

УТВЪРДИЛ,
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УС НА ДФ "ЗЕМЕДЕЛИЕ"
МИНИСТЪР НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО:

(д-р Иван Ивандов)

ДАТА НА УТВЪРЖДАВАНЕ: 29.07.2022г.

(Решение на УС с Протокол № 188 /3.02.2022 г.
И
Решение на УС с Протокол № 146/29.07.2022 г.)



**УКАЗАНИЯ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА СХЕМА ЗА ДЪРЖАВНА ПОМОЩ
„ПОМОЩ ЗА ИНВЕСТИЦИИ В МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ В ЗЕМЕДЕЛСКИ
СТОПАНСТВА, СВЪРЗАНИ С ПЪРВИЧНО ПРОИЗВОДСТВО НА
РАСТЕНИЕВЪДНА ЗЕМЕДЕЛСКА ПРОДУКЦИЯ“ ЗА 2022 Г.**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правно основание

1.1. На основание чл. 14 от Регламент (ЕС) 702/2014 на Комисията от 25 юни 2014 година относно деклариране на някои категории помощи в секторите на селското и горското стопанство и в селските райони за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз и за отмяна на Регламент (ЕС) 1857/2006 на Комисията, чл. 11, ал. 2, т. 1 и чл. 12, ал. 1, т. 1 и т. 2, и ал. 2, т. 1, буква „а“, във връзка с чл. 9, ал. 1 от Закона за подпомагане на земеделските производители и чл. 30 от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи Държавен фонд „Земеделие“ (ДФ „Земеделие“) открива схема за държавна помощ, както следва:

„Помощ за инвестиции в материални активи в земеделски стопанства, свързани с първично производство на растениевъдна земеделска продукция“

1.2. Настоящите указания уреждат реда и начина на прилагане на схемата за държавна помощ през 2022 г.

2. Цел на помощта

Подпомагат се земеделски стопани, регистрирани по реда на Наредба № 3 от 29 януари 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани, включително организации и групи производители, за инвестиции за машини, оборудване, линии за подготовка, охлаждане, съхранение, както и за машини, оборудване и съоръжения за защита от слана и градушки, необходими при производството на собствена първична земеделска продукция в сектор „Растениевъдство“.

Инвестициите имат за цел подобряване на общата производителност и устойчивост на стопанството, по-специално чрез намаляване на производствените разходи или подобряване и пренасочване на производството.

3. Вид и форма на помощта

Помощта се предоставя под формата на капиталова субсидия за покриване на част от разходите за реализация на инвестиции за машини, оборудване, линии за подготовка, охлаждане, съхранение, както и за машини, оборудване и съоръжения за защита от слана и

градушки при производството на собствена първична земеделска продукция в сектор „Растениевъдство“.

4. Изисквания към кандидатите

Помощта се предоставя на земеделски стопани, както и на признати групи или организации на производители¹ в сектор „Растениевъдство“ (групи/организации), отговарящи на следните условия:

4.1. Да са регистрирани по реда на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани за период от най-малко 3 (три) последователни предходни години, преди датата на кандидатстване, като през целия 3-годишен период да са се занимавали с растениевъдство. По отношение на организации или групи производители изискването се отнася за всеки един от техните членове. (Това изискване следва да бъде изпълнено при кандидатстване, както и следва да бъде поддържано в 4-годишен срок от датата на договора за предоставяне на държавна помощ);

4.2. Да отговарят на определението за малки и средни предприятия² и критериите на Приложение I от Регламент (ЕС) 702/2014. (Това изискване следва да бъде изпълнено при кандидатстване);

4.3. Да не са предприятия в затруднено положение³ по смисъла на чл. 2, т. 14 на Регламент (ЕС) № 702/2014 г. (Това изискване следва да бъде изпълнено при кандидатстване);

¹ По реда на Наредба № 11 от 15 май 2007 г. за условията и реда за признаване на организации на производители на плодове и зеленчуци и на техните асоциации и за условията и реда за одобряване и изменение на одобрените оперативни програми и по реда на Наредба №12 от 2015 г. за условията и реда за признаване на организации на производители на земеделски продукти, асоциации на организации на производители и на междубраншови организации и на групи производители.

