**Приложение А към Условията за изпълнение**

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

1. Искане за второ плащане (по образец).

*Следните документи се представят във формат „pdf“, „jpg” „rar”,„zip“.*

2. Данъчна декларация за последния отчетен период преди подаване на искане за плащане и приложенията към него, в случай че не е възможно да бъде извършена служебна проверка от страна на ДФЗ.

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

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

5. 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).

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

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

или

удостоверение за завършен курс на обучение с продължителност 150 часа, проведен от висши училища, в случай че не може да бъде проверено служебно.

или

Удостоверение за получена степен на професионална квалификация по професии и специалности от професионално направление с код 621 "Растениевъдство и животновъдство" или с код 3451203 "Земеделско стопанство", или професионално направление с код 640 "Ветеринарна медицина", в случай че не може да бъде проверено служебно.

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

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

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

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

12. Документ за собственост на земя и/или земеделска земя и/или вписан в службата по вписванията към съответния районен съд договор за наем, и/или вписан в службата по вписванията към съответния районен съд и регистриран в съответната общинска служба на МЗХ договор за аренда със срок не по-малък от изтичане на пет години от дата на подаване на заявлението за подпомагане (изисква се за земята, чийто размер се взема предвид при определяне на увеличения на икономическия размер на стопанството (минималният плюс необходимото минимално увеличение от 4000 евро СПО или 2500 евро СПО в случаите на нарастване само с пчелни семейства) към датата на подаване на искането за второ плащане и който следва да се поддържа до изтичане на 5 години от дата на подаване на заявление за подпомагане). (Изисква се за тези площи в стопанството, за които такива не са представени към заявлението за подпомагане и или не са вписани в Общинска служба по земеделие).

13. Нотариално заверен и/или регистриран в съответната общинска служба по земеделие документ(и) за ползване през настоящата стопанска година на земеделската земя, (само за случаите, в които бенефициентът ползва земя, различна от описаната по т. 10 - напр. едногодишни договори за наем/аренда, споразумения по чл. 37в от ЗСПЗЗ, включително за едногодишните договори за земя в УПИ).

14. 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.

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

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

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

**Закупуване на земеделска земя, свързана с дейността на земеделското стопанство**

1. Документи за собственост на земя и/или земеделска земя. Документите се придружават с актуална скица на имота/ имотите, в случай, че ДФ „Земеделие“ не може да извърши служебна справка.

2. Удостоверение за данъчна оценка на земята към момента на нейното придобиване, когато в нотариалния акт такава не е посочена.

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

4. Документ, удостоверяващ извършеното плащане от страна на бенефициента на разходите за земеделска земя (при плащане в брой).

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

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

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

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

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

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

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

2. Приемно-предавателен протокол.

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

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

**Увеличаване броя на животните в стопанството**

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

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

**Заявления за подпомагане, свързани с производството на биологично сертифицирани селскостопански продукти**

1.Договор за контрол по чл. 18, ал. 3 от Закона за прилагане на Общата организация на пазарите на земеделски продукти на Европейския съюз с контролиращо лице или копие от документ от контролиращото лице, удостоверяващ, че кандидатът е производител на продукт/и, сертифициран/и като биологичен/биологични по смисъла на Регламент (ЕС) 2018/848 на Европейския парламент и на Съвета от 30 май 2018 година относно биологичното производство и етикетирането на биологични продукти и за отмяна на Регламент (ЕО) № 834/2007 на Съвета (ОВ L 150, 14.6.2018 г., стp. 1).,

*(В случай че не е наличен в Електронния регистър, който се поддържа съгласно разпоредбите на чл. 28, параграф 5 от Регламент (ЕО) № 834/2007 и чл. 16а, ал. 1, т. 1 от Закона за прилагане на Общата организация на пазарите на земеделски продукти на Европейския съюз (ЗПООПЗПЕС)).*

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

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

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

3. Документи, удостоверяващи изплащането на трудовите възнаграждения.

**Заявления за подпомагане, които допринасят за устойчиво и цифрово икономическо възстановяване**

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

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

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

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

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

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

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

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

Например:

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

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

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

*Разрешение за строеж*

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

Например:

*Документи, съдържащи технически характеристики на съответния актив, доказващи неговата цифровизация, опазване на околната среда или справяне с климатичните промени и приложимост в дейността на конкретното земеделско стопанство*

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

Например:

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

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

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

Например:

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

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

Например:

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

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

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

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

7. И други релевантни документи, свързани с естеството на въведенатацифровизация, опазване на околната среда или справяне с климатичните промени.

**Създаване, презасаждане и възстановяване на трайни насаждения, ягодоплодни и лозя, включително винени.**

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

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

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

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