

## Ръководство за подаване на заявление за подпомагане по интервенциите от Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони за периода 2023-2027 г.

Преди да се стартира процеса по подаване на заявление за подпомагане, кандидатите трябва да имат създаден профил в Системата за електронни услуги на адрес: [СЕУ - ВХОД](#) . Това действие изисква потвърждение от служител на ДФЗ – след посещение на съответната Областна дирекция на ДФЗ или чрез подаване на електронна заявка за създаване на уникален регистрационен номер (УРН).

### Създаване на заявление за подпомагане.

От страницата на „Заявления“ избирате поле „Бенефициент“ УРН на кандидата, за когото се подава заявлението за подпомагане. От падащото меню „Направление“ избирате СПЗРСР 2023-2027, „Схема“ – съответната интервенция, по която ще се подава заявлението за подпомагане и „Прием“.

В долния десен ъгъл на секцията може да откриете бутонът за създаване на заявление.

В прозореца, който се визуализира на екрана, следва да изберете активната банкова сметка, по която желаете да бъде преведена сумата на БФП, след което избирате бутона „Създай“.

**ВАЖНО!** В случай че желаете да посочите банкова сметка, която не присъства в падащия списък е необходимо да посетите Областна дирекция на ДФЗ и да представите удостоверение за банкова сметка, издадено от банката-издател. Банковата сметка трябва да е с титуляр кандидатът.

След избор на банкова сметка, се избира бутона „Създай“. Системата изписва, че действието е извършено успешно и с това вашето електронно заявление е създадено.

Първоначалният статус на заявлението е „В процес на въвеждане“.

Филтри

Бенефициент

Първи Тестов Бенефициент (URN: 64740)

Направление

СПРАЗСР 2023-2027

Схема

ИЖ.2 - Сътрудничество за кълси вериги на доста

Прием

Прием по ИЖ.2 Сътрудничество за кълси вериги

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: ИЖ.2 - Сътрудничество за кълси вериги на доставка

Прием: Прием по ИЖ.2 Сътрудничество за кълси вериги на доставка

Q

Търси

Брой редове 10

Действия

| ID     | От дата    | Последно действие | Дата и час на регистрация | Дата и час на подаване | CEU № | ИСКАК № | Договор | Статус на заявлението | Операция / действие | Статус на подпис | Документ | Журнал |
|--------|------------|-------------------|---------------------------|------------------------|-------|---------|---------|-----------------------|---------------------|------------------|----------|--------|
| 228692 | 29.09.2025 | 29.09.2025 15:25  | -                         | -                      | -     | -       | -       | В процес на въвеждане | Готов за валидност  | -                | Редакция | Журнал |

1 - 1 of 1

## Попълване на заявление за подпомагане:

Кандидатите по процедурата могат да подават само едно заявление за подпомагане в рамките на срока за подаване. В случай че един и същи кандидат е подал повече от едно заявление за подпомагане, Управляващият орган ще разглежда само последното постъпило заявление за подпомагане, а предходните ще се считат за оттеглени.

За да достъпите документите за попълване на заявлението за подпомагане е необходимо да натиснете бутон „Редакция“ от колона „Документ“.

Филтри

Бенефициент: **Първи Тестов Бенефициент (URN: 64740)**

Направление: **СПРЗСР 2023-2027**

Схема: **ИЖ2 - Сътрудничество за къси вериги на доставка**

Прием: **Прием по ИЖ2 Сътрудничество за къси вериги**

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: ИЖ2 - Сътрудничество за къси вериги на доставка Прием: Прием по ИЖ2 Сътрудничество за къси вериги на доставка

Търси Брой редове: 10 Действия

| ID     | От дата    | Последно действие | Дата и час на регистрация | Дата и час на подаване | CEU № | ИСКА № | Договор № | Статус на заявлението | Операция / действие  | Статус на подаване | Документ | Журнал |
|--------|------------|-------------------|---------------------------|------------------------|-------|--------|-----------|-----------------------|----------------------|--------------------|----------|--------|
| 228692 | 29.09.2025 | 29.09.2025 15:25  | -                         | -                      | -     | -      | -         | В процес на внасяне   | Преглед за валидност | -                  | Редакция | Журнал |

1 - 1 от 1

Избира се документ „Заявление за подпомагане – CEU“ и след това бутон „Създай“, който се визуализира под документа.

ДФЗ CEU

Начало Заявления Справки Регистър на упълномощаванията Карта Рыководство за потребителя Въпроси и мнения

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (URN: 64740) Прием: Прием по ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Заявление: CEU № - (ID: 118692)

Заявления / Заявление

ДОГОВОРИРАНЕ

Заявление

Документи за схема

ДОГОВОРИРАНЕ

Информация за прием

Прием по ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство, с период на прием от: 20.11.2024 до: 25.01.2025

История Изтрий Преглед за валидност Назад Създай

Заявление за подпомагане - CEU (клас записи)

Грешки от автоматичен проверки (клас записи)

Създай

ДОГОВОРИРАНЕ

② ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ

Документи за схема

ДОГОВОРИРАНЕ

Информация за прием

Прием по ИЖ-2 Сътрудничество за къси вериги на доставка, с период на прием от 07.10.2025 до: 05.12.2025

-

⌵

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ \* (1 запис)

|                                   | Наименование на проекта                                                                                                                                                                                                                                            | Основно място за изпълнение на проекта                  | Описание на дейността, която се извършва в конкретното населено място                                                           |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div><div></div><div></div></div> | са верига на доставки на група на производители<br>hhg,hhhg,gkgvgykgygkkgg,ggug,uguguguk,ggug,ugug<br>ydy,yggjd,g glgvgggg,ggg,k,jkn llfgjoihlrdohgdrgldmg<br>hgkdghdgrhdri r ugduh gkhdfkghdkhglidng,kldfglmg<br>dh,hnk,dhfg,dxhgf,kahfg,dgihkdhg,kdhgd,kldfhdkhg | гр.<br>Алфатар,<br>общ.<br>Алфатар,<br>обп.<br>Силистра | ндифйлонйгдлои<br>хохй,оенйсой,оиейсй;онийоисойгои;сей,осейф,осей,лфсй,есфй,сейф,ай,сефй,фйс,<br>хфсд фх,лсдхфхлхаелсфпофхлаохф |

+

⌵

Грешки от автоматични проверки (няма записи)

В част от текстовите полета на документите има символ „?“, от който след избора му или посочване с курсора, се визуализира прозорец с помощна информация, която указва какво следва да бъде попълнено като данни.

