прикача сканиран технологичен проект ведно със схема и описание на технологичния процес, изработен от правоспособен проектант, както и копие на удостоверение за правоспособност на проектанта. В случай че технологичният проект не може да бъде приложен към заявлението в СЕУ, същият следва да бъде **изпратен в ДФЗ в тридневен срок от подаване на заявлението.**

Възможността е приложима и за документи:

1. инвестиционен проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект (работни чертежи и детайли)" в съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба № 4 от 2001 г.; към инвестиционния проект се прилага становище на регионалната инспекция по околна среда за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействието върху околната среда, като същото се изисква във всички случаи на ново строителство или реконструкция по силата на Закона за опазване на околната среда;

2. архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, надстроява и/или пристроява, когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно ЗУТ.

В Секция „ОФЕРТИ“ се прикачват най-малко три съпоставими, независими оферти за всеки заявен за финансиране разход по чл. 27, ал. 1.

Офертите задължително съдържат наименование на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена в левове или евро с посочен ДДС; оферентите на строително-монтажни работи, местни и чуждестранни лица, трябва да бъдат вписани в Централния професионален регистър на строителя съгласно Закона за Камарата на строителите и да могат да извършват строежи и/или отделни видове строителни и монтажни работи от съответната категория съгласно изискванията на Закона за Камарата на строителите. **Към офертите за СМР се прилага електронен файл на количествено-стойностни сметки (КСС).**

**Всички оферти се прикачват в едно поле след като се архивират в Zip или Rar файл.**

В секция „ДЕКЛАРАЦИИ“ всички документи са задължителни - същите са налични в секция „Документи“ на СЕУ за съответната интервенция. Там е наличен и образец на Таблица 1 към заявлението.

Декларация по чл. 4, ал. 5 от ЗМСП е по образец, утвърден от министъра на икономиката и може да бъде свалена от:

[https://www.sme.government.bg/uploads/2023/01/Pril\\_4.Obrazec-Dekl-za-MSP.pdf](https://www.sme.government.bg/uploads/2023/01/Pril_4.Obrazec-Dekl-za-MSP.pdf)

Към нея се попълват задължително и следните приложения:

[https://www.sme.government.bg/uploads/2011/06/6.1.Prilojenie- -Spravka\\_SME.xls](https://www.sme.government.bg/uploads/2011/06/6.1.Prilojenie- -Spravka_SME.xls)

След приключване на документалната част от заявлението се преминава към създаване и попълване на „ТАБЛИЦА СЪС ЗАЯВЕНИ ИНВЕСТИЦИИ“

Документи за схема

ТАБЛИЦА СЪС ЗАЯВЕНИ ИНВЕСТИЦИИ

История 🕒 Изтрий 🗑 Преглед за валидност 🗒 Назад ⏪ Съхрани 💾

|  |                   |
|--|-------------------|
| + ■■■ РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА МАТЕРИАЛНИ И НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ (3 записа) | Табличен изглед 🗒 |
| + ■■■ РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ /СМР/ (1 запис)                | Табличен изглед 🗒 |
| + ■■■ ОБЩИ РАЗХОДИ (1 запис)   | Табличен изглед 🗒 |

**!Задължително е да бъде създадена поне една част със заявени инвестиции – активи или СМР.**

За удобство на кандидатите е възможно попълване в табличен вид, което е видимо след създаване на **поне един ред от съответната секция.**

За попълването на поле \* ГРУПА РАЗХОДИ за всеки заявен разход кандидатът избира от падащо меню групата, към която се отнася:

|     |  |
|-----|--|
|     | <b>Вид на допустимите разходи - т.1 РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА МАТЕРИАЛНИ И НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ:</b>   |
| 1   | <b>Закупуване или закупуване на лизинг на нови машини и оборудване, включително и на компютърен софтуер по отношение на:</b>   |
| 1.1 | оборудване/машини за преработката на грозде  |
| 1.2 | оборудване за контрол на ферментацията, оборудване за обработка на вино и гроздова мъст  |
| 1.3 | оборудване за контрол на температурата   |
| 1.4 | оборудване за преместване на виното в избените помещения   |
| 1.5 | оборудване за технология, свързана с пенливи вина  |
| 1.6 | оборудване за бутилиране, етикетирание, опаковане  |
| 1.7 | оборудване за управление на отпадните води   |
| 1.8 | оборудване на инфраструктурата на избата - тръбни линии, тръбопровод, различни мрежи (кислород, азот, вода, SO <sub>2</sub> и др.), монтаж и помощни съоръжения, автоматични системи   |
| 2   | <b>Оборудване за съхранение, смесване, грижа и стареене на виното:</b>   |
| 2.1 | бъчви за ферментация, съхранение и стареене на виното, в т.ч. и терморегулиращи бъчви  |
| 2.2 | резервоари от неръждаема стомана за винопроизводство и съхранение на вино – стационарни и подвижни   |
| 2.3 | пластмасови резервоари за винопроизводство и съхранение на вино (сертифицирани за хранителни цели)   |
| 2.4 | възстановяване на стоманобетонни съоръжения за съхранение на лозаро-винарски продукти чрез полагане на вътрешно покритие от типа епоксидна смола или неръждаема стомана  |
| 2.5 | избено помещение за ферментация, съхранение и стареене на виното – стелажни, контейнери, хумидизатори, микрооксигенация (микрооксигенатори), парогенератори  |
| 2.6 | модулна система за позициониране на бъчви  |
| 2.7 | автоматизирана стелажна система за съхранение на бутилирани вина   |
|     | <b>Вид на допустимите разходи т.2 Строително-монтажни работи за изграждане, надстрояване, пристрояване и/или реконструкция на сгради, предназначени за:</b>  |
| 1   | <b>Строително-монтажни работи за изграждане, надстрояване, пристрояване и/или реконструкция на сгради, предназначени за:</b>   |
| 1.1 | производство на вино (от обработка на гроздето до бутилиране и етикетирание на виното в изба)  |
| 1.2 | контрол на качеството на виното - анализиращи лаборатории  |
| 1.3 | съхранение на виното - складове  |
| 1.4 | подобряване на инфраструктурата в предприятието  |
| 2   | <b>Маркетингови инструменти, вкл. строително-монтажни работи</b>   |
| 2.1 | винотеки на територията на предприятието   |
| 2.2 | изложбени и дегустационни зали на територията на предприятието   |
| 2.3 | фиксираны места за продажба на вино (на дребно) на територията на предприятието  |
|     | <b>Вид на допустимите разходи т.3 Общи разходи</b>   |
| 1.1 | Общи разходи, свързани с инвестиционните разходи, като хонорари на инженери и консултанти, предпроектни проучвания, придобиване на патентни права и лицензи, извършвани както в процеса на подготовка на заявлението за предоставяне на финансова помощ, така и по време на изпълнение на дейностите |

