



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

Преди да се стартира процеса по подаване на заявление за подпомагане, кандидатите трябва да имат създаден профил в Системата за електронни услуги (СЕУ) на адрес: [СЕУ - вход](#). Профилът се създава с данни на кмета на общината, а в секция „Връзки с бенефициенти“ се създава запис, като се попълва УРН на общината.

seu.dfv.bg/seu/f?p=727:LOGIN_DESKTOP:.....

Система за електронни услуги

За да получите достъп до функционалностите на Системата за електронни услуги на Държавен фонд "Земеделие", моля въведете вашето потребителско име и парола.

След успешен вход, ще можете:

- Да подавате електронни заявления;
- Да изготвяте справки за данни, за които имате достъп.

Идентификация на потребител

Потребител

Парола


[Забравена парола?](#)

[Вход](#)

Ако нямате създаден профил, моля направете Заявка за регистрация на потребител или посетете публичната част на системата.

[Въпроси и мнения](#)

След създаване на профил се изисква потвърждение от служител на ДФ „Земеделие“ чрез подаване на електронна заявка за регистрация в Интегрирана система за администриране и контрол (ИСАК). Електронната бланка следва да бъде изпратена на имейл адрес на съответната Областна дирекция на ДФЗ. Информацията може да намерите [ТУК](#)


ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ В ИСАК

Данни за регистрация на Физическо лице /ФЛ/

Име: *

Презиме: *

Фамилия: *

ЕГН / ЛНЧ: *

Булстат като ФЛ: УИН ЗС:

Дата на раждане: * Пол: *

Лична карта (№, дата, МВР): *

Телефон: Мобилен: *

Електронна поща (e-mail): *

Адрес за кореспонденция: * Пощенски код: *

Постоянен адрес: * Пощенски код: *

Заявявам създаването на Уникален регистрационен номер /УРН/ като бенефициент ФЛ: *

Попълват се данните на кмета на общината
Въвежда се електронна поща, различна, от официалната на общината
Избира се отговор "НЕ"

Данни за регистрация на Юридическо лице /ЮЛ/

ЕИК / Булстат: *

Наименование на ЮЛ: *

УИН ЗС:

Тип на организацията: *

ЕГН / ЛНЧ на управителя: *

Телефон: Мобилен: *

Електронна поща (e-mail): *

Адрес за кореспонденция: * Пощенски код: *

Постоянен адрес: * Пощенски код: *

Заявявам създаването на Уникален регистрационен номер /УРН/ като бенефициент ЮЛ: *

Попълват се данните на общината
В случай, че общината или създадено УРН се избира отговор "НЕ".

Заявка за регистрация на профил в Системата за електронни услуги /СЕУ/

№ на заявка за създаване на профил в Системата за електронни услуги на ДФ „Земеделие“:

Давам съгласието си посочената заявка да бъде потвърдена: Да

Избира се отговор "ДА"

СЪЗДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ В СЕУ

От страницата на „Заявления“ се избира поле „Бенефициент“ УРН на кандидата, за когото се подава заявлението за подпомагане. От падащото меню „Направление“ се избира СПЗРСР

2023-2027, „Схема“ - П.Г.6 - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаби инфраструктура в селските райони и „Прием“ – Прием по П.Г.6 - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаби инфраструктура в селските райони.

ДФЗ СЕУ

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

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием по П.Г.6. - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаби инфраструктура

Филтри

Бенефициент * Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) ▾

Направление * СПРЗСР 2023-2027 ▾

Схема * П.Г.6. - Инвестиции в основни услуги и дребни г ▾

Прием * Прием по П.Г.6. - Инвестиции в основни услуги ▾

В долния десен ъгъл на секцията се избира бутон „Създай“.

ДФЗ СЕУ

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

Контекст: Бенефициент: ТЕСТОВ ПОТРЕБИТЕЛ (УРН: 788260) Прием: Прием по П.Д.1. - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Заявление: -

Филтри

Бенефициент * ТЕСТОВ ПОТРЕБИТЕЛ (УРН: 788260) ▾

Направление * СПРЗСР 2023-2027 ▾

Схема * П.Д.1. - Стартова помощ за установяване на МЛ ▾

Прием * Прием по П.Д.1. - Стартова помощ за установяване ▾

ДОГОВОРИРАНЕ

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

Търси Брой редове 10 5 Действия

Нама намерени данни.

Създай

ВАЖНО! За кандидатите по процедурата не е задължително избирането на банкова сметка.

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

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

Филтри

Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (ФРН: 64740)

Направление: СПРЗСР 2023-2027

Схема: И.Д.1. - Стартова помощ за установяване на МЛ

Прием: Прием по И.Д.1. - Стартова помощ за установяване

ДОГОВОРИРАНЕ

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

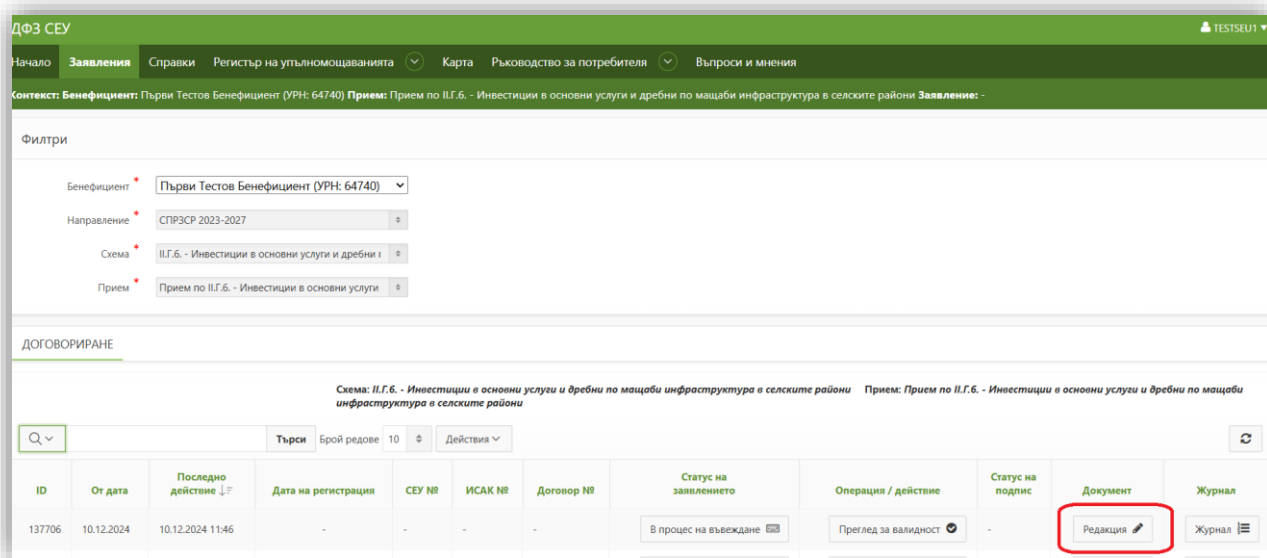
Q Търси Брой резултати: 10 8 Действия

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕУ №	ИСАК №	Договор №	Състояние	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
118892	14.11.2024	14.11.2024 18:32	-	-	-	-	В процес на въвеждане	Преглед за валидност	-	Редакция	Журнал

ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ В СЕУ

Кандидатите могат да подават повече от едно заявление за подпомагане за всяка от дейностите, определени в Раздел 4. „Допустими дейности/инвестиции“ от условията за кандидатстване по интервенция „П.Г.6 - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаби инфраструктура в селските райони”.

За да се пристъпи към попълване на заявлението за подпомагане се избира бутон „Редакция“ от колона „Документ“.