При непълнено задължително поле или некоректно въведени данни, след избора на бутона „Съхрани“, автоматично се генерира информация за установената грешка.

|   |     |                                                 |                                                                                                       |
|---|-----|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| + | ⌵   | Информация за заявляването * (1 запис)          |                                                                                                       |
| + | ⌵   | Информация за кандидата * (1 запис)             |                                                                                                       |
| + | ⌵⌵⌵ | Информация за земеделските стопани * (4 записа) | Табличен изглед  |
| + | ⌵   | ТАБЛИЦА НА ЗАЯВЕНИТЕ РАЗХОДИ * (1 запис)        |                                                                                                       |
| + | ⌵   | ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ * (1 запис)                 |                                                                                                       |
| + | ⌵   | ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ * (1 запис)              |                                                                                                       |

Във всеки един документ, в който са въведени и съхранени данни, се визуализира информация за броя записи, които са създадени или информация, че няма записи, което позволява лесно управление на процеса по създаване на заявлението за кандидатстване.

+ ⓘ Информация за заявлението \* (1 запис)  
 + ⓘ Информация за кандидата \* (1 запис)  
 + ⓘ Информация за земеделските стопани \* (4 записа) Табличен изглед ⓘ  
 + ⓘ ТАБЛИЦА НА ЗАЯВЕНИТЕ РАЗХОДИ \* (1 запис)  
 + ⓘ ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ \* (1 запис)  
 + ⓘ ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ \* (1 запис)

Към част от документите е налична възможност за попълване на данни в табличен вид. За целта се избира бутона „Табличен изглед“. Зарежда се секция, в която от бутон „нов ред“ се зарежда поле, в което се попълват необходимите данни. Може да се създават толкова редове, колкото е приложимо и необходимо. След приключване, се избира бутона „Запази“ и „Назад“.

Таблица "Преки разходи" \*

Брой редове 10 Редове 1-3 ⓘ

| #                          | *Категория разход                                                                | *Описание на заявления за подпомагане разход | *Обосновка на заявен за подпомагане разход | *Мерна единица | *Количество |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | закупуване на специализирани транспортни средства                                | камион                                       | камион                                     | бр.            | 1.0         |
| <input type="checkbox"/> 2 | текущ ремонт на помещения, използвани за реализация на късата верига за доставки | СМР                                          | СМР                                        | кв.м           | 2.0         |
| <input type="checkbox"/> 3 | закупуване на специализирани транспортни средства                                | бус                                          | бус                                        | бр.            | 2.0         |

Назад ⓘ Нов ред Изтриване ⓘ Excel ⓘ

Всеки един създаден ред може да бъде изтрит след маркиране и натискане на бутона „Изтриване“.

В част от документите е създаден бутон „Изчисли“, който, след избор, изчислява автоматично данни на база на вече въведена информация. Задължително се проверява полученият резултат и при установено разминаване се извършва редакция в приложимия документ/поддокумент.

|                                                                 |          |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| * Общ размер на разходите, за които се кандидатства в лв. ОБЩО  | 103556.0 | <div>Изчисли ⓘ</div> <div>Изчисли ⓘ</div> <div>Изчисли ⓘ</div> <div>Изчисли ⓘ</div> |
| * Общ размер на субсидията, за която се кандидатства в лв. ОБЩО | 95223.9  |                                                                                     |
| * Одобрена субсидия от ЕЗФРСР в лв.                             | 38089.56 |                                                                                     |
| * Одобрена субсидия от НБ в лв.                                 | 57134.34 |                                                                                     |

История ⓘ Изтрий ⓘ Преглед за валидност ⓘ Назад ⓘ Съхрани ⓘ

## 1. Заявление за подпомагане – СЕУ

В документа е необходимо да се посочи следната информация:

- Наименование на проекта (Текстово поле)
- Основно място на изпълнение на проекта: (избира се от падащо меню ⓘ) Нарича се поле в което на кратко се описва дейността, която ще се извършва в основното място на изпълнение (Внимание: В следващият раздел „Информация за заявлението“ има възможност за попълване на допълнителни места за извършване на дейности по проекта).
- Общ размер на заявените разходи в лв. (Информацията се генерира автоматично с натискане на бутон изчисли след въвеждане на информация в документ „Заявени разходи“;
- Общ размер на заявената БФП в лева (Информацията се генерира автоматично с натискане на бутон изчисли след въвеждане на информация в документ „Заявени разходи“).

## 2. Информация за заявлението

- В поле „Описание на продуктите, за чиято реализация чрез късата верига на доставки се кандидатства“ се посочват продуктите, включени в търговската програма към бизнес плана.

- В поле „Срок за изпълнение на проекта в месеци“ се посочва продължителност, която не може да надхвърля 36 месеца.
- Задължително се попълва поле „Описание в резюме на начина по който се предвижда да функционира късата верига на доставки в т.ч. как продукцията ще достигне до крайния потребител“;
- Задължително се попълва поле „Описание на инвестициите, необходими за функциониране на късата верига на доставки“;
- Задължително се попълва поле „Описание на дейностите, предвидени за популяризиране на късата верига на доставки, сред заинтересовани страни“;
- Попълва се поле „В случай на инвестиции, свързани със съхранение на продукцията, описание на съответствието на капацитета на складовите помещения с продукцията на обединението, която ще се съхранява“, ако е приложимо, в противен случай се посочва „Неприложимо“.

В полета „Заявлението включва:

**Заявлението включва:**

|                                                                                               |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| * 1. Заявлението включва строително-монтажни работи (текущ ремонт)                            | Да <input type="radio"/> Не е приложимо <input checked="" type="radio"/> |
| * 2. Заявлението включва закупуване на специализирани транспортни средства                    | Да <input checked="" type="radio"/> Не е приложимо <input type="radio"/> |
| * 3. Заявлението включва закупуване на машини/оборудване за съхранение и предлагане на пазара | Да <input checked="" type="radio"/> Не е приложимо <input type="radio"/> |
| * 4. Заявлението включва разработване/закупуване на софтуер                                   | Да <input type="radio"/> Не е приложимо <input checked="" type="radio"/> |

се посочват с отметки видовете преки разходи, предвидени в проекта. В случай че заявлението не съдържа определени разходи се посочва „Не е приложимо“.