² Категорията на микро-, малките и средните предприятия (МСП) обхваща предприятията, в които работят по-малко от 250 души, чийто годишен оборот не надхвърля 50 млн. евро и/или чието годишно балансово число не надхвърля 43 млн. евро.

³ Дефиниция за „предприятие в затруднено положение“ означава предприятие, по отношение на което е изпълнено поне едно от следните обстоятелства:

(а) в случай на дружество с ограничена отговорност (различно от МСП, което съществува от по-малко от три години), когато повече от половината от записания акционерен капитал е изразходван поради натрупани загуби. Такъв е случаят, когато приспадането на натрупаните загуби от резервите (и всички други елементи, които по принцип се считат за част от собствения капитал на дружеството) води до отрицателен кумулативен резултат, който надвишава половината от записания акционерен капитал. За целите на тази разпоредба „дружество с ограничена отговорност“ се отнася по-специално до видовете дружества, посочени в приложение I към Директива 2013/34/ЕС на Европейския парламент и на Съвета (31), а понятието „акционерен капитал“ включва, когато е приложимо, премии от акции;

(б) в случай на дружество, при което поне част от членовете носят неограничена отговорност за дълговете на дружеството (различно от МСП, което съществува от по-малко от три години), когато повече от половината от капитала му, посочен в баланса на дружеството, е изразходван поради натрупани загуби. За целите на настоящата разпоредба „дружество, при което поне част от членовете носят неограничена отговорност за дълговете на дружеството“ се отнася по-специално до видовете дружества, упоменати в приложение II към Директива 2013/34/ЕС;

(в) когато предприятието е в процедура по колективна несъстоятелност или отговаря на критериите на националното право, за да бъде подложено на процедура по колективна несъстоятелност по искане на неговите кредитори;

(г) когато предприятието е получило помощ за оздравяване и все още не е възстановило заема или не е прекратило гаранцията, или е получило помощ за реструктуриране и все още е обект на план за реструктуриране;

(д) в случай на предприятие, което не е МСП и през последните две години:

(i) съотношението задължения/собствен капитал на предприятието е било по-голямо от 7,5; както и

(ii) съотношението за лихвено покритие на предприятието, изчислено на основата на EBITDA, е било под 1,0.

4.4. Едноличните търговци и юридическите лица - търговци да са вписани в търговския регистър към Агенцията по вписванията. (Това изискване следва да бъде изпълнено при кандидатстване);

4.5. Едноличните търговци и юридическите лица - търговци да не са в открито производство за обявяване в несъстоятелност или да не са обявени в несъстоятелност. (Това изискване следва да бъде изпълнено при кандидатстване);

4.6. Едноличните търговци и юридическите лица - търговци да не са в производство по ликвидация. (Това изискване следва да бъде изпълнено при кандидатстване).

4.7. Да нямат изискуеми публични задължения към държавния бюджет. (Това изискване следва да бъде изпълнено при кандидатстване и преди предоставянето на помощта.);

4.8. Организацията и групите на производители да бъдат признати със заповед на министъра на земеделието, храните и горите (Това изискване следва да бъде изпълнено при кандидатстване и следва да бъде поддържано в 4-годишен срок от датата на сключване на договора за предоставяне на държавна помощ).

5. Срок на прилагане: Помощта се прилага от датата на получаване на разписка от Европейската комисия за прилагане на помощта до 31 декември 2022 г.

6. Максимален интензитет на помощта:

6.1. Максималният интензитет на помощта е до 50% от приемливите разходи по т. 8.1 на бенефициер, но не повече от 120 000 лева за срока на прилагане на помощта.

6.2. Максималният размер на помощта за закупуване на бокспалети, каси и щайги за многократна употреба е до 24 000 лева за срока на прилагане на помощта.

6.3. Максималният размер на помощта за закупуване на оборудване за силозни стопанства е до 50 000 лева за срока на прилагане на помощта. Оборудването за силозни стопанства включва: силози с плоско дъно и силози на крака с конусно дъно с всички необходими аксесоари и елементи към тях; системи за активна вентилация; системи за температурен контрол; елементи за механизация и автоматизация: редлери, елеватори, шнекове, клапи, шибри, пасарелки, елеваторни кули, почистващи машини и др.; авторазтоварни шахти – автоматизирани с редлер или гравитачен тип.