ДФЗ СЕУ

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

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием по П.Г.6 - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаби инфраструктура в селските райони Заявление: -

Филтри

Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740)

Направление: СПРЭСР 2023-2027

Схема: П.Г.6 - Инвестиции в основни услуги и дребни т

Прием: Прием по П.Г.6 - Инвестиции в основни услуги

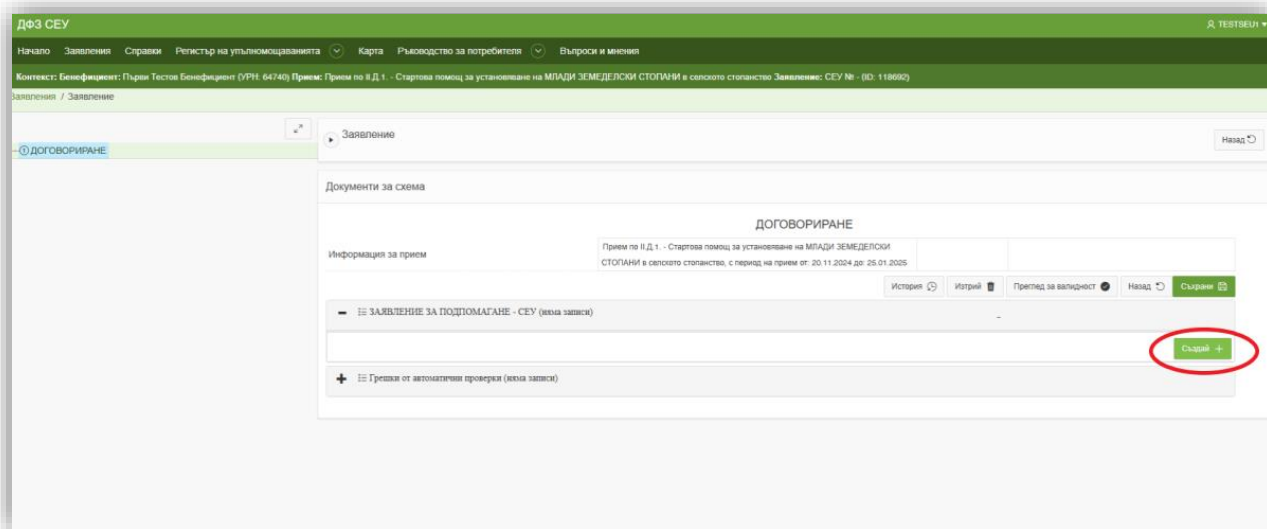
ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: П.Г.6 - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаби инфраструктура в селските райони Прием: Прием по П.Г.6 - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаби инфраструктура в селските райони

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
137706	10.12.2024	10.12.2024 11:46	-	-	-	-	В процес на въвеждане	Преглед за валидност	-	Редакция	Журнал

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



ДФЗ СЕУ

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

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием по П.Д.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство, с период на прием от: 20.11.2024 до: 25.01.2025 Заявление: СЕУ № - (ID: 118692)

Заявления / Заявление

ДОГОВОРИРАНЕ

Документи за схема

ДОГОВОРИРАНЕ

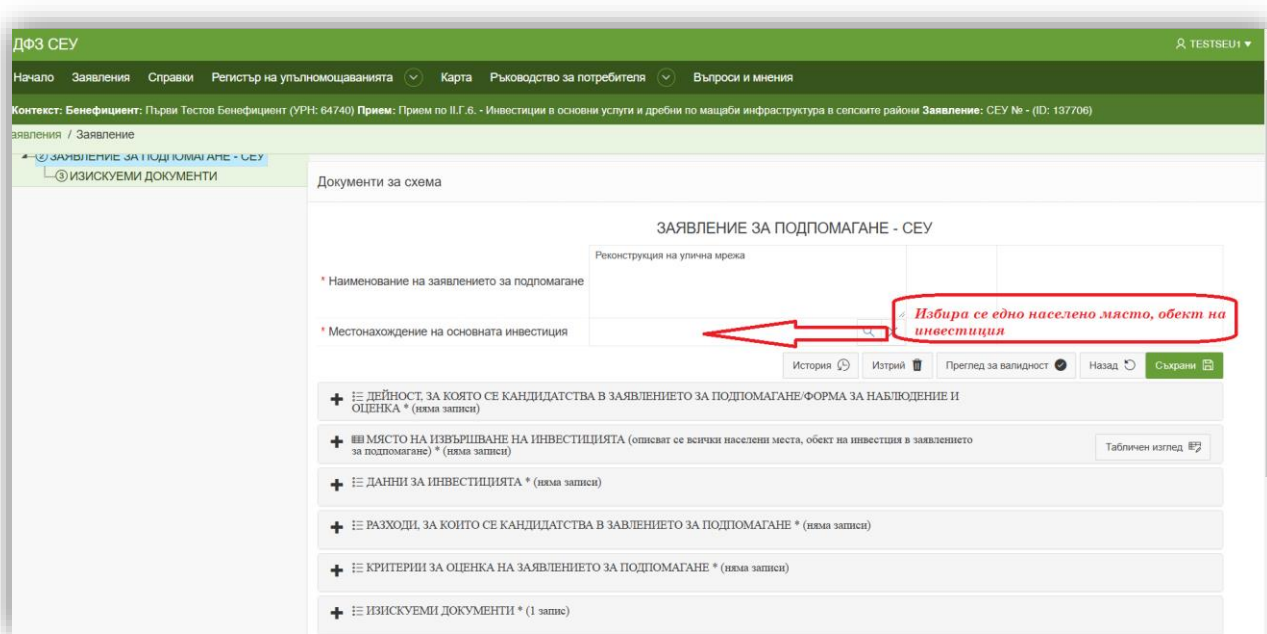
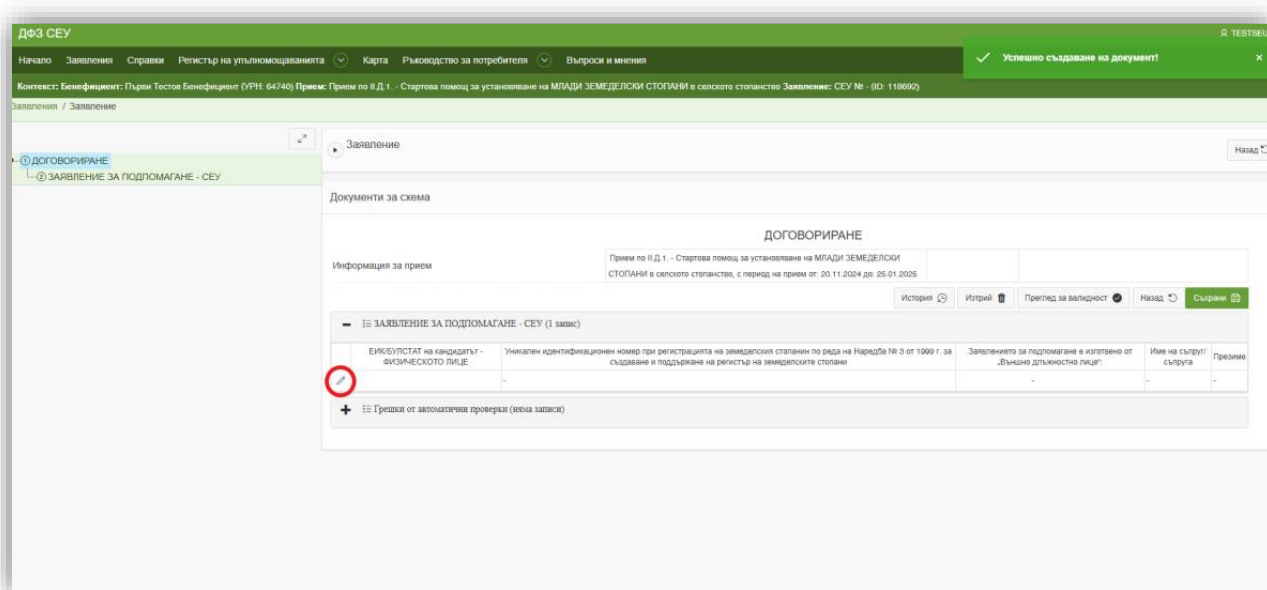
Информация за прием: Прием по П.Д.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство, с период на прием от: 20.11.2024 до: 25.01.2025

История Изтрий Преглед за валидност Назад Създай

- ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ (всички заявки)
- + Грешки от автоматична проверка (всички заявки)

Създай

В създаденият документ е необходимо да се избере символът за писане и попълване на данни:



Задължително условие е да се спазва последователността на създаване на документите от заявлението за подпомагане. На всяка една част от заявлението за подпомагане има символ „+“ и след избирането му се визуализира бутон „Създай“. След избор на бутона „Създай“ се зареждат съответните документи за попълване на необходимите данни. За създаване на възможност за писане в съответния документ се избира символът за писане и попълване на данни.

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.

ВАЖНО! След попълване на съответния документ от заявлението за подпомагане, както и след въвеждане/редакция на всяка една информация, задължително се избира бутона „Съхрани“, след което - „Преглед за валидност“.

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

В част от документите от заявлението за подпомагане се съдържат отделни поддокументи за попълване. След създаване на даден документ, попълване и съхранение, се избира бутона „Назад“, за да се премине към попълване на следващия поддокумент.

В документ **„Дейност, за която се кандидатства в заявлението за подпомагане/форма за наблюдение и оценка“** се избира съответната инвестиция, обект на подпомагане.

В секция **„Форма за наблюдение и оценка“** се попълват данните в зависимост от дейността, за която се кандидатства.