- В поле „Друго местонахождение“ се създават толкова полета, колкото е необходимо, за да се посочат населени места, различни от основното, където ще се осъществяват дейности по проекта.

### 3. Информация за кандидата

След натискане на бутон „Създай“ към документа е необходимо да се посочи следната информация:

- Кандидатът е: Посочва се от падащо меню с възможни две опции в съответствие с условията за кандидатстване.
- БУЛСТАТ/ЕИК на кандидата: Посочва се съществуващ ЕИК/БУЛСТАТ;
- Кандидатът е регистриран по: (от падащо меню се избира закон, по който кандидатът е регистриран).
- Брой земеделски стопани, участващи в обединението за къса верига на доставки: Посочва се число, което трябва да съответства на броя на създадени документи в следващия раздел „Информация за земеделските стопани“ (Необходимо е да се създадат „n“ на брой документи, за да може се съхрани информацията, посочена в раздел информация за кандидата).
- Кандидатът е регистриран по: (от падащо меню се избира закон, по който кандидатът е регистриран).

В частта „Изискуеми документи“ към раздела се прилагат задължително:

- Декларация при кандидатстване по образец съгласно Приложение № 2;
- Договор за сформирание и функциониране на обединение за къса верига на доставки (ако е приложимо) само в случаите на кандидати, регистрирани по ЗЗД.

### 4. Информация за земеделските стопани

Във всеки един от създадените документи, съответстващи на броя, посочен в поле „Брой земеделски стопани, участващи в обединението за къса верига на доставки“ се посочва следната информация:

| Информация за земеделските стопани                                                                                                                                                                                                              |                                                               |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|--|
| * Наименование земеделския стопанин                                                                                                                                                                                                             | въведете текст                                                |  |  |
| * БУЛСТАТ/ЕИК:                                                                                                                                                                                                                                  | въведете текст                                                |  |  |
| * УИН ЗП:                                                                                                                                                                                                                                       | въведете текст                                                |  |  |
| * Стопанинът отговаря на условието за малко земеделско стопанство съгласно насоките                                                                                                                                                             | Да <input type="radio"/> Не е приложимо <input type="radio"/> |  |  |
| * Стопанинът отговаря на условието за млад земеделски стопанин                                                                                                                                                                                  | Да <input type="radio"/> Не е приложимо <input type="radio"/> |  |  |
| * Земеделският стопанин е вписан в регистъра по чл. 16а, ал. 1, т. 1 от ЗПОПЗПЕС                                                                                                                                                                | Да <input type="radio"/> Не е приложимо <input type="radio"/> |  |  |
| * В случай че проектът е свързан с предлагане на пазара на продукти от животински произход, продукцията с която участва земеделския стопанин е получена в резултат на дейността в животновъден обект/и, регистриран/и по реда на чл. 137 от ЗВД | Да <input type="radio"/> Не е приложимо <input type="radio"/> |  |  |

| Изискуеми документи                                                       |              |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Декларация за изчисление на стандартен производствен обем на стопанството | Приложи файл |

- Посочва се „Наименование на земеделския стопанин“;
- БУЛСТАТ/ЕИК
- УИН ЗП
- Стопанинът отговаря на условието за малко земеделско стопанство съгласно насоките (Отметката се отбелязва във връзка с критерий за подбор 1.1);
- Стопанинът отговаря на условието за млад земеделски стопанин (Отметката се отбелязва във връзка с критерий за подбор 2.1);
- Земеделският стопанин е вписан в регистъра по чл. 16а, ал. 1, т. 1 от ЗПОПЗПЕС (Отметката се отбелязва във връзка с критерии за подбор 4.1 или 4.2 или 4.3;
- В случай че проектът е свързан с предлагане на пазара на продукти от животински произход, продукцията с която участва земеделския стопанин е получена в резултат на дейността в животновъден обект/и, регистриран/и по реда на чл. 137 от ЗВД (отметката се отбелязва ако е приложимо в противен случай се посочва „Не е приложимо“).

В поле „Изискуеми документи“

- В случай, че за съответния земеделски стопанин в поле „Стопанинът отговаря на условието за малко земеделско стопанство съгласно насоките“ е посочен отговор „ДА“ се прилага попълнена и подписана „Декларация за изчисление на стандартен производствен обем на стопанството“ в противен случай не се прилагат никакви документи.

## 5. Таблица на заявените разходи

При натискане на бутон „Създай“, кандидатът има възможност да въведе информация за разходите, за които ще кандидатства със заявлението за подпомагане:

| ТАБЛИЦА НА ЗАЯВЕНИТЕ РАЗХОДИ                                                                                               |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| * Заявените "Преки разходи" включват ДДС                                                                                   | Да <input type="radio"/> Не <input checked="" type="radio"/> |
| <div> <div>История </div> <div>Изтрий </div> <div>Преглед за валидност </div> <div>Назад </div> <div>Съхрани </div> </div> |                                                              |
| + Текущи разходи (1 запис)                                                                                                 |                                                              |
| + Разходи за популяризиране * (1 запис)                                                                                    | Табличен изглед                                              |
| + Преки разходи * (3 запис)                                                                                                | Табличен изглед                                              |
| + Обобщена таблица на заявените разходи * (1 запис)                                                                        |                                                              |



Преди да започне попълването на отделните разходи, кандидатът следва да посочи дали ще кандидатства за разходи с включен ДДС в частта „Преки разходи“, отбелязвайки съответно с отметка „ДА“ или „НЕ“ след което е необходимо да се натисне бутон съхрани (виж изображението).

5.1. В раздел „Текущи разходи“ след натискане на бутон „Създай“ се визуализира следното поле:

Документи за схема

Текущи разходи

*Възнаграждения и осигуровки за сметка на работодател за един служител, нает на постоянен трудов договор към обединението за къса верига на доставки*

|                       |         |         |  |
|-----------------------|---------|---------|--|
| * бр. месеци          | 30.0    |         |  |
| * единична цена в лв. | 1500.0  |         |  |
| * сума лв.            | 45000.0 | Изчисли |  |

*Възнаграждения и осигуровки за сметка на работодател за втори служител, нает на постоянен трудов договор към обединението за къса верига на доставки*

|                     |     |         |  |
|---------------------|-----|---------|--|
| бр. месеци          | 0.0 |         |  |
| единична цена в лв. | 0.0 |         |  |
| сума лв.            | 0.0 | Изчисли |  |

Оперативни текущи разходи

|                           |        |  |  |
|---------------------------|--------|--|--|
| Оперативни текущи разходи | 8750.0 |  |  |
|---------------------------|--------|--|--|

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

Кандидатът има възможност да заяви разходи за до две лица, които ще са ангажирани с извършване на текущи дейности по проекта. Посочват се брой месеци и предвидени разходи за възнаграждения и осигуровки съгласно условията в насоките.