6.4. Посочените лимити по т. 6.1-6.3 не трябва да се заобикалят чрез изкуствено разделяне на проектите.

6.5. В случаите, когато с отделни проекти кандидатстват организация/група на производители и неин член, се прилагат посочените в т. 6.1 и 6.2. общи лимити за двамата кандидати, който ще бъде разпределен пропорционално спрямо размера на одобрените инвестиционни разходи в съответните проекти.

6.6. Когато член на организация/група на производители кандидатства със самостоятелен проект и организацията/групата има вече одобрен друг проект, или обратно, от максималния размер на помощта за втория кандидат ще се приспаднат вече договорените средства.

6.7. Когато с отделни проекти кандидатстват земеделски стопани, които също така са и членове на организация/група на производители, лимитите по т. 6.1 и т. 6.2 се прилагат за всеки отделен кандидат.

6.8. Последващо кандидатстване по схемата за държавна помощ се допуска, като подпомагането за текущия проект на кандидата не може да надвишава разликата между лимита по т. 6.1, респективно по т. 6.2 и т. 6.3 и одобрения размер на държавната помощ за предходни проекти.

6.9. Не се допуска:

6.9.1. увеличение на договорения размер на помощта по сключени договори;

6.9.2. смяна на одобрени инвестиционни разходи от едно направление от изброените в т.8.1 с разходи от друго направление, посочени в същата точка.

7. Бюджет по схемата

Определеният бюджет за помощта за 2022 г. е в размер на 13 250 000 лева, който ще се разпределя до изчерпването му по реда на кандидатстване. В бюджета на помощта се включват и поетите ангажименти по сключени договори за държавна помощ по реда на Указанията за прилагане на схема за държавна помощ „Помощ за инвестиции в материални активи в земеделски стопанства, свързани с първично производство на растениевъдна земеделска продукция“ през предходни години.

8. Допустими инвестиции и приемливи разходи:

Инвестициите трябва да съответстват на законодателството на Съюза и на националното законодателство на държавата-членка в областта на защитата на околната среда. За инвестиции, които изискват оценка на въздействието върху околната среда съгласно Директива 2011/92/ЕС, по отношение на помощта се прилага изискването, че тази оценка трябва да е извършена и разрешението за изпълнение на съответния инвестиционен проект трябва да е издадено преди датата на предоставяне на индивидуалната помощ.

8.1. За приемливи разходи, се считат разходите за инвестиции за:

8.1.1. Закупуване и/или инсталиране/монтиране на машини, оборудване и линии, необходими за подготовка за продажба, включително: приемане, сортиране, калибриране и пакетиране / опаковане, етикетирание;

8.1.2. Закупуване и/или инсталиране/монтиране на машини, оборудване и линии, необходими за охлаждане и/или съхранение, включително: хладилно оборудване, хладилни камери, хидрокулери, вакуумкулери, техника и оборудване за складиране, използвана в складовото стопанство на кандидата (електрокари, газокари, мотокари, стакери, транспортни колички, стелажи и други), бокспалети и каси / щайги за многократна употреба;

8.1.3. Закупуване и/или инсталиране/монтиране на машини, оборудване и съоръжения за защита от слана и градушки.

8.2.1. Техническата характеристика и капацитетът на машините, оборудването, линиите и съоръженията, за които се предоставя финансова помощ, и които кандидатът притежава към момента на кандидатстването, трябва да съответстват на площта и размера на произвежданата собствена продукция към момента на кандидатстване, което се мотивира в изготвена от кандидата обосновка.

8.2.2. Активите по т. 8.1.3 са допустими, дори когато защитаваните от тях насаждения не са в плододаване.

8.2.3. Предназначението на закупуваните активи следва да отговаря на вида на произвежданата продукция.