ДФЗ CEU

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

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием по П.Г.в. - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаб инфраструктура в селските райони Заявление: CEU № - (ID: 137706)

заявления / Заявление

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - CEU

- ДЕЙНОСТ, ЗА КОЯТО СЕ КАНДИДАТСТВА
- ДАНИИ ЗА ИНВЕСТИЦИЯТА
- ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ

Документи за схема

ДЕЙНОСТ, ЗА КОЯТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ/ФОРМА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ И ОЦЕНКА

- Инвестиция, за която се кандидатства: Линейна публична инфраструктура
- Дейност, за която се кандидатства: Изградена, реконструкция и/или рехабилитация на водоснабдителни системи и съоръжения в селските райони с под 2000 е.ж. в селските райони
- Установено е наличие на прилепи при реставрация на обекти (избира се съответния отговор, в зависимост от вида на инвестицията): Да Не Не е приложено

ФОРМА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ И ОЦЕНКА

Изградена (л.м)	100.0
Реконструкция/рехабилитация (л.м)	120.0
Изградена (кв.м)	-
Реконструкция/рехабилитация/ремонт (кв.м)	-
Реконструкция/ремонт/реставрация (кв.м)	-
Реконструкция/ремонт/реставрация (кВтр)	-
Брой население, което ще се възползва от допустимите дейности (Отчита се сбора от населението само на населеното място/населените места, което ще се възползва от инфраструктурата по проекта)	1500.0

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

В документ **„Място на извършване на инвестицията“** след избор на бутон „Създай“, от падащо меню се избират всички населени места, обект на инвестиция.

ДФЗ CEU

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

Успешно създаване на документ!

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием по П.Г.в. - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаб инфраструктура в селските райони Заявление: CEU № - (ID: 137706)

заявления / Заявление

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

ДЕЙНОСТ, ЗА КОЯТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ/ФОРМА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ И ОЦЕНКА * (1 запис)

МЯСТО НА ИЗВЪРШВАНЕ НА ИНВЕСТИЦИЯТА (описват се всички населени места, обект на инвестиция в заявлението за подпомагане) * (1 запис)

Място на извършване на инвестицията

От бутон "Създай" се въвеждат всички населени места, в които се извършва инвестицията

Забележки

Създай +

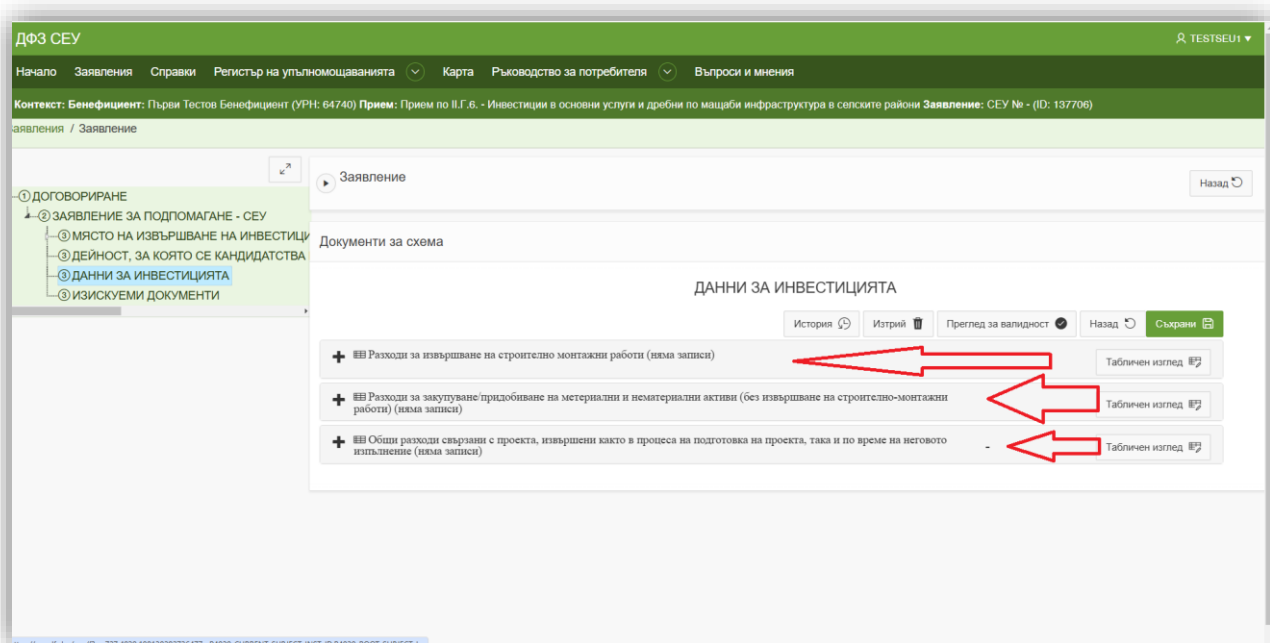
ДАНИИ ЗА ИНВЕСТИЦИЯТА * (1 запис)

РАЗХОДИ, ЗА КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ * (няма записи)

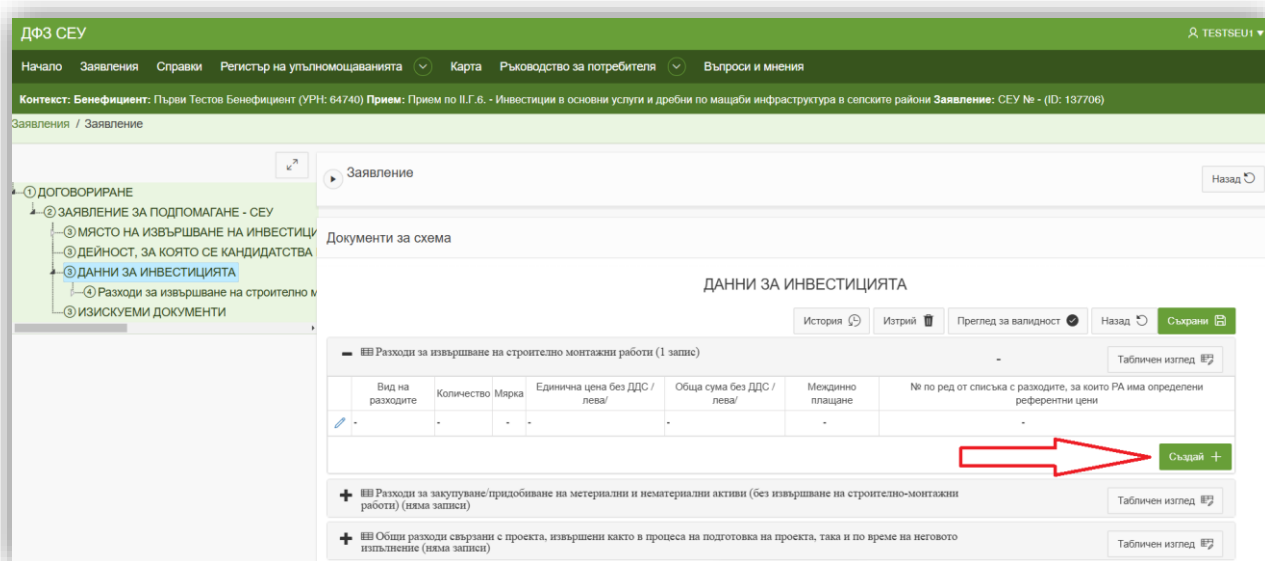
КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ * (няма записи)

ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ * (1 запис)

В документ „Данни за инвестицията“ се попълват всички разходи, включени в заявлението за подпомагане.



Към всеки поддокумент е наличен бутон „Създай“, който се избира толкова пъти, колкото е необходимо за да бъдат въведени всички разходи, за които се кандидатства.



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 необходимо. След въвеждане на данните се избира бутон „Запази“ и „Назад“.

ДФЗ СЕУ

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

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием по ИЛ.б. - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаб инфраструктура в селските райони Заявление: СЕУ № - (ID: 137706)

Заявления / Заявление / Редакция на данни в таблична форма

Критерий за търсене: Търси

Подреждане по:

Бутонът "Нов Ред" създава по: 1 нов запис.

Таблица "Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи (без извършване на строително-монтажни работи)"

Брой редове: 10 Редове: 1-3

#	*Вид на разходите	*Количество	*Марка	*Единична цена без ДДС /лева/	*Обща сума без ДДС /лева/	*Междино плащане	№ по ред от списъка с разходите, за които РА има определени референтни цени
1							
2							
3							

Назад Нов ред Изтриване Excel Автоматично попълване Запази

Могат да бъдат добавени редове от бутон "Нов ред" в случай на необходимост

След създаване на поддокумента за съответния вид разход се визуализира друг поддокумент „Данни оференти“, който се попълва в случай, че заявеният за финансиране разход **не е включен** в Приложение № 6 „Списък с наименованията на активите и дейностите, за които са определени референтни цени“ от условията за кандидатстване.

