** **

Приложение № 2 към Заповед № ………. от ……2024 год.

**Стратегически план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023-2027 г.**

**Условия за изпълнение**

**на одобрени заявления за подпомагане по**

**Интервенция**

|  |
| --- |
|  „**II.Д.3. - Стартова помощ за установяване на нови земеделски стопани в селското стопанство**“ |



**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони**

Съдържание

[1. Техническо изпълнение на проектите 2](#_Toc442348057)

[2. Финансово изпълнение на проектите и плащане](#_Toc442348058) 9

[3. Мерки за информиране и публичност](#_Toc442348059) 16

4. Приложения към условията за изпълнение

##

## 1. Техническо изпълнение на проектите

1. Бенефициентът е длъжен да спазва изискванията на Наредба № 4 от 2024 г. за реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, за сключване и изменение на административни договори, за налагане на административни санкции за интервенциите по чл. 73, 74, 75, чл. 77, параграф 1, букви „а“, „в“–„е“ и чл. 78 от Регламент (ЕС) 2021/2115, за условията и реда за изплащане, за отказ за изплащане и намаления на плащанията, и за оттегляне на изплатената финансова помощ за интервенциите по чл. 73, 74, 75, 77 и 78 от същия регламент (наричана по нататък Наредба № 4 от 2024 г.), както и изрично предвидените в административния договор и Условията за кандидатстване и изпълнение по интервенцията.

2. Административният договор е с максимален срок на действие от пет години, считано от датата на подаване на заявлението за подпомагане.

2.1. Срокът и изискванията към бенефициентите за изпълнение на одобреното заявление за подпомагане и бизнес план се посочват в административния договор.

3. Административният договор, включително одобреното заявление за подпомагане и бизнес план могат да бъдат изменяни и допълвани при условията на чл. 15 от Наредба № 4 от 2024 г. за реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, за сключване и изменение на административни договори, за налагане на административни санкции за интервенциите по чл. 73, 74, 75, чл. 77, параграф 1, букви „а“, „в“–„е“ и чл. 78 от Регламент (ЕС) 2021/2115, за условията и реда за изплащане, за отказ за изплащане и намаления на плащанията, и за оттегляне на изплатената финансова помощ за интервенциите по чл. 73, 74, 75, 77 и 78 от същия регламент (наричана по нататък Наредба № 4 от 2024 г.), както и изрично предвидените в самия договор и насоките основания.

3.1. Бенефициентът може да подаде искане за промяна на административния договор (приложение Б) през Системата за електронно управление, наричана по-нататък (СЕУ) чрез индивидуалния си профил, като към искането се прилагат доказателства, необходими за преценка на неговата основателност.

3.2. Когато искането за промяна на договора е свързано с изменение на заявлението за подпомагане и бизнес плана и/или на крайната дата на периода за проверка изпълнението на бизнес плана и подаване на искането за второ плащане, искането за промяна трябва да бъде подадено не по-късно от два месеца преди изтичане на срока за изпълнение на бизнес плана, определен в административния договор в съответствие със заложената в заявлението за подпомагане и бизнес плана крайна дата на периода за проверка.

3.3. След сключване на административен договор не се допуска промяна в бизнес плана, свързана със замяна на заложените за отглеждане животни (с изключение на подмяна/замяна на един вид дребен рогат добитък с друг вид такъв) и/или основни земеделски култури, с изключение на преминаване от един вид едногодишни култури/ многогодишни култури в друг вид едногодишни/многогодишни култури, и/или от един вид трайни насаждения в друг вид трайни насаждения. Не се допуска замяна, свързана с преминаване от сектор „Животновъдство“ в сектор „Растениевъдство“ и обратно.

3.4. Промените са допустими само когато те не са вече извършени към момента на подаване на искането за одобрение на промяната.

3.5. При проверка на правилното изпълнение на бизнес плана не се вземат предвид земеделски култури и животни, които не са посочени в заявлението за подпомагане и бизнес плана, както и такива включени в периода след избраната крайна дата на периода за проверка изпълнението на бизнес плана и крайна дата за подаване на искане за второ плащане по административния договор.