В поле „Оперативни текущи разходи“ се посочва размера на разходите за целия период на проекта, за който се кандидатства, като същите не могат да надхвърлят 15 % от размер на заявените текущи разходи за възнаграждения и осигуровки съгласно насоките.

5.2. В раздел „Разходи за популяризиране“ след натискане на бутон „Създай“ се визуализира следния прозорец:

Документи за схема

Разходи за популяризиране

|                                               |                |         |  |
|-----------------------------------------------|----------------|---------|--|
| * Категория разход                            |                | 🔍 ✕     |  |
| * Описание на заявления за подпомагане разход |                |         |  |
| * Обосновка на заявен за подпомагане разход   |                |         |  |
| * Мерна единица                               | бр.            | 🔍 ✕     |  |
| * Количество                                  | въведете число |         |  |
| * Единична цена                               | въведете число |         |  |
| * Сума лв.                                    | въведете число | Изчисли |  |

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

- В поле „Категория разход“ от падащо меню се избира конкретния разход, който ще се заявява.
- В поле „Описание на заявления за подпомагане разход“ се посочва информация съгласно Приложение № 5 към Условията за кандидатстване.
- В поле „Обосновка на заявления за подпомагане разход“ се посочва информация във връзка с т. 5 от Раздел 11 „Допустими разходи“ на Условията за кандидатстване.
- В поле „Мерна единица“ от падащо меню се избира една от опциите, съответстваща на заявления разход.
- Посочва се количество в съответното поле;
- Посочва се единична цена съгласно Приложение № 5;
- След натискане на бутон „Изчисли“ в поле „Сума лв.“ се визуализира общия размер на заявления разход.

Към раздел „Разходи за популяризиране“ се създават толкова на брой документи, колко е необходимо.

5.3. В раздел „Преки разходи“ след натискане на бутон „Създай“ се визуализира следния прозорец:

Документи за схема

Преки разходи

|                                               |                |         |  |
|-----------------------------------------------|----------------|---------|--|
| * Категория разход                            | -              | q x     |  |
| * Описание на заявления за подпомагане разход |                |         |  |
| * Обосновка на заявен за подпомагане разход   |                |         |  |
| * Мерна единица                               | -              | q x     |  |
| * Количество                                  | въведете число |         |  |
| * Единична цена без ДДС                       | въведете число |         |  |
| * Сума лв. без ДДС                            |                | Изчисли |  |
| * Сума лв. с ДДС                              |                | Изчисли |  |

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

- В поле „Категория разход“ от падащо меню се избира конкретния разход, който ще се заявява.
- В поле „Описание на заявления за подпомагане разход“ се посочва специфична информация за заявления разход, позволяваща при оценката на заявлението за подпомагане разхода да се асоциира с представените оферти/оферта.
- В поле „Обосновка на заявления за подпомагане разход“ се посочва информация във връзка с т. 5 от Раздел 11 „Допустими разходи“ на Условиата за кандидатстване.
- В поле „Мерна единица“ от падащо меню се избира една от опциите, съответстваща на заявления разход.
- Посочва се количество в съответното поле;
- Посочва се единична цена **без ДДС**.
- След натискане на бутон „Изчисли“ в поле „Сума лв. ДДС“ се визуализира общия размер на заявления разход, като в зависимост от това дали в началното меню е посочено, че се кандидатства с или без ДДС в поле „Сума лв. с ДДС“ разходът се начислява автоматично или не.

Към раздел „Преки разходи“ се създават толкова на брой документи, колко е необходимо.

5.4. В раздел „Обобщена таблица на заявените разходи“ след натискане на бутон „Създай“ се визуализира следния прозорец:

Обобщена таблица на заявените разходи

|                                                                                                                     |          |         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|--|
| <b>Текущи разходи</b>                                                                                               |          |         |  |
| * Общ размер на разходите, за които се кандидатства в лв. (Текущи разходи)                                          | 51750.0  | Изчисли |  |
| * Общ размер на субсидията, за която се кандидатства в лв. (Текущи разходи)                                         | 51750.0  | Изчисли |  |
| <b>Разходи за популяризиране на дейността на обединението</b>                                                       |          |         |  |
| * Общ размер на разходите, за които се кандидатства в лв. (Разходи за популяризиране на дейността на обединението)  | 28000.0  | Изчисли |  |
| * Общ размер на субсидията, за която се кандидатства в лв. (Разходи за популяризиране на дейността на обединението) | 28000.0  | Изчисли |  |
| <b>Преки инвестиционни разходи за изпълнение на проекта</b>                                                         |          |         |  |
| * Общ размер на разходите, за които се кандидатства в лв. (Преки инвестиционни разходи за изпълнение на проекта)    | 23806.0  | Изчисли |  |
| * Общ размер на субсидията, за която се кандидатства в лв. (Преки инвестиционни разходи за изпълнение на проекта)   | 15473.9  | Изчисли |  |
| <b>ОБЩО</b>                                                                                                         |          |         |  |
| * Общ размер на разходите, за които се кандидатства в лв. ОБЩО                                                      | 103556.0 | Изчисли |  |
| * Общ размер на субсидията, за която се кандидатства в лв. ОБЩО                                                     | 95223.9  | Изчисли |  |
| * Одобрена субсидия от ЕЗФРСР в лв.                                                                                 | 38089.56 | Изчисли |  |
| * Одобрена субсидия от НБ в лв.                                                                                     | 57134.34 | Изчисли |  |

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

Натискат се бутони „Изчисли“ като заявените параметри от кандидата трябва да съответстват на информацията, посочена в представения бизнес план съгласно Приложение № 4.

След натискане на бутон „Съхрани“ кандидатът може да се върне в Раздел „Заявление за подпомагане – СЕУ“ където да натисне бутони изчисли, посочващи обобщена информация за заявлението относно Общ размер на заявените разходи в лв. и Общ размер на заявената БФП в лв.