ВАЖНО! За разходите по т. 4, подраздел I. „Допустими разходи“ от Раздел 10 „Допустими и недопустими разходи“ от условията за кандидатстване не се изисква представяне на оферти и поддокумент „Данни оференти“ не се попълва.

ДФЗ СЕУ

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

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием по ИЛ.б. - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаб инфраструктура в селските райони Заявление: СЕУ № - (ID: 137706)

Заявления / Заявление

Заявление за подпомагане - СЕУ

- Място на извършване на инвестиция
- Дейност, за която се кандидатства
- Данни за инвестицията
 - Разходи за извършване на строително-монтажни работи
 - Разходи за извършване на строително-монтажни работи
 - Изискуеми документи

Документи за схема

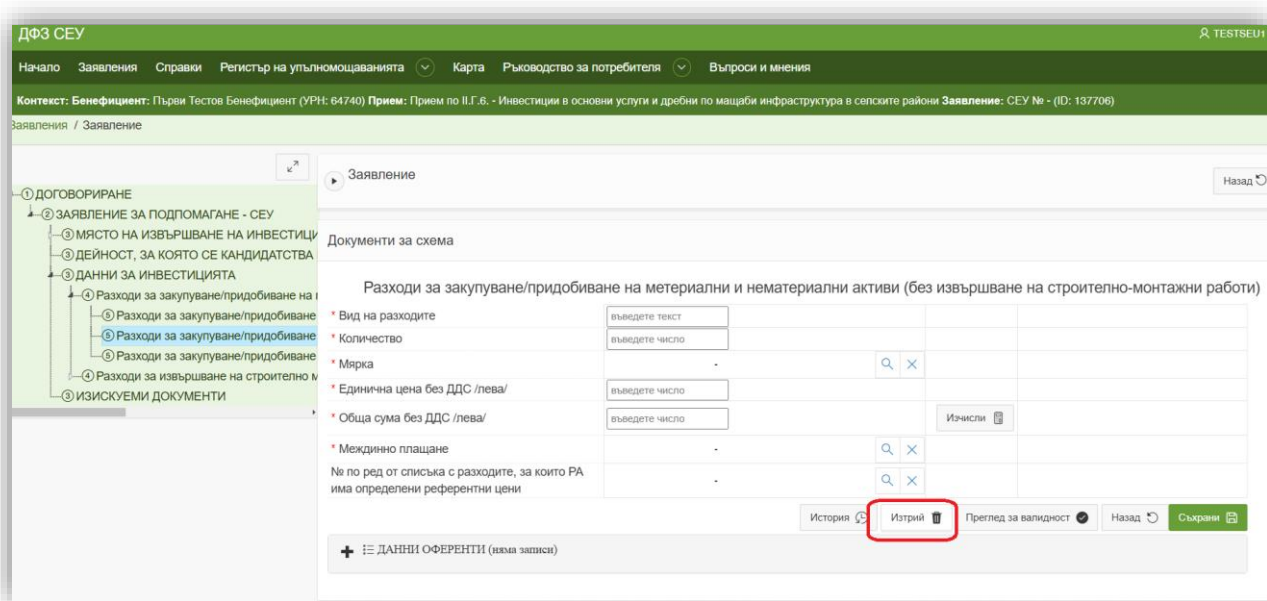
Разходи за извършване на строително-монтажни работи

* Вид на разходите	въведете текст		
* Количество	въведете число		
* Марка	.	И	X
* Единична цена без ДДС /лева/	въведете число		
* Обща сума без ДДС /лева/	въведете число		Изчисли
* Междино плащане	.	И	X
№ по ред от списъка с разходите, за които РА има определени референтни цени	.	И	X

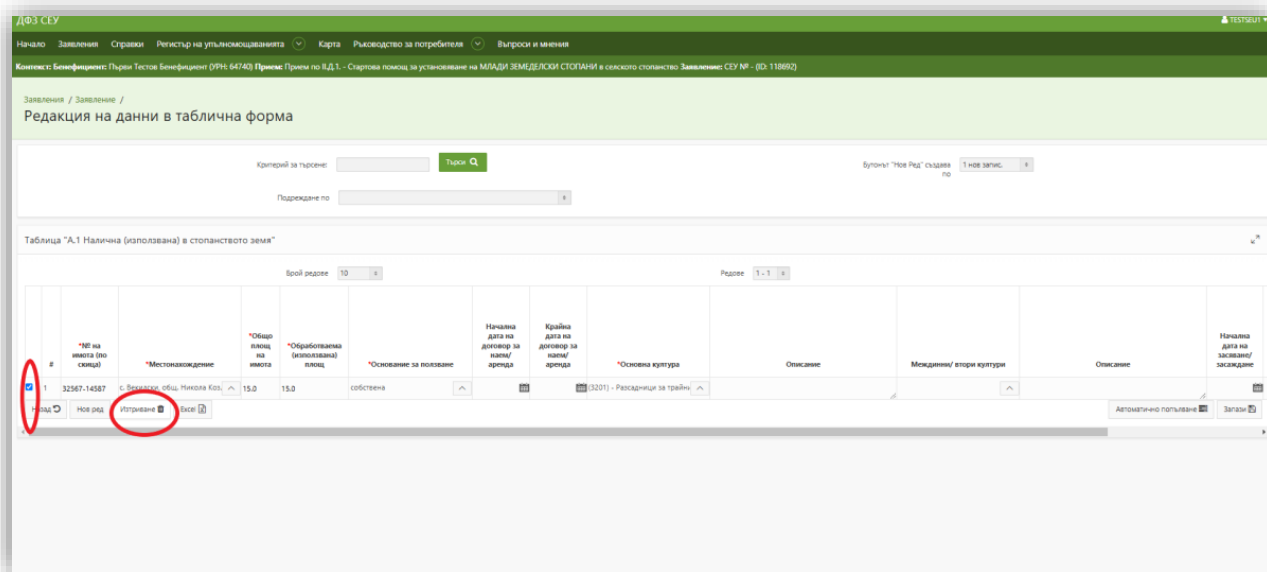
История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхраняване

+ ДАННИ ОФЕРЕНТИ (има записи)

Всеки един въведен и съхранен документ може да бъде изтрил от бутона „Изтрий“, както и да бъде извършен преглед на вече въведена информация от визуализираното в ляво „дърво“, което се надгражда с всяка създадена следваща част от заявлението за подпомагане.



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



В документ „Критерии за оценка на заявлението за подпомагане“ се въвеждат съответните данни в зависимост от критериите за подбор, по които са заявява приоритет.

ДФЗ СЕУ

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

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) Прием: Прием по П.Г.б. - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаб инфраструктура в селските райони Заявление: СЕУ № - (ID: 138008)

Заявления / Заявление

← Заявлението за подпомагане - СЕУ

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

Документи за схема

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ

Брой население, което ще се възползва от допустимите дейности - максимален брой 25 точки

По данни на Националния статистически институт към края на годината, предхождаща датата на кандидатстване.

Отчита се сбора от населението само на населеното място/населените места, което ще се възползва от инфраструктурата по проекта.

Инвестицията се изпълнява на територията на населено място/населени места с общо население от 200 до 1000 души	-	?	X
Инвестицията се изпълнява на територията на населено място/населени места с общо население от 1001 до 2000 души	10	?	X
Инвестицията се изпълнява на територията на населено място/населени места с общо население от 2001 до 3000 души	-	?	X
Инвестицията се изпълнява на територията на населено място/населени места с общо население от 3001 до 5000 души	-	?	X
Инвестицията се изпълнява на територията на населено място/населени места с общо население над 5000 души	-	?	X

В част от документите е създаден бутон „Изчисли“. След избирането му, данните се изчисляват автоматично на база на вече въведената информация.