3.6. Промяната на вида на отглежданите земеделски култури/животни по т. 3.3. е допустима само в случаите, когато заложените в бизнес плана инвестиции в дълготрайни материални активи могат да се използват за отглеждането и на новите земеделски култури/животни, освен ако не се извърши съответна промяна и във вида на инвестициите, чрез сключване на допълнително споразумение към административния договор.

4. Когато се налага промяна на посочените срокове за засаждане/засяване на културите и/или на минималния брой на растенията на единица площ, бенефициентът е длъжен да уведоми РА като попълни основна информация към уведомление за промяна по образец, (приложение Б), като изложи мотивите, наложили промяната. Към искането за промяна се представя и информацията за минималния брой на растенията на единица площ за овощни видове, лозя, многогодишни етеричномаслени култури (в т.ч. маслодайна роза, лавандула и мента), маточници и разсадници за трайни насаждения и декоративни култури и се спазва допустимият период за създаване на трайни насаждения, който е от 1 ноември до 14 април на стопанската година. Промяната се допуска, ако броят на растенията на дка е в съответствие с данните в приложение № 1 от условията за кандидатстване.

4.1.Промените на административния договор, заявлението за подпомагане и бизнес плана са допустими само в случаите, когато това не води до несъответствие с критериите за подбор, по които заявлението за подпомагане на бенефициента е било оценено и изменението ще доведе до брой на точките по-малък от минималния брой на точките за заявленията за подпомагане, за които е бил наличен бюджет, но не по-малко от минималния брой, определен в условията за кандидатстване по съответния прием, с изключение на случаите по т. 8.12;

5. Когато бенефициентът е физическо лице, той има право да се регистрира като ЕТ или да учреди ново ЕООД, който да стане правоприемник на стопанството му, като е длъжен в срок от пет работни дни от регистрацията на ЕТ/ЕООД в Търговския регистър писмено да уведоми за това ДФЗ - РА. В случай на учредяване на ЕООД и след одобрение от страна на ДФ „Земеделие“, се представя договор за поръчителство.

6. Извън случаите по т. 5 за периода до изтичане на административния договор ( пет години от подаване на заявлението за подпомагане) не се допускат промени в собствеността на капитала на бенефициента, когато същият е ЕООД.

7. Комуникацията между бенефициента и ДФЗ - РА се осъществява през СЕУ чрез индивидуалния профил на бенефициента при спазване на разпоредбите на Глава седма от Наредба 105 от 22 август 2006 г. за условията и реда за създаване, поддържане, достъп и ползване на интегрираната система за администриране и контрол. Съобщаването на индивидуалните административни актове се извършва при спазване на чл. 28 и 73 от ЗПЗП.

8. В срок до изтичане на пет години от дата на подаване на заявление за подпомагане и бизнес плана бенефициентът е длъжен да:

8.1 спазва изискванията, посочени в чл. 53, ал.1 от Наредба № 4 от 2024г., с изключение на т. 5, т. 6 и изискването по т. 8.1 от I. „Критерии за допустимост на кандидатите“ от раздел 7 „Допустими кандидати/бенефициенти“ от Условията за кандидатстване.

8.2. поддържа съответствие с всеки критерий за подбор, по който заявлението за подпомагане е било оценено, съгласно списък с критериите за подбор и получените точки по всеки от тях, представляващи приложение към административния договор, с изключение на критерий за подбор “Проекти, изпълнявани от кандидати с трайни увреждания“ и т. 10.1. от раздел 12. „Критерии за подбор и предварителна оценка“ от условията за кандидатстване.

8.3. поддържа всички критерии и условия за допустимост на кандидатите и дейностите, съгласно Условията за кандидатстване, ангажиментите и другите задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане;

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

8.5. спазва условията, посочени в т. II. „Условия за недопустимост на дейностите / инвестициите“ от раздел 9 „Условия за допустимост на дейностите/инвестициите, в т.ч. срок за изпълнение на одобрените заявления за подпомагане“ към Условията за кандидатстване;