8.3. Помощта не покрива следните разходи:

8.3.1. разходи за инвестиции, за които кандидатът е получил или е одобрен да получи публична финансова помощ⁴;

8.3.2. разходи за подмяна на активи, придобити от кандидата до 5 години преди датата на кандидатстване;

8.3.3. разходи за закупуване на машини, оборудване и линии втора употреба;

⁴ Публична финансова помощ означава, както средства от държавния бюджет, така и средства от бюджета на Европейския съюз, независимо от органа, който ги предоставя

- 8.3.4. разходи за данък добавена стойност (ДДС), с изключение на невъзстановим ДДС, когато е поет действително и окончателно от кандидати, различни от лицата, освободени от данък съгласно чл. 3, ал. 5 от Закона за данък върху добавената стойност;
- 8.3.5. разходи за плащания в брой;
- 8.3.6. разходи за застраховка;
- 8.3.7. административни разходи;
- 8.3.8. разходи за финансиране на лихви;
- 8.3.9. транспортни разходи;
- 8.3.10. разходи, извършени преди подаване на заявление за кандидатстване;
- 8.3.11. разходи за закупуване на машини, съоръжения и оборудване, свързани с преработка, включително за замразяване на селскостопански продукти;
- 8.3.12. разходи за закупуване на оборудване на лизинг;
- 8.3.13. разходи, възникнали в резултат от припокриване на допустими инвестиции при кандидатстване за помощ за машини, оборудване и линии за повече от един вид продукция, които не са мотивирани в представената от кандидата обосновка;
- 8.3.14. разходи към доставчици на материални активи или извършители на услуги, с които кандидатът е свързано лице⁵ по смисъла на §1, ал. 1 и ал. 2 на Търговския закон;
- 8.3.15. разходи за закупуване на земя;
- 8.3.16. разходи за строителство, свързани с изграждане на сгради, помещения и площадки, в които ще се монтира оборудването;
- 8.3.17. разходи за транспортни средства;
- 8.3.18. разходи за инвестиции в машини, оборудване, линии за подготовка, охлаждане, съхранение, както и за машини, оборудване и съоръжения за защита от слана и градушки за продукцията, която не е от собствено производство;
- 8.3.19. разходи за машини, оборудване, линии и съоръжения, чиито технически характеристики и капацитет не съответстват на площта и произвежданата собствена продукция към момента на кандидатстване;
- 8.3.20. разходи за закупуване на трактори, челни и телескопични товарачи, ремаркета и друга самоходна земеделска техника, която може да бъде използвана за почвообработване, прибиране на реколтата и други дейности извън складовите стопанства на кандидатите.

II. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПОМОЩТА

9.1. ДФ „Земеделие“ предоставя помощта след доказване целево изпълнение на инвестицията и подаване на заявление за изплащане на помощта, придружено със следните документи:

9.1.1. Разходооправдателни документи (фактури, платежни нареждания и пълни банкови извлечения от деня на извършване на плащанията, доказващи плащане от страна на ползвателя на помощта);

9.1.2. Застрахователна полица за всички активи на предмета на инвестицията в полза на ДФ „Земеделие“ и копие от квитанция/платежно нареждане за платена застрахователна премия;

⁵ “1. (1) “Свързани лица” по смисъла на този закон са:

1. съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по сребрена линия – до четвърта степен включително, и роднините по сватовство до трета степен включително;

2. работодателя и работник;

3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

4. съдружниците;

5. дружество и лице, което притежава повече от 5% от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;

6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;

7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;

8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;

9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.

(2) “Свързани лица” са и лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните”.

9.1.3. Копие от документ, издаден от банка, удостоверяващ IBAN на активна банкова сметка, чийто титуляр е ползвателят;

9.1.4. Приемно-предавателен протокол между доставчика/изпълнителя и бенефициера за всеки обект на инвестицията;

9.1.5. Декларация от всеки доставчик, че активите, обект на инвестиция, не са втора употреба;

9.1.6. Декларация от ползвателя на помощта за наличие или липса на двойно финансиране за същата инвестиция по други национални и/или европейски програми (попълва се в декларативната част на заявлението за изплащане на помощта);

9.1.7. Извлечение от инвентарна книга, доказващо заприходяването на финансираните активи;

9.2. В срок до 15 работни дни от подаване на заявлението за плащане Областна дирекция на Държавен фонд „Земеделие“ извършва проверка за изпълнение на инвестицията и съставя констативен протокол за изпълнение на инвестицията;

9.3. След представяне на документите по т. 9.1 и т. 9.2 сумата на помощта се превежда по банкова сметка на ползвателя, посочена в сключения договор;

9.4. В случай че ДФ „Земеделие“ има изискуемо и ликвидно вземане срещу кандидата, сумата на помощта ще бъде използвана за цялостно или частично погасяване на задължението на този кандидат.