Посочва се и местоположението, на което ще бъде разположен всеки актив или СМР.

## Създава се документ „ОБЩО ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ“

| Документи за схема   |                                  |         |  |
|--|----------------------------------|---------|--|
| ОБЩО ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ   |                                  |         |  |
| * РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА МАТЕРИАЛНИ И НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ: | 120000.0                         | Изчисли |  |
| * РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ /СМР/:               | 2221000.0                        | Изчисли |  |
| * ОБЩИ РАЗХОДИ:  | 6000.0                           | Изчисли |  |
| * ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ В ЛЕВА:                                    | 2347000.0                        | Изчисли |  |
| * ЗАЯВЕНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ В ЛЕВА:                            | 352050.0                         | Изчисли |  |
| ЗАЯВЯВАМ СУМА ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ В РАЗМЕР НА (В ЛЕВА):      | <input type="text" value="0.0"/> |         |  |

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

В него автоматично се сумират по вид на разходите съответните заявени стойности, след което с бутон „Изчисли“ се генерира обща стойност на заявените инвестиционни разходи. В случай че общата стойност надвишава определения лимит от 2 347 000. 00 лв ще се визуализира текст за грешка, което налага кандидатът да се върне в документ „ТАБЛИЦА СЪС ЗАЯВЕНИ ИНВЕСТИЦИИ“ и да нанесе съответните корекции по негова преценка.

В поле „ЗАЯВЕНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ В ЛЕВА:“ с бутон изчисли се прилагат съответният допустим размер на финансова помощ, определен в Наредбата, съгласно посочения размер на предприятието.

**ВАЖНО!** В случай на извършена корекция в документ „ТАБЛИЦА СЪС ЗАЯВЕНИ ИНВЕСТИЦИИ“ е необходимо да се преизчислят отново всички редове в документ „ОБЩО ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ“.

Последен за създаване е документ „КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТИ (РАНКИНГ)“

| КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТИ (РАНКИНГ)  |    |                               |                               |
|--|----|-------------------------------|-------------------------------|
| * Проекти, насочени към енергийна ефективност:   | 10 | <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> |
| * Проекти за предприятия, преработващи над 30 % собствена суровина:  | 15 | <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> |
| * Проекти за предприятия, насочени към производство на биологично сертифицирано вино:  | 10 | <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> |
| * Проекти за предприятия, насочени към производство на вино със Защитено наименование на произход (ЗНП):   | 7  | <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> |
| * Проекти на предприятия, при които над 70 % от произведените вина са със ЗГУ и/или ЗНП:   | 5  | <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> |
| * Проекти на новорегистрирани винопроизводители, които имат най-малко двегодишна история в лозарския регистър като гроздопроизводител към момента на кандидатстване: | 5  | <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> |
| * Проекти на групи/организации на производители:   | 10 | <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> |

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

Критериите за оценка на проектите са подробно разписани в Приложение № 4 към чл. 33, ал. 1 от Наредбата.

За всяка част от заявлението е наличен бутон „Преглед за валидност“, в който са посочени наличните пропуски или грешки допуснати в нея.

Преглед за валидност ✓

За да се приключи заявлението за подпомагане е необходимо да се извърши проверка за валидност в основната му част, където ще визуализират пропуски и/или грешки за цялото заявление с препратка към съответния документ.

След отстраняването им се преминава към преход от статус на заявление „Автоматични проверки“, след като заявлението е с статус „Проверено без грешки“ ще бъде налична възможност за „Подпис“. Същото се подписва електронно с валиден КЕП на бенефициента или упълномощеното лице, след което е необходимо да се подаде за зареждане в ИСАК с преход „Подай за зареждане в ИСАК“. След подаване на заявлението статусите, които кандидатът ще види са както следва: „Зареждане в ИСАК“ и „Заредено в ИСАК“ – те са автоматични. За прието заявление се счита такова със статус „Заредено в ИСАК“ и генериран СЕУ №.

**ВАЖНО!** Статус „Архивирай“ не създава архивно копие на заявлението, а същото се счита за невалидно, след което е необходимо да се създаде ново заявление и да се минат отново всички стъпки до подаването му.

Всички кандидати е необходимо да поддържат данните си в Лозарски регистър актуални с оглед на извършването на служебни проверки относно посочените данни за кандидата и винарското предприятие в заявлението.