8.6. регистрира ежегодно земеделска земя (с изключение на оранжерии, гъбарници и разсадници) в размер, съответстващ на земеделската земя, която е участвала при изчисляване на първоначалния икономическия размер на стопанството му, измерен в СПО, както и минималното увеличение (считано от периода на подаване на искането на второ плащане) от най-малко 2 000 евро СПО при получен приоритет по критерий за подбор № 2, с културите и/или животните, посочени в таблица “Растениевъдство“ и таблица „Животновъдство“ от заявлението за подпомагане и бизнес плана, в Интегрираната система за администриране и контрол (ИСАК) по реда на Наредба № 105 от 2006 г. за условията и реда за създаване, поддържане, достъп и ползване на Интегрираната система за администриране и контрол (обн., ДВ, бр. 82 от 2006 г.);

8.7. не преустановява осъществяваната от него земеделска дейност;

8.8. поддържа актуална регистрация като земеделски стопанин по реда на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани (обн., ДВ, бр. 10 от 1999 г.);

8.9. се осигурява по реда на Кодекса за социално осигуряване, с изключение на бенефициенти за които се установи, че ползват отпуск и обезщетение в случай на бременност, раждане и отглеждане на дете до 2 годишна възраст;

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

8.11. поддържа икономически размер на стопанството, измерен в СПО, съгласно условията на т. 4. от раздел 9, I. Условия за допустимост на дейностите/инвестициите от условията за кандидатстване;

8.12. запази съществуващия към датата на подаване на заявлението за подпомагане среден списъчен брой на персонала, както и броя на допълнително наетите във връзка с изпълнението на бизнес плана лица, които да бъдат наети единствено в земеделската дейност на бенефициента - когато проектът на бенефициента е бил оценен по критерия за подбор, при изпълнението на който се създават заетост и нови работни места;

8.13. плаща задължителните трудови възнаграждения, здравни и социални осигуровки на лицата, наети в стопанството му;

8.14. подават своевременно необходимата информация за актуализиране в Интегрираната информационна система на Българската агенция по безопасност на храните на видовете и количествата животни в стопанството;

8.15. спазват и други свои задължения, посочени в административния договор или в приложим нормативен акт, свързан с подпомаганата дейност;

8.16. стопанисва с регистрирано правно основание за ползване в общинската служба по земеделие, цялата налична в стопанството земя, с изключение на имоти, попадащи в границите на урбанизираните територии, както и за имот/и върху които са разположени животновъден/ни обекти и на тях не се отглеждат култури, които участват при формиране на СПО;

8.17. не отчуждава и да не преотстъпва ползването на посочените в бизнес плана дълготрайни материални активи, придобити във връзка с изискването по т. 8.6. от I. “Условия за допустимост на дейностите/инвестициите” от раздел 9 от Условията за кандидатстване, както и да ги използва съобразно предназначението им, посочено в бизнес плана;

8.18. поддържа земеделската земя, включена при изчислението на икономическия размер на стопанството, измерен в СПО, в съответствие с чл. 33б от ЗПЗП и с режимите на защитените територии, въведени със Закона за защитените територии, и/или режимите на защитените зони, въведени със Закона за биологичното разнообразие, за площите от стопанството, които попадат в тях;

8.19. извършва животновъдна дейност, свързана с отглеждане на животните, включени при изчислението на икономическия размер на стопанството, измерен в СПО, в съответствие с режимите на защитените територии, въведени със Закона за защитените територии, и/или режимите на защитените зони, въведени със Закона за биологичното разнообразие, за площите от стопанството, които попадат в тях;

8.20. отглежда видовете култури и/или животни и спазва сроковете за засяване/засаждане на културите, посочени в заявлението за подпомагане и административния договор. Промяната във видовете култури и/или животни се допуска при спазване на изискванията на т. 3.1.- 3.6. и след изрично писмено съгласие от страна на ДФЗ - РА въз основа на писмено уведомление от бенефициента. Бенефициентът е длъжен да уведомява писмено РА и за промяната в заложените срокове за засяване/засаждане на земеделските култури при спазване на допустимият период за създаване на овощни трайни насаждения който е от 1 ноември до 14 април на стопанската година. Когато овощните трайни насаждения са засети по вкоренен по картонажен метод материал, както и ягоди, допустимият период е цялата година;

9. Бенефициентът е длъжен да спазва разпоредбите на чл. 63 от Наредба № 4 от 2024 г., във връзка с предоставяне на всяка поискана информация за осъществяването на подпомаганата дейност.

10. Контролът за изпълнение на изискванията на условията за изпълнение, условията по административния договор, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност се осъществява в съответствие с чл. 54 от Наредба № 4 от 2024 г.