IIA. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ

10.1. Кандидатите, които имат одобрен проект и сключен договор за предоставяне на държавна помощ, имат възможност да ползват авансово плащане в размер до 80 процента от размера на одобрената им държавна помощ.

10.2. Отпускането на авансово плащане е допустимо в случай, че ДФ „Земеделие“ няма изискуемо и ликвидно вземане срещу кандидата и кандидатът няма задължения към държавния бюджет.

10.3. Кандидатът представя обезпечение по авансово плащане под формата на безусловна неотменима банкова гаранция, издадена от банка, лицензирана в Република България, в полза на ДФ „Земеделие“ по образец, който е публикуван на електронната страница на ДФ „Земеделие“.

10.4. Банковата гаранция по т. 3 трябва да отговаря на следните условия:

10.4.1. да бъде със срок на валидност, равен на срока за изпълнение на одобрения проект, посочен в договор за предоставяне на държавната помощ, удължен с четири месеца;

10.4.2. да е в размер на 110 процента от размера на авансовото плащане.

10.5. Искане за авансово плащане (по образец) се подава в Областните дирекции (ОД) на ДФ „Земеделие“ по място на осъществяване на дейността по проекта, като се регистрира в деловодната система на Фонда. При приемане на заявлението се проверява самоличността и представителната власт на заявителя.

10.6. Към искането за авансово плащане се прилагат следните документи:

10.6.1. Нотариално заверено изрично пълномощно в случай, че документите не се подават лично от кандидата;

10.6.2. Банкова гаранция (по образец);

10.6.3. Решение на компетентния орган на управление за ползване на авансово плащане на помощта (за юридически лица) - оригинал.

10.7. Искането за авансово плащане се подава от кандидата в срок не по-късно от 90 (деветдесет) дни след датата на сключване на договора за предоставяне на държавната помощ.

10.8. След подаване на искането за авансово плащане, съответната ОД на ДФ

„Земеделие“ изпраща искането и приложенияте към него документи в Централно управление на ДФ „Земеделие“, като в ОД на ДФ „Земеделие“ се оставя пълно копие от документите, съставляващи досието на инвестиционния проект.

10.9. В Централно управление на ДФ „Земеделие“ се извършва проверка на наличието и съответствието на документите по т. 10.6, както и за наличието на изискуеми и ликвидни вземания на ДФ „Земеделие“ и/или на държавата към кандидата (неизпълнени задължения към държавния бюджет).

10.10. При установяване на нередовност и/или непълнота на документите ДФЗ писмено уведомява кандидата, който в срок до 10 (десет) работни дни от получаване на уведомителното писмо трябва да отстрани нередовностите и/или непълнотите и да предостави изисканите документи и/или писмени обяснения. В случай че в посочения срок нередовностите и/или непълнотите не бъдат отстранени, заявлението за авансово плащане се отхвърля с писмо за отказ от изпълнителния директор на ДФ „Земеделие“.

10.11. В срок до 30 (тридесет) работни дни от подаване на заявлението за авансово плащане изпълнителният директор на ДФ „Земеделие“:

10.11.1. одобрява и нарежда авансово плащане по посочената в заявлението банкова сметка;

10.11.2. издава отказ за изплащане на авансово заявената сума.

10.12. Срокът по т. 10.11 се удължава, когато:

10.12.1. са констатирани нередовности и/или непълноти, за отстраняването на които е изпратено писмо по т.10.10 и/или е необходимо становище на други органи или институции – със срока за получаване на отговора от кандидата или отговора или становището от съответния орган или институция;

10.12.2. е издадена заповед на изпълнителния директор на ДФ „Земеделие“ въз основа на постъпили документи и/или информация, които създават съмнения за нередност и/или измама – със срока, необходим за отстраняването им, като в този случай обработката на заявлението за авансово плащане се спира и възобновява със заповед на изпълнителния директор на ДФ „Земеделие“.

10.13. При точно и пълно изпълнение на задълженията, произтичащи от сключения договор за предоставяне на държавна помощ, ДФ „Земеделие“ освобождава предоставената банкова гаранция в пълен размер в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на договора или изпълнение на поетите от двете страни задължения.