ДФЗ СЕУ

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

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) Прием: Прием по П.Г.б. - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаб инфраструктура в селските райони Заявление: СЕУ № - (ID: 138008)

Заявления / Заявление

Съответствие на проекта и неговата цел с целите/приоритетите заложи в плана за развитие на съответната община - максимален брой 20 точки

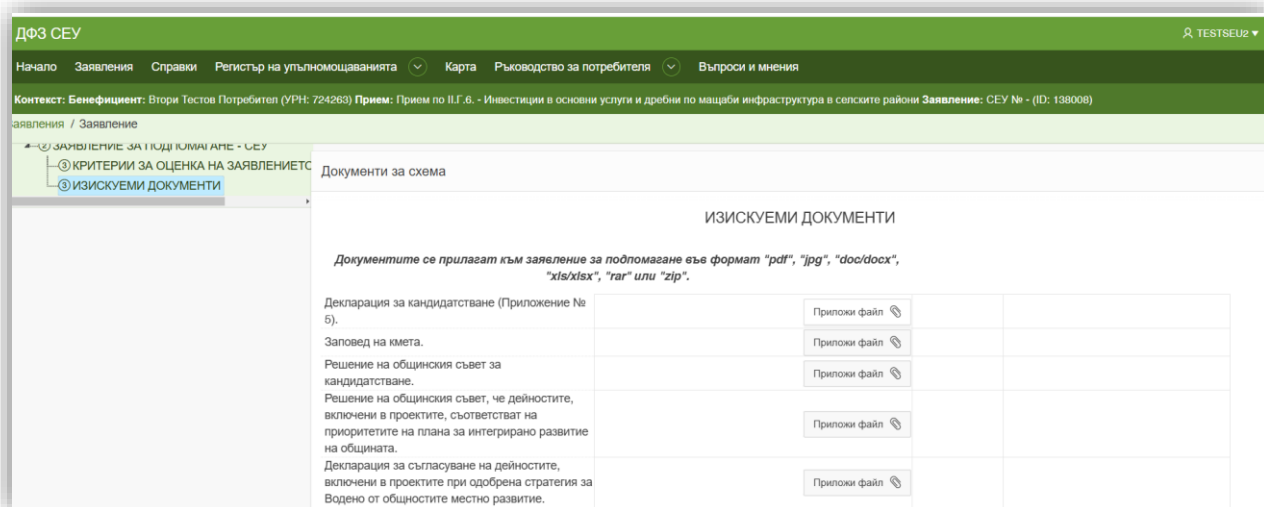
Удостоверява се с декларация от кмета на общината, съдържаща информация на кои от целите/приоритетите заложи в плана за развитие на съответната община съответства инвестицията по проекта, както и с извадка от плана за развитие на общината, от която да са видни заложените цели.

Инвестицията по проекта съответства на две от целите/приоритетите заложи в плана за развитие на общината	-	?	X
Инвестицията по проекта съответства на три от целите/приоритетите заложи в плана за развитие на общината	-	?	X
Инвестицията по проекта съответства на повече от три от целите/приоритетите заложи в плана за развитие на общината	-	?	X
Максимален брой точки:	85.0		
Минимален брой точки:	15.0		
* Общ брой на заявените точки по критериите за оценка на проекта:	40.0		

Изчисли

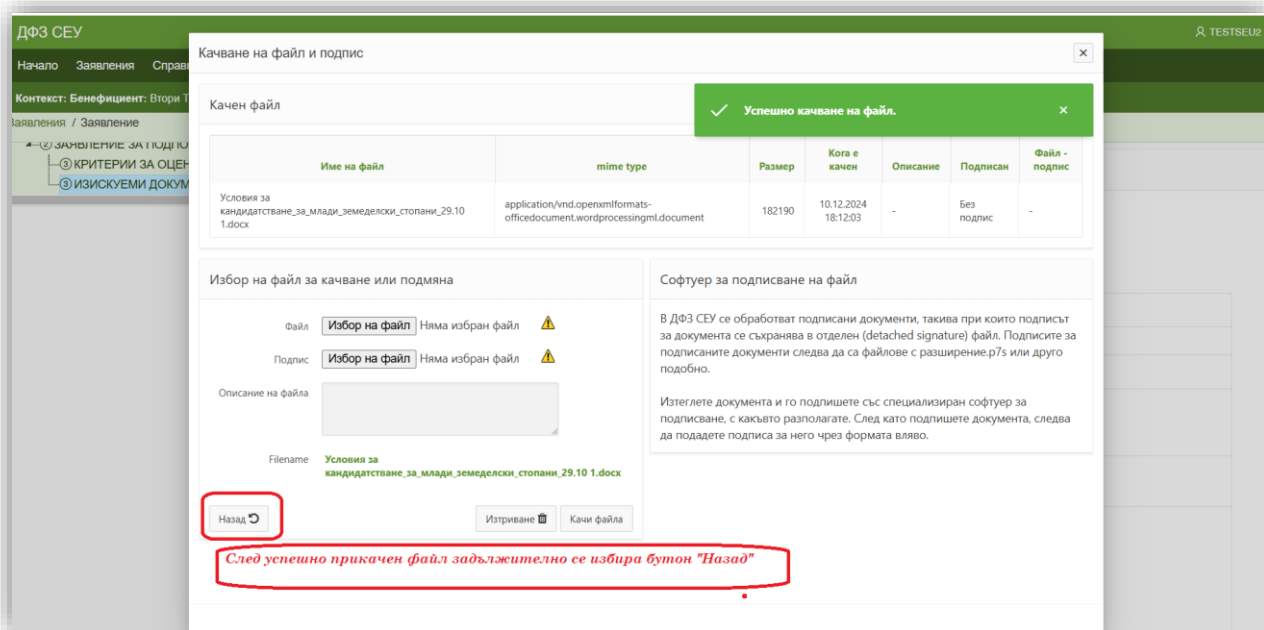
История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхраняване

В документ **„ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ“** от бутон „Приложи файл“ се прикачва съответния документ, включително и документите, доказващи съответствие с критериите за подбор. Прикачват се във формат „pdf“, „jpg“, „doc/docx“, „xls/xlsx“, „rar“ или „zip“.



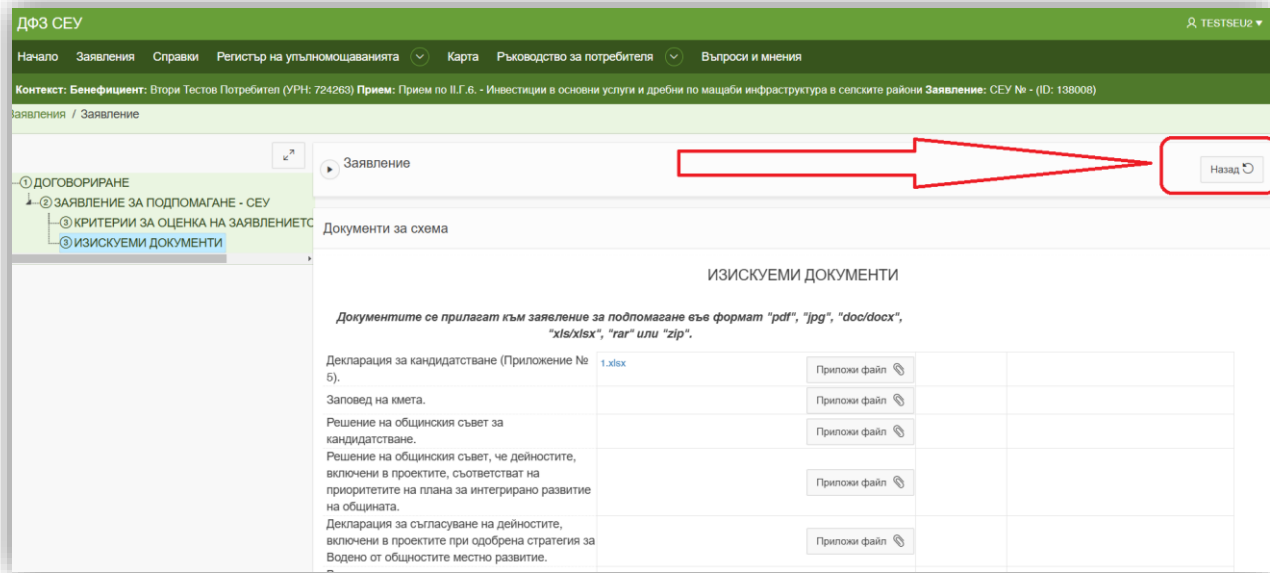
В случай че възникне необходимост от замяна на вече прикачен файл, същият се изтрива с бутон „Изтриване“, след което се избира отново бутон „Приложи файл“ и след това бутон „Назад“, за да се извърши актуализация и замяна на файла.

При необходимост от прикачване на повече от един файл за съответния документ, то задължително се извършва обединението им в една компресирана папка („zip“; „rar“), която се прикачва в системата.