11. Длъжностните лица по чл. 54, ал. 1 и ал. 3 от Наредба № 4 от 2024 г. са длъжни да се легитимират пред бенефициента и да извършват проверки в съответствие с предоставените им правомощия.

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

13. Когато след получаване на второто плащане бенефициентът не изпълнява задължение, определено в условията за кандидатстване и/или в условията за изпълнение, както и в административния договор и/или в случаите по чл.53 и/или по чл. 55, ал.1 от Наредба № 4 от 2024 г., с изключение на случаите по т. 8.1. и т. 8.2., РА оттегля предоставеното подпомагане, като изисква възстановяване от бенефициента на цялата изплатена финансова помощ по административния договор, при спазване на изискванията на чл.73 от ЗПЗП.

14. В случаите на неизпълнение на задълженията, свързани с осигуряване на одитна следа (водене на счетоводство и съхраняване на документи) и/или от т. 3 до т. 7 включително от раздел 3 „Мерки за информиране и публичност“ ДФЗ - РА писмено уведомява бенефициента за констатираното неизпълнение, като указва едномесечен срок за неговото отстраняване.

15. Когато бенефициентът не отстрани нередовностите в срока по т. 14, дължи връщане на цялата получена по административния договор финансова помощ заедно със законната лихва към нея, считано от датата на неизпълнението, а в случай че същата не може да бъде установена - от датата на неговото констатиране.

16. Когато в случай на непреодолима сила и/или извънредни обстоятелства, по смисъла на чл. 3, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2021/2116 на Европейския парламент и на Съвета от 2 декември 2021 година относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1306/2013, бенефициентът не изпълни своите задължения, той не възстановява полученото първо плащане по административния договор, но няма право да получи второто плащане по същия.

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

18. Бенефициентът или упълномощено от него лице уведомява писмено РА за възникването на обстоятелствата по т. 16 и т. 17 и прилага достатъчно доказателства за това в срок до 15 работни дни от датата, на която същият или упълномощеното лице има възможност да го направи като се прилагат условията на чл.59 от Наредба № 4 от 2024 г.

### 2. Финансово изпълнение на проектите и плащане

1. Плащанията се извършват при спазване на изискванията на Глава трета „Условия и ред за изплащане на финансовата помощ“ и Глава четвърта „Условия и ред за намаляване и отказ за изплащане на финансовата помощ“ от Наредба № 4 от 2024 г.

2. Първото плащане е в размер на 15 000 евро (или левовата му равностойност към момента на оторизацията на плащането) и се извършва по реда на чл. 40 от Наредба № 4 от 2024 г.

2.1. Когато бенефициентът е ЕООД, първото плащане се извършва по реда на чл. 41 от Наредба № 4 от 2024 г.

2.2. В случаите когато икономическият размер на стопанството се доказва с намерения за засаждане/засяване на земеделски култури през текущата спрямо кандидатстването стопанска година, и срока за засяване/засаждане е след сключване на административния договор, ДФЗ - РА извършва проверка/посещение на място с цел да установи изпълнение на намеренията на бенефициента за засаждане/засяване на земеделските култури през текущата стопанска година към датата на кандидатстване. Разплащателната агенция изплаща първото плащане в срок до един месец от приключване на проверката/посещението на място и само при условие, че е установено спазване на заложените в бизнес плана срокове за засяване/засаждане на земеделските култури и съответствие с изискването за доказване на СПО в размер на най-малко 4 000 евро.

2.3. Проверката/посещението на място по т.2.2 цели да установи изпълнение в цялост на намеренията на бенефициента за засаждане/засяване на посочените от него видове земеделските култури през текущата спрямо датата на подаване на заявлението за подпомагане стопанска година, като се взимат предвид и постъпилите писмени уведомления за промяна на крайните срокове за засяване/засаждане и основателността на изложените от бенефициента причини, които са наложили тази промяна. Проверката/посещението на място цели да установи изпълнение и на всички други договорни и нормативно установени задължения, съгласно условията за кандидатстване и договора за подпомагане.

2.4. Когато при проверката по т. 2.2. се установи, че бенефициентът не е засял/засадил културите в посочените в бизнес плана срокове и/или площта и/или видът на засетите/засадените култури водят до несъответствие с изискването за доказване на СПО в размер на най-малко левовата равностойност на 4 000 евро, ДФЗ - РА прекратява едностранно и без предизвестие сключения административен договор.