10.14. В срока по т. 10.13 ДФ „Земеделие“ уведомява писмено гарантиращата банка и бенефициента относно освободената гаранция и предава оригинала на документа за учредяването ѝ на гарантиращата банка.

10.15. При констатиране на неизпълнение от страна на кандидата на задълженията, произтичащи от сключения договор, както и при неизпълнение на одобрените инвестиционни намерения бенефициентът дължи неустойка, представляваща сумата на неправомерно получената субсидия ведно със законната лихва от датата на получаване на авансовото плащане.

10.16. Законна лихва не се дължи, когато в срок не по-късно от 3 месеца, считано от получаване на авансовото плащане, бенефициентът заяви писмено, че се отказва от помощта по договора или от реализация на част от разходите, за които е получил авансово плащане и доброволно възстанови указаната от Държавен фонд „Земеделие“ сума. Изпълнителният директор на Държавен фонд „Земеделие“ уведомява с писмо бенефициента за размера на дължимата сума и го приканва да я възстанови доброволно в 14-дневен срок от получаването му.

10.17. При установяване на неизпълнение на обезпеченото с банкови гаранции задължение Държавен фонд „Земеделие“ прихваща дължимата неустойка по т. 10.15 от размера на оставащата за изплащане държавна помощ по договор. В случай че след прихващане е налице остатък от държавната помощ, същият се превежда по банковата

сметка на ползвателя, посочена в сключения договор.

10.18. В случай че длъжимата неустойка надвишава размера на оставащата за изплащане държавна помощ, изпълнителният директор на Държавен фонд „Земеделие“ уведомява с писмо бенефициента за констатираните нарушения и го приканва да възстанови доброволно в 14-дневен срок сумата по главницата ведно със законната лихва.

10.19. Ако след изтичане на срока по т. 10.18 бенефициентът не възстанови указаната с писмото сума, ДФ „Земеделие“ пристъпва към усвояване на учредената банкова гаранция.

10.20. Държавен фонд „Земеделие“ предявява с писмо до гарантиращата банка искане за плащане по банковата гаранция, като декларира, че бенефициентът не е изпълнил своите задължения, произтичащи от сключения договор. Към искането задължително се прилага оригиналът на банковата гаранция, от която следва да бъде усвоен съответният размер на неизпълнението на задълженията.

III. РЕД И СРОКОВЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

11. Общи изисквания към документите за кандидатстване и за предоставяне на помощта

При кандидатстване, документите се подават лично от заявителя или от упълномощено от него лице, с нотариално заверено изрично пълномощно, при спазване на следните изисквания:

11.1. Да се представят в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от бенефициера. В случай на представяне на заверени от бенефициента копия на документи, техните оригинали се представят за преглед от служител на Областните дирекции (ОД) на Държавен фонд „Земеделие“;

11.2. Да се представят на български език; в случаите, когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с легализиран превод на български език, който е нотариално заверен.

12. Общи документи за кандидатстване

При кандидатстване за участие в схемата за държавна помощ земеделските стопани представят следните документи:

12.1. Заявление за кандидатстване по схема за държавна помощ (по образец);

12.2. Решение на компетентния орган на управление за ползване на помощта (за юридически лица) – оригинал;

12.3. Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от закона за малките и средни предприятия, попълнена по образец (Приложение 1) и справка за обобщените параметри на предприятието, което подава декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП. Справката не се изисква за независими предприятия по чл. 4, ал. 2 и ал. 4 от ЗМСП;

12.4. Копие от документ за собственост или договор за наем на имота/сградите/помещенията, в които ще се постави/монтира оборудването - за инвестиции за закупуване и/или инсталиране на ново оборудване. В случай на договор за наем, той трябва да бъде в сила най-малко 5 години след датата на подаване на заявлението за кандидатстване, вписан в Имотния регистър по местонахождение на недвижимия имот и нотариално заверен;

12.5. Копие от документ за собственост или договор за аренда на земеделска земя, от която ще се добива продукцията, свързана с инвестиционния проект по схемата. В случай на договор за аренда, той трябва да бъде в сила най-малко 5 години след датата на подаване на заявлението за кандидатстване, вписан в Имотния регистър по местонахождение на недвижимия имот и нотариално заверен;