## 6. Изискуеми документи

След натискане на бутон „Създай“, кандидатът има възможност да приложи изискуеми документи съгласно насоките за кандидатстване. Появява се следния прозорец.

Документи за схема

| ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ                                                                                                                                                                                 |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| * Бизнес план по образец във формат "xls" или "xlsx"                                                                                                                                                | Приложи файл |
| Най-малко три съпоставими независими оферти за разходите по т. 3, буква "а", "б" и "в" във формат "pdf", "jpg", "xls", "xlsx" или "zip", "rar"                                                      | Приложи файл |
| Най-малко една независима оферта в случаите на предвидени ремонтни дейности (т. 3, буква "г"), придружена от количествено-стойностни сметки във формат "pdf", "jpg", "xls", "xlsx" или "zip", "rar" | Приложи файл |
| Предварителни или окончателни договори за услуги или доставки за разходите по т. 3 от раздел 11 „Допустими разходи“ във формат "pdf" или "jpg"                                                      | Приложи файл |
| Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижими имоти, обект на дейностите по проекта във формат "pdf" или "jpg"                                                                           | Приложи файл |
| Документ за ползване или предварителен договор за ползване на земя и/или друг вид недвижими имоти във формат "pdf" или "jpg"                                                                        | Приложи файл |
| Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със ЗУТ във формат "pdf" или "jpg" (ако е приложимо)                                                                                               | Приложи файл |
| * Становище/решение на компетентния орган във връзка с оценка на въздействието върху околната среда във формат "pdf" или "jpg"                                                                      | Приложи файл |
| Лицензи, разрешения и/или документ, удостоверяващ регистрацията за дейностите и инвестициите, за които се изискват такива във формат "pdf" или "jpg" (ако е приложимо)                              | Приложи файл |
| Документи за проведени пазарни консултации съгласно чл. 44 от ЗОП във формат "pdf" или "jpg" (ако е приложимо)                                                                                      | Приложи файл |
| Удостоверение за регистрация на животновъден обект по реда на чл. 137 от ЗВД във формат "pdf" или "jpg" (ако е приложимо)                                                                           | Приложи файл |
| Заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на обекта, който ще се ремонтира/обновява във формат "pdf" или "jpg" (ако е приложимо)                                                     | Приложи файл |
| Становище на главния архитект, че предвиденият ремонт не представлява СМР за които се изисква издаване на разрешение за строеж във формат "pdf" или "jpg" (ако е приложимо)                         | Приложи файл |
| Подробни количествени сметки, заверени от правоспособно лице във формат "pdf" или "jpg" (за разходи за текущ ремонт ако е приложимо)                                                                | Приложи файл |

История Играл Преглед за валидност Назад Съхрани

Чрез натискане на бутон „Приложи файл“ се прикачат необходимите изискуеми документи, като същите се озаглавяват в съответното поле. След прилагане на необходимите документи съгласно насоките и в случай, че са приложени всички задължителни документи при натискане на бутон „Съхрани“ и „Преглед на валидност“ се появява съобщение „Няма невалидни атрибути“.

## 7. Индикатори за резултат

При създаване на документ „Индикатори за резултат“ се генерират данни за резултатните индикатори, към които изпълнението на дейностите по заявлението ще допринесе. Необходимо е да се натиснат бутони „Изчисли“ и бутон „Съхрани“.

| ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ                                                                                                                                                               |     |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|
| * R.1 Подобрение на качеството на изпълнението чрез знания и иновации                                                                                                                | 4.0 | Изчисли |
| * R.10 Дал на земеделските стопани, участващи в групи на производители, организации на производители, местни пазари, къси вериги на доставки и схеми за качество, подпомагани от ОСП | 4.0 | Изчисли |

История Играл Преглед за валидност Назад Съхрани

След като е въведена цялата информация в заявлението за подпомагане, е необходимо да се извърши преглед за валидност и да се приключи редакцията по него, да се подпише и зареди в ИСАК.

Това се осъществява чрез поредица от промени на статуса на заявлението за подпомагане. За да се излезе от документите, е необходимо да се избере бутон „Назад“, разположен в най-горната част на екрана.

Заявление

Назад

Документи за схема

ЗЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ

Информация за заявлението за подпомагане

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| * Наименование на проекта                                                                                                        | Къса верига на доставки на група на производители hkl uhnhg gkqvvygkygigkggg ggug,uguguguk.ggug,ugug ygivjvgig.g givjvgggg,ggg,k,jklm ilgfgioihldohgdhrgldrhg hgkudfhghdrhdi r ugdfuh gkhdtkghfdkghgfding,kfdgfdhg dtkghk,dhfg,dxhgf,kdhfg,dgihkdhg,kdhgd,kfdhdtkghg |  |  |
| * Основно място за изпълнение на проекта                                                                                         | гр. Алфатар, общ. Алфатар, обл. Силистра                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| * Описание на дейността, която се извършва в конкретното населено място (като напр. офис, склад, магазин, мобилна витрина и др.) | нфйфлпюийгдлои хохй,оесйсой,оиейсйс,онийонийгой,сей,осейф,осей,пфйй,есфй,сейф,ай,сефй,фйс,ф дйсийф,йс,сй,спейсиййсфййфйфйфйф,иасйфдо,ахйдфоахф хфсд,фх лсдхфлихаолсфпофхлпоахф                                                                                       |  |  |

Общ размер

|                                       |          |         |
|---------------------------------------|----------|---------|
| Общ размер на заявените разходи в лв. | 103556.0 | Изчисли |
| Общ размер на заявената БФП в лв.     | 95223.9  | Изчисли |

История

Изтрий

Преглед за валидност

Назад

Съхрани

Информация за заявлението \* (1 запис)

Информация за кандидата \* (1 запис)

Информация за земеделските стопани \* (5 записа)

Табличен изглед

Първата стъпка е да се проверят въведените данни, като се избере бутон „Преглед за валидност“, който се намира в колона „Операция/Действие“. Изчаква се до визуализиране на окончателен резултат.