2.5. Когато при проверката по т. 2.2. се установи, че бенефициентът е спазил посочените в бизнес плана срокове за засаждане/засяване на културите и е налице съответствие с изискването за доказване на СПО в размер на най-малко левовата равностойност на 4 000 евро, РА писмено го уведомява за установения въз основа на проверката икономически размер на стопанството, измерен в СПО. В тези случаи, нарастването по критерий за подбор № 2, ако е приложимо, на икономическия размер на стопанството спрямо първоначалния размер с най-малко 2 000 евро СПО, трябва да бъде реализирано и ще бъде проверявано спрямо установения начален икономически размер на стопанството.

3. През целия период от сключване на административния договор до изтичане на срока за подаване на искането за второ плащане ДФЗ-РА има право да извършва проверки, включително и проверка/посещение на място/административни проверки, с цел да установи фактическо съответствие на представения от бенефициента бизнес план и заложените в него данни и показатели с действително осъществените такива. Резултатите от извършените проверки се вземат предвид при обработката на подаденото искане за второ плащане и при преценка за съответствието между одобрения бизнес план и заложените в него данни и показатели и тяхното реално изпълнение, както и за оценка за поддържане на критериите, по които проектът е бил оценен.

3.1. При извършване на посещение и/или проверка на място по т. 3 бенефициентът трябва да присъства лично, с изключение на настъпила временна неработоспособност, налагаща болничен престой, поради: общо заболяване, злополука, професионална болест, лечение в чужбина, санаторно-курортно лечение, карантина, гледане на болен или на карантиниран член от семейството, належащо придружаване на болен член от семейството за медицински преглед, изследване или лечение в същото или в друго населено място, в страната или в чужбина; бременност и раждане, удостоверени с болничен лист, проверката може да се извърши в присъствието на упълномощен негов представител.

3.2. Бенефициентът има право да напише обяснения и възражения по направените констатации в протокола/контролния лист с резултатите от посещението на място /проверката на място.

3.3. Когато при посещението на място/проверката на място не присъства бенефициентът или упълномощен негов представител, по причини различни от посочените в т. 3.1., след приключване на посещението/проверката на място служителят на РА изпраща протокола/контролния лист с резултатите от посещението/проверката на място на бенефициента чрез СЕУ, който има право да напише обяснения и възражения по направените констатации.

4. Разплащателна агенция изисква връщане на полученото от бенефициента първо плащане и не дължи второто плащане, при неспазване на едно или повече от изискванията на Условията за изпълнение и/или Условията за кандидатстванена проекти поИнтервенция „II.Д.3. Стартова помощ за установяване на нови земеделски стопани в селското стопанство“ по Стратегически план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023-2027 г.и/или на административния договор.

5. Второто плащане е в размер на 15 000 евро (или левовата му равностойност към момента на оторизацията на плащането) и се извършва по реда на Раздел IV „Междинно и окончателно плащане“ от Глава трета и Глава четвърта от Наредба № 4 от 2024 г.

5.1. Бенефициентът подава искане за второ плащане не по-късно от посочения в заявлението за подпомагане и административния договор срок и не по-рано от един месец преди изтичането му.

5.2. Към искането за плащане се прилагат документите, описани в приложение А „Списък с документи, които се прилагат към искане за второ плащане“ към Условията за изпълнение. Оригиналите на документите се съхраняват от бенефициента и се представят при поискване.

5.3. Искането за плащане и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от бенефициента при спазване на чл. 38 от Наредба № 4 от 2024 г.

5.4. Искането за плащане и приложените към него документи могат да бъдат коригирани при спазване на чл. 39 от Наредба № 4 от 2024г.

5.5. В срока по чл. 37, ал.1 от Наредба № 4 от 2024 г., а в случаите на частично или пълно оттегляне / коригиране на искането за плащане в съответствие с т. 5.3 и/или т.5.4, в срок до три месеца от последната промяна на искането за плащане, ДФЗ – РА извършва проверките по Раздел II “Административни проверки и проверки на място на исканията за плащане” от Наредба № 4 от 2024 г.