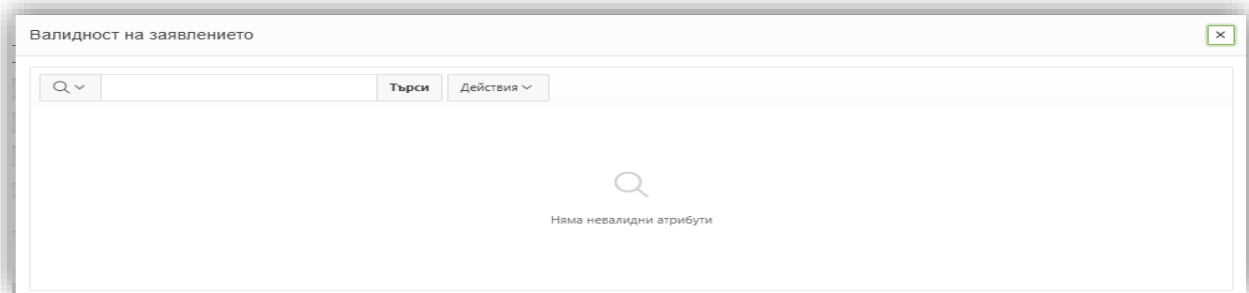
След въвеждане на информацията в заявлението за подпомагане, следва да се извърши преглед за валидност, приключване на редакцията, подписване и зареждане в ИСАК.

Това се осъществява чрез поредица от промени на статуса на заявлението за подпомагане. Избира се бутон „Назад“, разположен в най-горната част на екрана.



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.

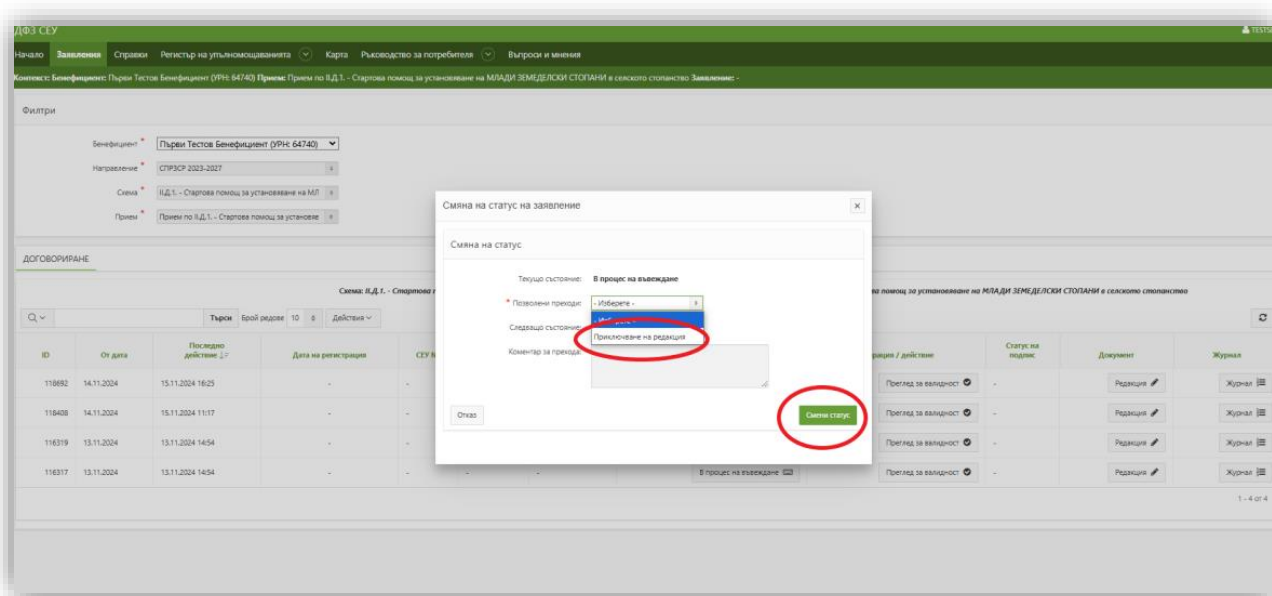
Вариант 1: Няма невалидни атрибути, което означава, че всички документи са попълнени коректно.



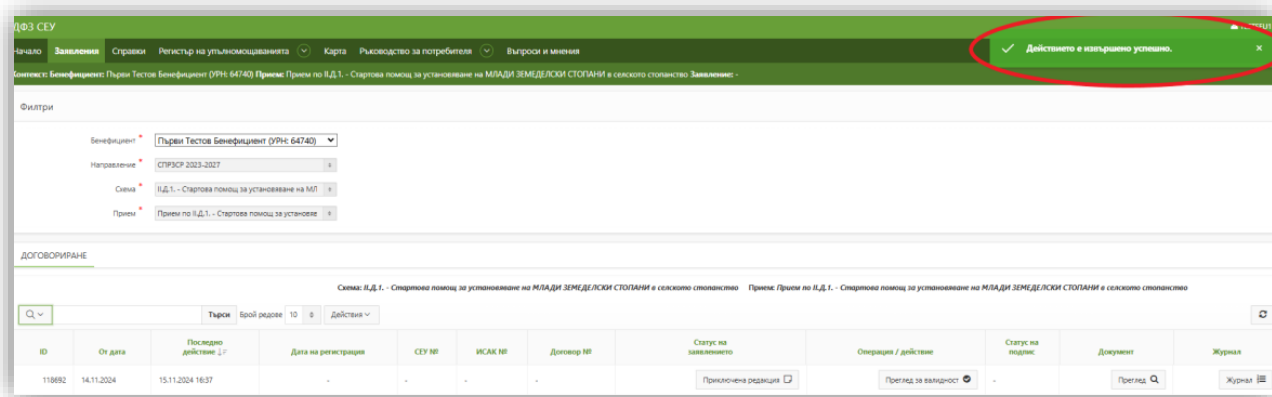
Вариант 2: Списък с установени грешки. След отстраняването им чрез редакция на съответния документ, отново се преминава през действие „Преглед за валидност“ до краен резултат „Няма невалидни атрибути“.

ВАЖНО! След всяка редакция се избира бутон „Съхрани“ с цел обновяване на данните в заявлението за подпомагане.

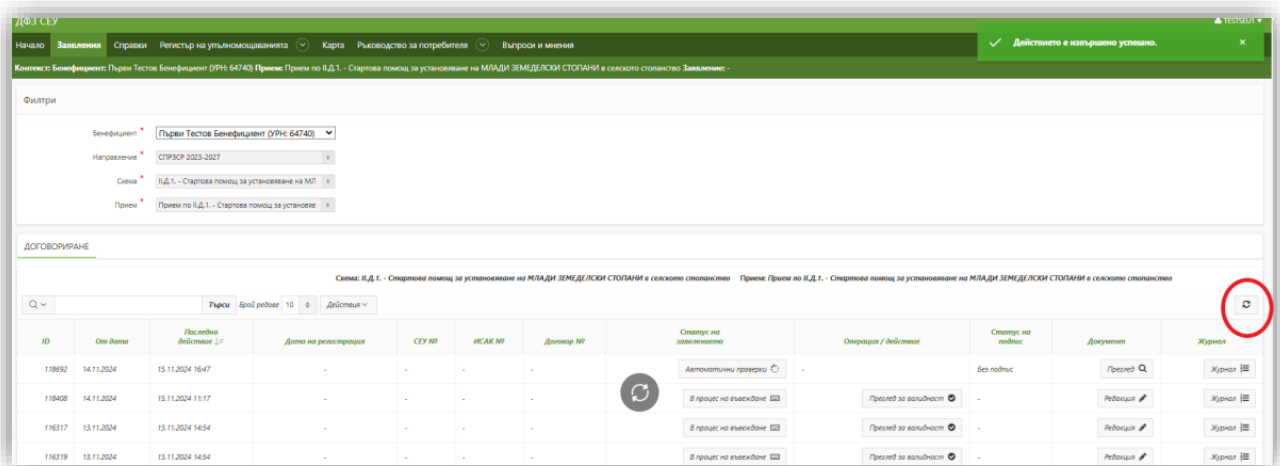
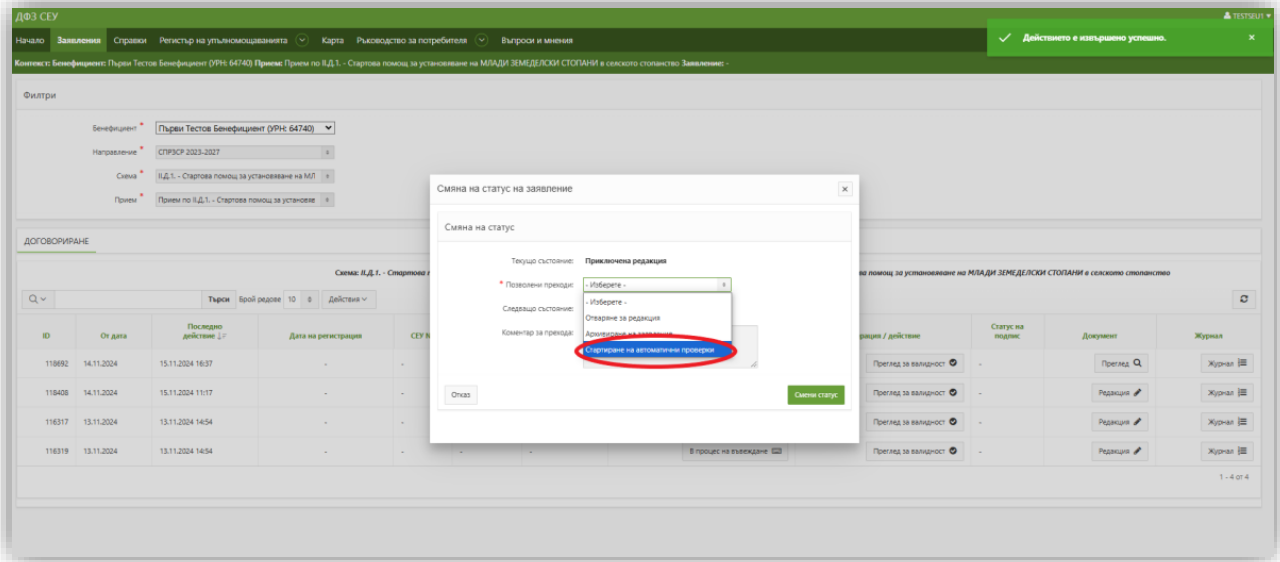
Следващото действие е приключване на редакцията на заявлението за подпомагане. От бутон „В процес на въвеждане“, който се намира в колона „Статус на заявлението“, се избира „Приключване на редакция“ и бутон „Смени статус“.