**Вариант 1:** Няма невалидни атрибути, което означава, че всички документи са попълнени коректно.

Валидност на заявлението

Q ▾

Търси

Действия ▾



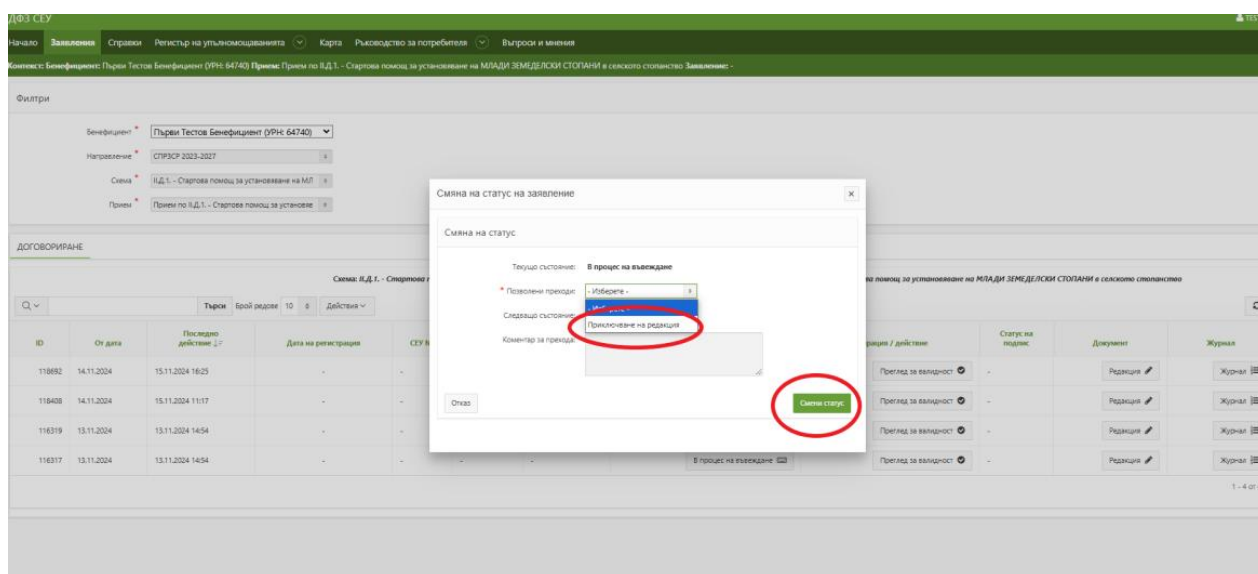
Няма невалидни атрибути

**Вариант 2:** Списък с установени грешки. След отстраняването им чрез редакция на съответния документ, отново се преминава през действие „Преглед за валидност“ до краен резултат „Няма невалидни атрибути“.

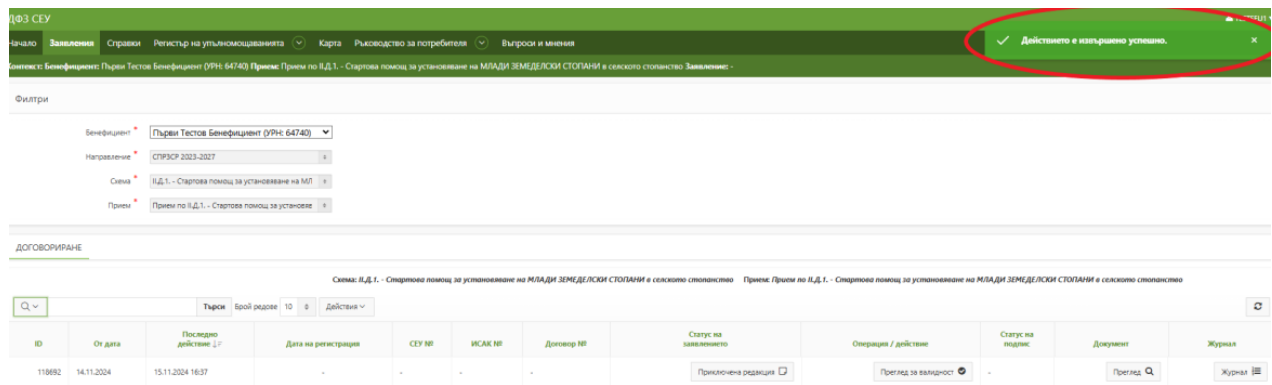
**ВАЖНО!** При извършване на редакция в даден поддокумент (напр. размер на площта, вид култура/животни), която е свързана с автоматични изчисления, чийто резултат дава отражение в друг документ (напр. икономически размер на стопанството), следва да се извърши повторно изчисление за актуализиране на всички данни от релевантните документи).

| Q ▼ Търси Действия ▼ |                     |                                                                                                            |              |                                                                                                                                        |                 |
|----------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Действие             | Документ            | Атрибут                                                                                                    | Задължителен | Открит проблем                                                                                                                         | Тип на атрибута |
| Редактирай ✎         | ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ | Описание на съдържанието на съветническите пакети, предложени за финансиране от кандидата (Приложение № 4) | Да           | * Атрибут "Описание на съдържанието на съветническите пакети, предложени за финансиране от кандидата (Приложение № 4)" е задължителен! | FILE_TYPE       |
| 1 - 1                |                     |                                                                                                            |              |                                                                                                                                        |                 |