5.6. Когато в стопанството се отглеждат едногодишни култури, срокът по т. 5.1. трябва да бъде след извършване на засяването/засаждането на културите и най-малко един месец преди очакваното прибиране на реколтата от тях. Когато в земеделското стопанство се отглеждат различни видове едногодишни култури и техните срокове за засаждане и прибиране на реколтата са различни, срокът за подаване на искането за второ плащане се определя в съответствие с най-късния от тези срокове.

6. Посещението на място, като част от административните проверки, се извършва при спазване на т. 3 от този раздел.

7. Проверките на място се извършат по реда на чл. 24, чл. 25 и чл. 26 от Наредба № 4 от 2024 г.

8. Срокът по т. 5.5. се удължава при условията, разписани в чл. 37, ал. 4 от Наредба № 4 от 2024 г.

9. Разплащателна агенция изплаща или мотивирано отказва второто плащане след извършване на административните проверки, проверките на място и след анализ за установяване на съответствието между фактическото състояние и одобрения бизнес план .

10. Бенефициентът няма право да получи второто плащане и дължи връщане на полученото първо плащане по административния договор заедно със законната лихва към него, изчислена за период, посочен в административния договор при неспазване на едно или повече от изискванията на Условията за изпълнение и/или Условията за кандидатстванена заявления за подпомагане поИнтервенция „II.Д.3.Стартова помощ за установяване на нови земеделски стопани в селското стопанство“ по Стратегически план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023-2027 г.и/или на административния договор и/или съгласно условията на Наредба № 4 от 2024 г., както и:

10.1. Когато одобреният бизнес план не е изпълнен правилно.

10.2. В случаите по чл. 49 и чл. 50, ал.1 (с изключение на т. 12, т. 18 и т. 19) от Наредба № 4 от 2024 г.

10.3. Когато бенефициентът не е придобил професионални умения и компетентности до датата на подаване на искането заплащане, в случаите на поемане на такъв ангажимент.

10.4. Не е започнал изпълнението на бизнес плана в срок до девет месеца от подписване на административния договор.

10.5. Когато се установят условията за недопустимост съгласно раздел 9, ІІ. Условия за недопустимост на дейностите/инвестициите от условията за кандидатстване.

10.6. Когато се установи, че в периода на изпълнение на административния договор в стопанството има друг или втори ръководител, с изключение на бенефициенти – жени, които ползват отпуск и обезщетение при бременност, раждане и отглеждане на дете до 2 – годишна възраст и вторият ръководител на земеделското стопанство е лице, което към датата на назначаване е на възраст от 18 до 65 навършени години и притежава съответни професионални умения и компетентности.

10.7. Когато се установи, че в стопанството се отглежда тютюн след края на стопанската година, в която е сключен административния договор.

10.8. Когато не са спазени условията за допустимост от раздел 7. „Допустими кандидати / бенефициенти“ от Условията за кандидатстване.

10.9. Когато не е реализирано задължението по раздел 10 „Допустими разходи“ от Условията за кандидатстване и бенефициентът не е въвел в експлоатация заложените в административния договор инвестиции в ДМА, както и разходи за създаване на трайни насаждения на обща стойност не по-малка от 50 % от размера на полученото първо плащане. В случаите на закупуване на земя под внимание се взима стойността на данъчната оценка на земята към датата на нейното придобиване.

10.10. Бенефициентът не е представил съответните лицензи, разрешения и/или регистрация за дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно действащото законодателство.

11. Когато се установи наличие на някоя от хипотезите, уредени в чл. 83, ал. 3 от ЗПЗП, бенефициентът се изключва и от възможността да получава подпомагане по същата интервенция през календарната година на констатацията и през следващата календарна година;

12. При изчисляване на увеличението на икономическия размер на стопанството с най-малко 2 000 евро СПО по критерий за подбор № 2, ако е приложимо, не се включват животните и/или земята, които не са били включени при изчисляване на първоначалния икономически размер на стопанството и към датата на подаване на заявлението за подпомагане:

12.1. са били собственост на бенефициента и/или собственика на ЕТ, когато ползвател е ЕТ, и/или на едноличния собственик на капитала, когато бенефициент е ЕООД, с изключение на земята, предоставена под наем или аренда в периода, предхождащ 12 месеца от датата на кандидатстване;

12.2. бенефициентът, собственикът на предприятието на бенефициента ЕТ или едноличният собственик на капитала на бенефициента ЕООД са имали сключени договори за наем и/или аренда независимо дали ползването на животните и/или земята е било предоставено на други лица.