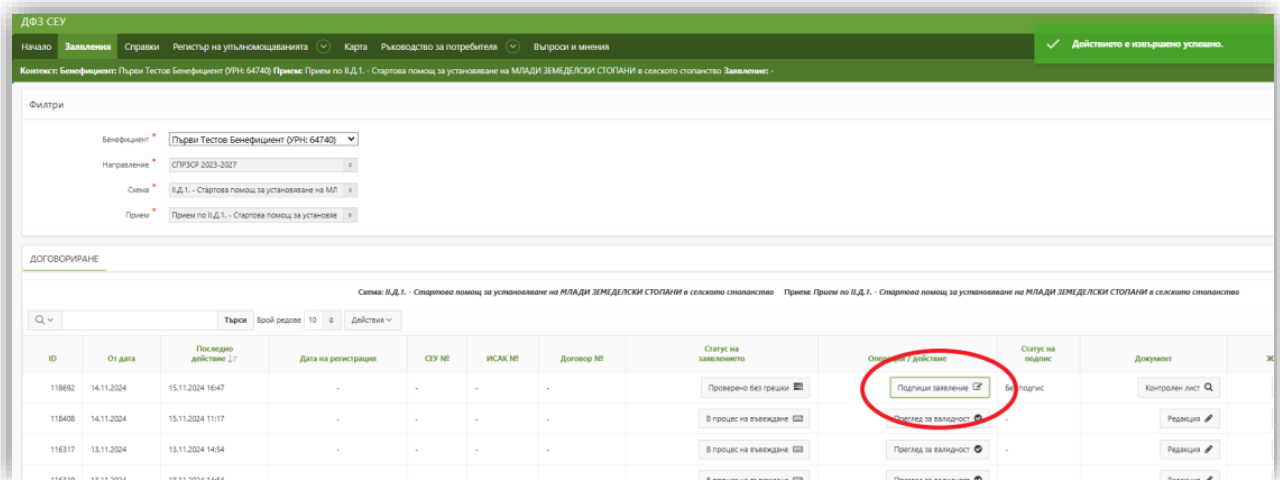
Изчаква се до визуализиране на резултат „Действието е извършено успешно“, след което заявлението за подпомагане преминава в статус „Приключена редакция“.



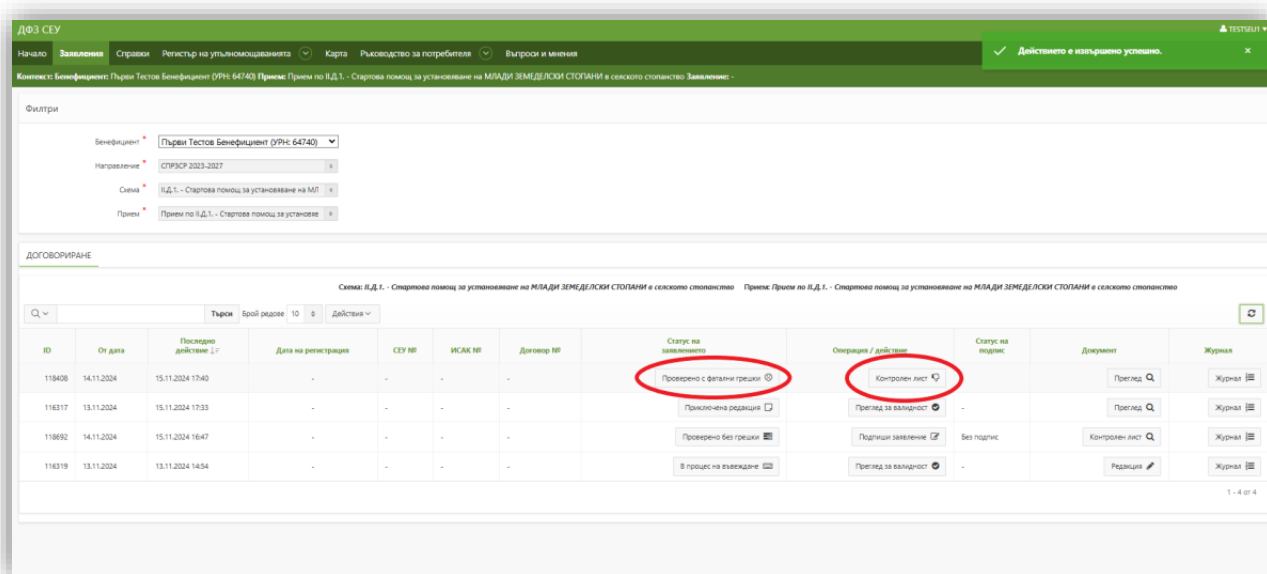
Следващото действие е свързано с извършване на автоматични проверки. От колона „Статус на заявлението“ се избира „Стартиране на автоматични проверки“ и бутон „Смени статус“. След стартирането на автоматичните проверки в колона „Статус на заявлението“ се изписва съобщение „Автоматични проверки“, като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



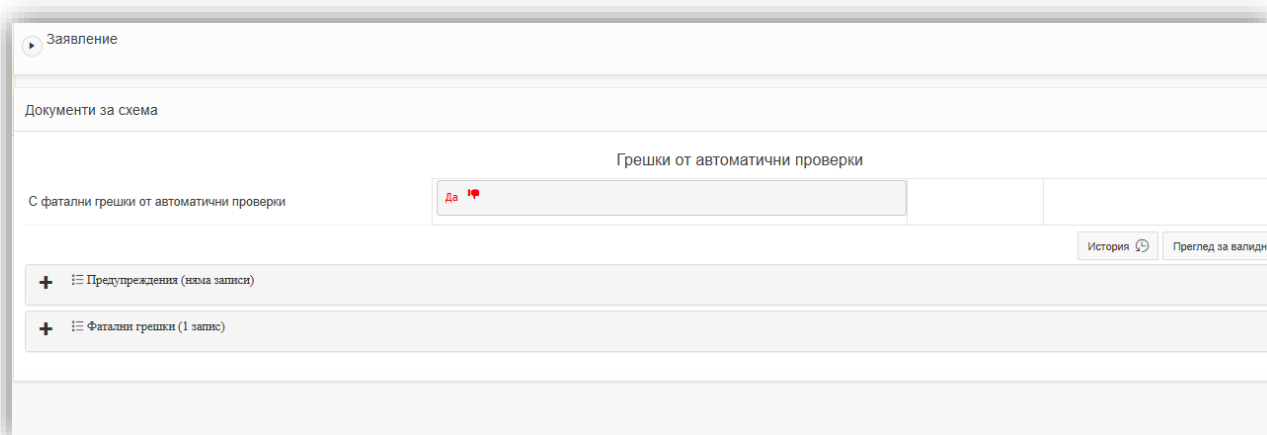
Вариант 1: В случай, че не са установени грешки, се пристъпва към подписване на заявлението за подпомагане и зареждането му в ИСАК. Необходимо е да се избере бутон „Подпиши заявление“, който е в колона „Операция/Действие“.