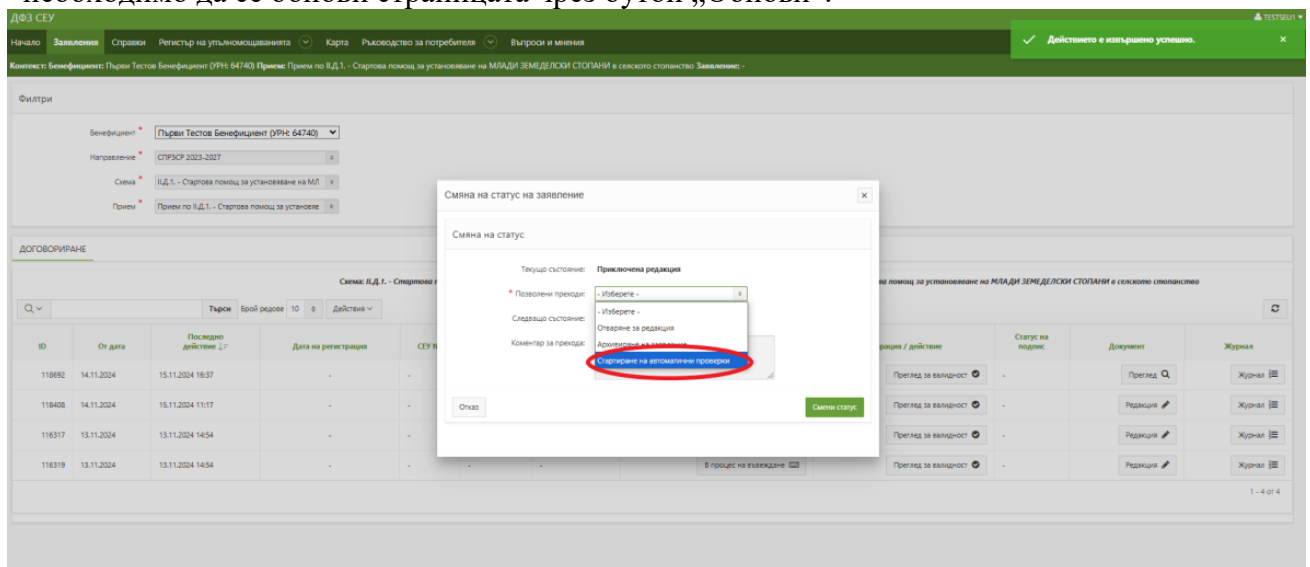
Следващото действие е приключване на редакцията на заявлението за подпомагане. От бутон „В процес на въвеждане“, който се намира в колона „Статус на заявлението“, се избира „Приключване на редакция“ и бутон „Смени статус“.



Изчаква се до визуализиране на резултат „Действието е извършено успешно“, след което заявлението за подпомагане преминава в статус „Приключена редакция“.



Следващото действие е свързано с извършване на автоматични проверки. От колона „Статус на заявлението“ се избира „Стартиране на автоматични проверки“ и бутон „Смени статус“. След стартирането на автоматичните проверки в колона „Статус на заявлението“ се изписва съобщение „Автоматични проверки“, като за да бъде визуализиран крайният резултат, е необходимо да се обнови страницата чрез бутон „Обнови“.



ДФЗ СЕУ

Начало **Заявления** Справки Регистър на утълномощаванията Карта Ръководство за потребителя Въпроси и мнения

✓ Действието е извършено успешно.

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием по ИД.1. - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Заявление:

Филтри

Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740)

Направление: СПРЗСР 2023-2027

Схема: ИД.1. - Стартова помощ за установяване на МЛ

Прием: Прием по ИД.1. - Стартова помощ за установяване

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: ИД.1. - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Прием: Прием по ИД.1. - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство

Търси Број редове: 10 5 Действия

| ID     | От дата    | Последно действие | Дата на регистрация | СЕУ № | ИСАК № | Договор № | Статус на заявлението | Операция / действие  | Статус на подпис | Документ | Журнал |
|--------|------------|-------------------|---------------------|-------|--------|-----------|-----------------------|----------------------|------------------|----------|--------|
| 118692 | 14.11.2024 | 15.11.2024 16:47  | -                   | -     | -      | -         | Автоматични проверки  | -                    | без подпис       | Преглед  | Журнал |
| 118408 | 14.11.2024 | 15.11.2024 11:17  | -                   | -     | -      | -         | В процес на внасяне   | Преглед за валидност | -                | Редакция | Журнал |
| 116317 | 13.11.2024 | 13.11.2024 14:54  | -                   | -     | -      | -         | В процес на внасяне   | Преглед за валидност | -                | Редакция | Журнал |
| 116319 | 13.11.2024 | 13.11.2024 14:54  | -                   | -     | -      | -         | В процес на внасяне   | Преглед за валидност | -                | Редакция | Журнал |

**Вариант 1:** В случай, че не са установени грешки, се пристъпва към подписване на заявлението за подпомагане и зареждането му в ИСАК. Необходимо е да се избере бутон „Подпиши заявление“, който е в колона „Операция/Действие“.

ДФЗ СЕУ

Начало **Заявления** Справки Регистър на утълномощаванията Карта Ръководство за потребителя Въпроси и мнения

✓ Действието е извършено успешно.

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием по ИД.1. - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Заявление:

Филтри

Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740)

Направление: СПРЗСР 2023-2027

Схема: ИД.1. - Стартова помощ за установяване на МЛ

Прием: Прием по ИД.1. - Стартова помощ за установяване

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: ИД.1. - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Прием: Прием по ИД.1. - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство

Търси Број редове: 10 5 Действия

| ID     | От дата    | Последно действие | Дата на регистрация | СЕУ № | ИСАК № | Договор № | Статус на заявлението | Операция / действие  | Статус на подпис | Документ       | Ж |
|--------|------------|-------------------|---------------------|-------|--------|-----------|-----------------------|----------------------|------------------|----------------|---|
| 118692 | 14.11.2024 | 15.11.2024 16:47  | -                   | -     | -      | -         | Проверено без грешки  | Подпиши заявление    | без подпис       | Контролен лист | Ж |
| 118408 | 14.11.2024 | 15.11.2024 11:17  | -                   | -     | -      | -         | В процес на внасяне   | Преглед за валидност | -                | Редакция       | Ж |
| 116317 | 13.11.2024 | 13.11.2024 14:54  | -                   | -     | -      | -         | В процес на внасяне   | Преглед за валидност | -                | Редакция       | Ж |

**Вариант 2:** Установени грешки в резултат на „Автоматичните проверки“. От колона „Операция/действие“ се избира бутон „Контролен лист“.

ДФЗ СЕУ

Начало **Заявления** Справки Регистър на утълномощаванията Карта Ръководство за потребителя Въпроси и мнения

✓ Действието е извършено успешно.