12.3. Когато към датата на подаване на искането за второ плащане бенефициентът, собственикът на предприятието на бенефициента ЕТ или едноличният собственик на капитала на бенефициента ЕООД е бил в брак и съпругът/ата му е бил/а съпруг/а и към датата на подаването на заявлението за подпомагане, при изчисляване на увеличението на икономическия размер на стопанството с най-малко 2 000 евро СПО по критерий за подбор № 2, ако е приложимо, не се включват:

12.3.1. животните, чието ползване е отстъпено или чиято собственост е прехвърлена от съпруга/съпругата, включително, когато страна по сделката е бил/а съпругът/съпругата в качеството му/й на едноличен търговец или юридическо лице, чийто мажоритарен дял от капитала се притежава или се е притежавал от съпруга/съпругата, и/или

12.3.2. земята, която към датата на подаване на заявлението за подпомагане е била собственост или е ползвана на друго правно основание от съпруга/съпругата, включително в качеството му на едноличен търговец, както и от юридическо лице, чийто мажоритарен дял от капитала се притежава или се е притежавал от съпруга/съпругата.

12.4. При изчисляване на увеличения вследствие на изпълнението на бизнес плана икономическия размер на стопанството се включват животните, отглеждани в регистриран животновъден обект по чл. 137, ал. 1 от Закона за ветеринарномедицинската дейност и за увеличението не е допустимо включването на животни, отглеждани в личното стопанство на кандидата.

12.5. При проверка на правилното изпълнение на бизнес плана не се вземат предвид земеделски култури и животни, които не са включени в бизнес плана, както и такива описани в периода след избраната крайна дата на периода за проверка изпълнението на бизнес плана и крайна дата за подаване на искане за второ плащане по административния договор.

### 3. Мерки за информиране и публичност

1. С цел осигуряване на публичност и прозрачност ДФЗ публикува на електронната си страница информация за всяко одобрено заявление за подпомагане по интервенцията съгласно чл. 66 от Наредба № 4 от 2024 г.

2. Бенефициентите се задължават да показват подкрепата от Стратегическия план от датата на сключване на договора до датата на изтичане на срока на административния договор, като поставят на видно за обществеността място плакат/табела с размер не по-малък от А3, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР;

3. Бенефициентите се задължават да включват на професионалната си електронна страница и на официални сайтове в социални медии, ако има такива, кратко описание на подпомаганата дейност, в което се посочват нейните цели и резултатите от нея и се откроява финансовата подкрепа от Европейския съюз.

4. Бенефициентите се задължават да включват изявление, открояващо подкрепата от Съюза по видим начин, върху документи и комуникационни материали, свързани с изпълнението на дейността, предназначени за обществеността или за участниците.

5. Електронната страница, плакатът, табелата или документите по т. 3, 4 и 5 трябва да съдържат описание на проекта/дейността, която се подпомага, емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, националното знаме на Република България, като изписва името на фонда, осигуряващ подкрепа: „Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони“.

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

7. Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно Приложение № ІІ към чл. 5 от Регламент за изпълнение (ЕС) 2022/129 на Комисията от 21 декември 2021 година за установяване на правила за видовете интервенции по отношение на маслодайните семена, памука и вторичните продукти от производството на вино съгласно Регламент (ЕС) 2021/2115 на Европейския парламент и на Съвета и за изискванията за информация, публичност и видимост във връзка с подпомагането от Съюза и стратегическите планове по ОСП (OB L 20 от 31.1.2022 г.).

**4. Приложения към условията за изпълнение**

Приложение А. Списък с документи, които се прилагат към искане за второ плащане;

Приложение Б. Основна информация към искане/уведомление за промяна на административен договор;

Приложение В. Декларация за данните за определяне на Стандартен производствен обем на стопанството към датата на подаване на искането за подпомагане плащане;

Приложение Г. Договор за поръчителство;

Приложение Д. Декларация (по образец);

Приложение Е. Декларация за установяване на втори ръководител на земеделското стопанство;