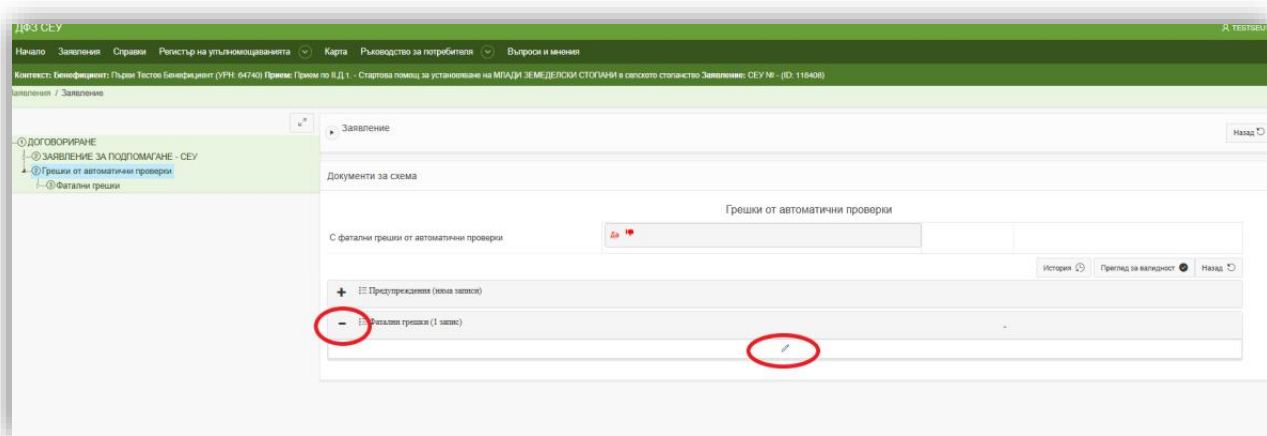
Вариант 2: Установени грешки в резултат на „Автоматичните проверки“. От колона „Операция/действие“ се избира бутон „Контролен лист“.



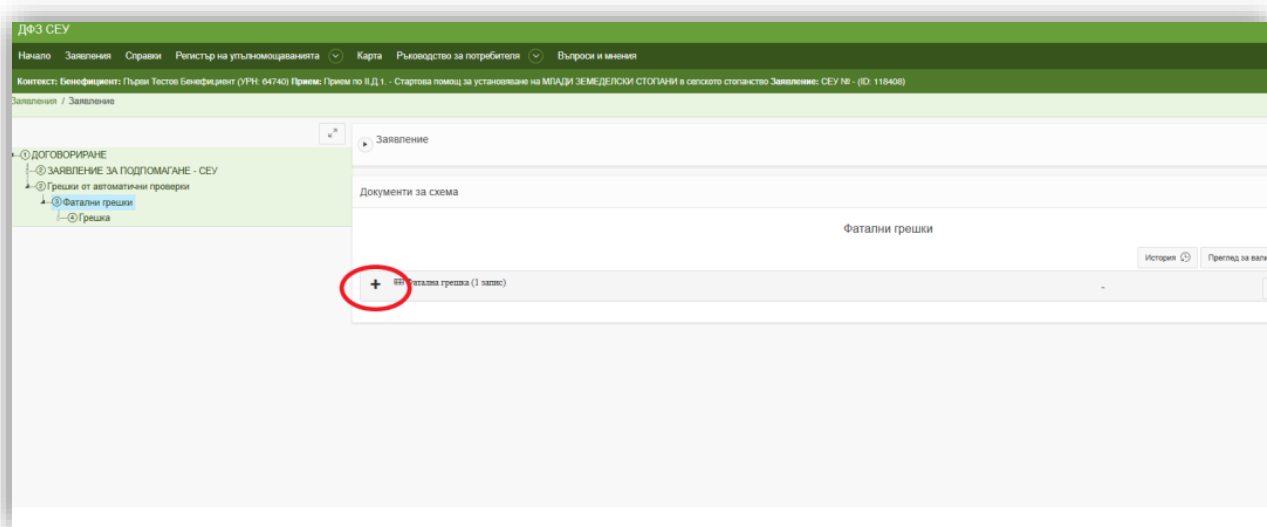
Визуализира се прозорец с информация за грешките: фатални и/или предупредителни. В случай, че няма записи, означава, че не е налична такава грешка. В посочения пример е установена 1 (една) фатална грешка.



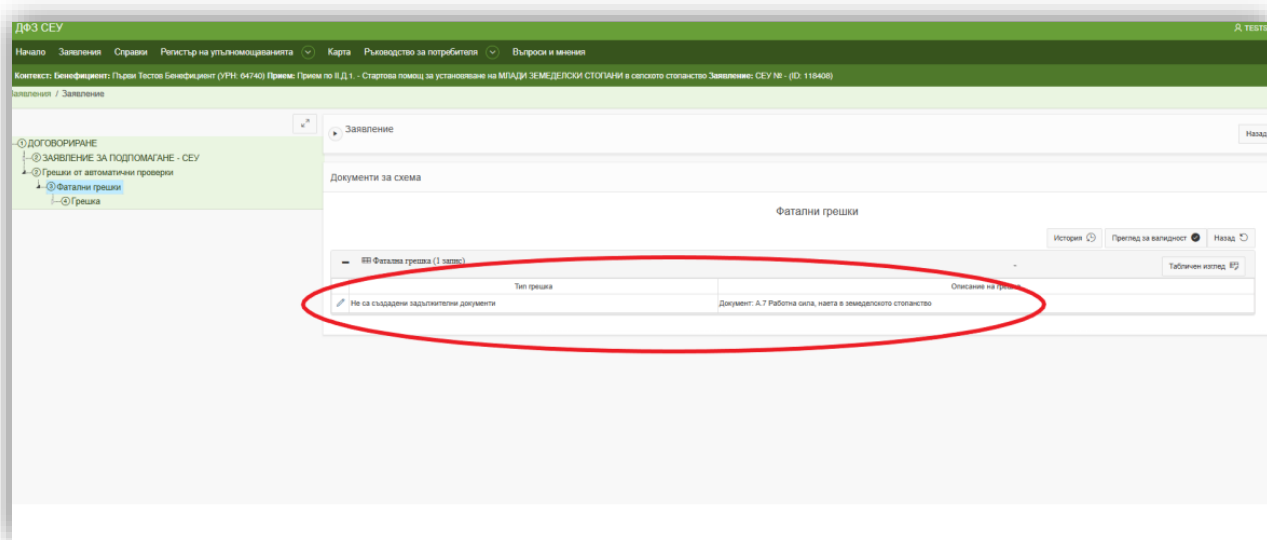
За да се визуализира грешката, се избират посочените символи.



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



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

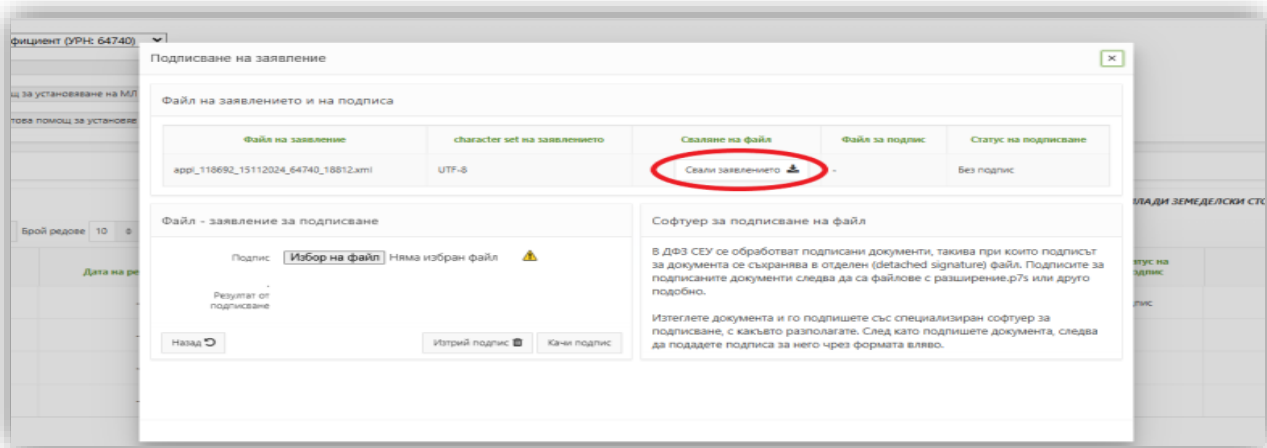


За да се премине към подписване на заявлението за подпомагане и зареждането му в ИСАК е необходимо да се отстранят установените грешки и да се достигне до резултат на

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=ZxJuMWP6QVk>

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

<https://www.youtube.com/watch?v=RG68MTZEoHM>

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 СЕУ.