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием по ИД.1. - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Заявление:

Филтри

Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740)

Направление: СПРЗСР 2023-2027

Схема: ИД.1. - Стартова помощ за установяване на МЛ

Прием: Прием по ИД.1. - Стартова помощ за установяване

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: ИД.1. - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Прием: Прием по ИД.1. - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство

Търси Број редове: 10 5 Действия

| ID     | От дата    | Последно действие | Дата на регистрация | СЕУ № | ИСАК № | Договор № | Статус на заявлението       | Операция / действие  | Статус на подпис | Документ       | Журнал |
|--------|------------|-------------------|---------------------|-------|--------|-----------|-----------------------------|----------------------|------------------|----------------|--------|
| 118408 | 14.11.2024 | 15.11.2024 17:40  | -                   | -     | -      | -         | Проверено с детайлни грешки | Контролен лист       | -                | Преглед        | Журнал |
| 116317 | 13.11.2024 | 15.11.2024 17:33  | -                   | -     | -      | -         | Приложена редакция          | Преглед за валидност | -                | Преглед        | Журнал |
| 118692 | 14.11.2024 | 15.11.2024 16:47  | -                   | -     | -      | -         | Проверено без грешки        | Подпиши заявление    | без подпис       | Контролен лист | Журнал |
| 116319 | 13.11.2024 | 13.11.2024 14:54  | -                   | -     | -      | -         | В процес на внасяне         | Преглед за валидност | -                | Редакция       | Журнал |

1 - 4 от 4

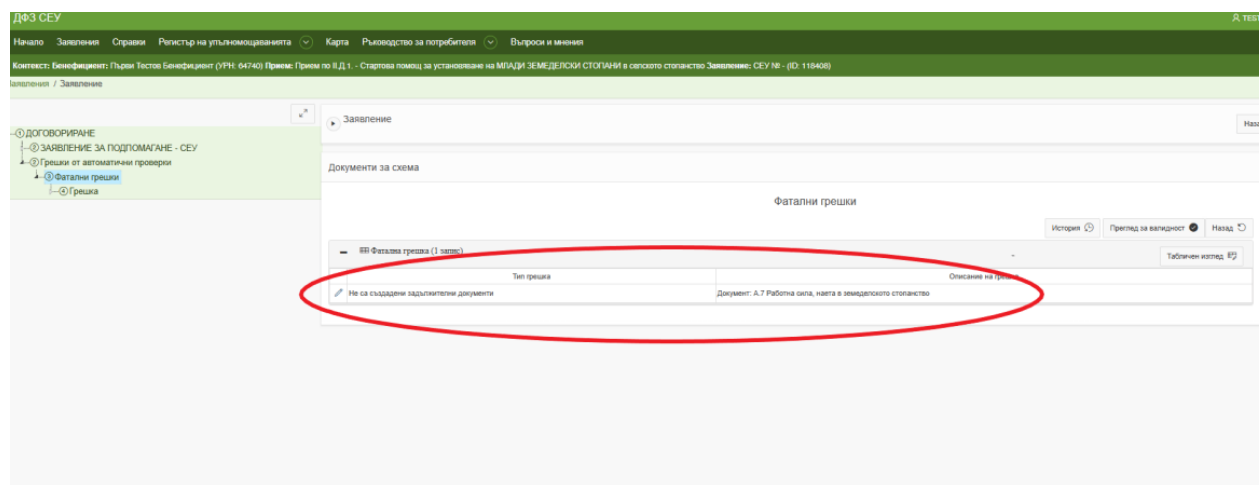
Визуализира се прозорец с информация за грешките: фатални и/или предупредителни. В случай, че няма записи, означава, че не е налична такава грешка. В посочения пример е установена 1 (една) фатална грешка.

За да се визуализира грешката, се избират посочените символи.

Отваря се следващ прозорец, в който се избира бутон „+“



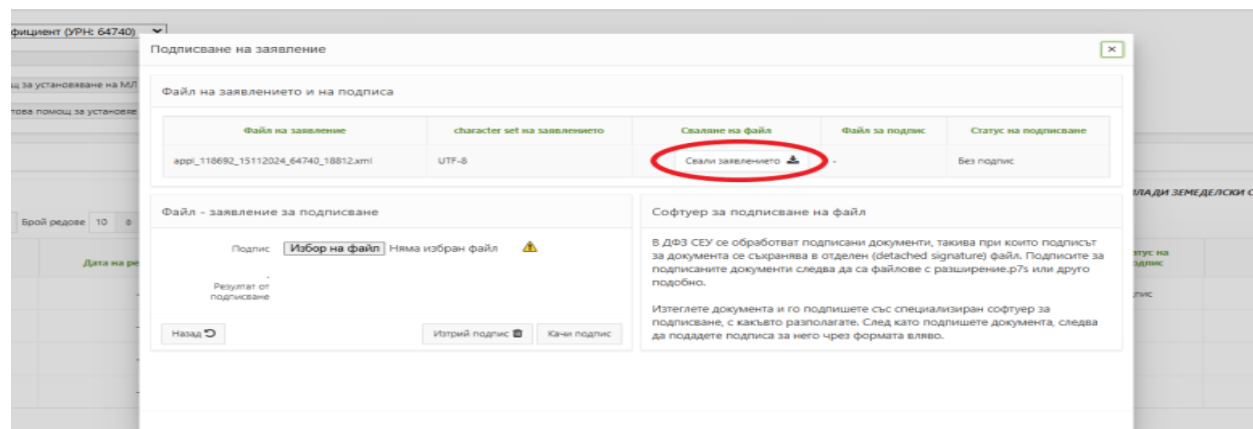
След което се зарежда прозорец с описание на типа грешка в съответния документ:



За да се премине към подписване на заявлението за подпомагане и зареждането му в ИСАК е необходимо да се отстранят установените грешки и да се достигне до резултат на проверено заявление за подпомагане без грешки.

#### Подписване на заявление за подпомагане:

Избира се бутон „Свали заявлението“, в колона „Сваляне на файл“. Файлът се съхранява на локален компютър.



1. За да се подпише заявлението за подпомагане е задължително да бъде регистриран сертификатът на КЕП в СЕУ. Подробни инструкции са достъпни на следния електронен адрес:

<https://www.youtube.com/watch?v=ZxJuMWP6QVv>

2. Подробни инструкции за начинът на подписване на заявлението за подпомагане са достъпни на следния електронни адреси:

<https://www.youtube.com/watch?v=RG68MTZEoNM>

С бутона „Назад“ се преминава към основната страница. В колона „Статус на подпис“ е визуализиран текст „С подпис“, което означава, че заявлението за подпомагане е подписано успешно.

Избира се бутон от колона „Статус на заявлението“. Визуализира се прозорец с падащо меню, от което се избира „Изпращане за автоматично зареждане в ИСАК“ и бутон „Смени статус“.

Заявлението поетапно преминава през статусите „Подписано и чакащо за автоматично зареждане в ИСАК“, „Зареждане в ИСАК“ и „Заредено в ИСАК“

В случай, че заявлението за подпомагане е в статус „Заредено в ИСАК“, то това означава, че е валидно и успешно подадено чрез Системата за електронни услуги.