12.6. Копие от решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/писмо/разрешително от компетентния орган по околна среда (РИОСВ/МОСВ/БД), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и/или Закона за биологичното разнообразие (ЗБР) и Закона за водите. Документът не се изисква за инвестиционни проекти, включващи само разходи за закупуване на бокспалети/каси/щайги;

12.7. Копия от предварителни или окончателни договори за услуги, работи, доставки (в т.ч. покупка на оборудване) - обект на инвестицията, с определени марка, модел, цена в левове или евро, срок и начин на доставка и подробни технически характеристики. Доставчиците или изпълнителите по договорите трябва да бъдат регистрирани за местни лица в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, а за чуждестранни лица следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство. В договорите се описва ДДС;

12.8. Най-малко три съпоставими независими оферти⁶ в оригинал или една оферта в оригинал (в случай на разходи, за които са определени референтни цени⁷) с цел определяне на основателността на предложените разходи за всяка доставка/услуга. Цената следва да бъде определена в левове или в евро с описан ДДС. Офертите се издават не по-късно от датата на сключване на договора с избрания оферент и се придружават от технически спецификации в случаите на закупуване на машини, оборудване и линии, включително компютърен софтуер и специализирана техника.

Когато са определени референтни цени или разходите са за специализирани производствени линии, изготвени по индивидуално технологично задание, се предоставя една независима оферта в оригинал с цел съпоставяне с референтните цени и определяне на основателността на предложените разходи. При съпоставяне на референтните цени с тези на оферента ДФ „Земеделие“ одобрява по-малката от двете стойности. Кандидатът представя и заверени копия на предварителни или окончателни договори с избраните изпълнители. Списък с разходите, за които са определени референтни цени, се публикува на електронната страница на Държавен фонд „Земеделие“.

Офертите трябва да съдържат фирмата на търговеца, срока на валидност, датата на издаване, цената без ДДС, с посочване на нейния размер, подпис и печат на оферента. В случаите на доставка на машини, техника и оборудване офертите трябва да съдържат вид, марка, модел, капацитет, мощност и други специфични технически данни.

Оферентите в случаите, когато са местни лица, трябва да са вписани в търговския регистър, а оферентите - чуждестранни лица, трябва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.

12.9. Обяснителна записка във всеки един от случаите, когато не е избрана офертата с най-ниска цена;

⁶ „Съпоставими оферти“ са оферти, които съдържат:

- а) еднотипни основни технически характеристики – в случаите, когато се кандидатства за разходи за закупуване на машини;
 - б) общ капацитет на оборудването – в случаите, когато се кандидатства за разходи за закупуване на оборудване;
- „Независими оферти“ са оферти, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си или спрямо кандидата:
- а) едно участва в управлението на дружеството на другото;
 - б) съдружници;
 - в) съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
 - г) участват пряко или косвено в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните;
 - д) едно лице притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото лице;
 - е) лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице – физическо или юридическо;
 - ж) лицата, едно от които е търговски представител на другото.

⁷ „Референтни цени“ са цени, ползвани от Разплащателната агенция за сравнение при определяне основателността на разходите за различни инвестиции.

12.10. Копие от технологичен проект, когато се кандидатства за дейности, включени в технологичен процес, със схема и описание на процеса;

12.11. Копие на заповед/ удостоверение на министъра на земеделието, храните и горите за признаване на организацията или групата на производители (когато за помощта кандидатства организация или група производители);

12.12. Обосновка от кандидата за вида, броя и капацитета на активите в инвестиционния проект, обвързани с производството и реализацията – по образец;

12.13. Копие от документ, издаден от банка, удостоверяващ IBAN на активна банкова сметка, чийто титуляр е ползвателят;

12.14. Инвентарна книга към датата на подаване на заявлението за кандидатстване с разбивка по вид на актива, дата и цена на придобиване - копие.

13. Процедура за разглеждане на заявленията за помощ

13.1. Със заповед на изпълнителния директор на ДФ „Земеделие“ се определя период на прием на заявления за кандидатстване по схемата. В срок от най малко 14 дни преди датата на прием на заявления за кандидатстване, заповедта се публикува на официалната интернет страница на ДФ „Земеделие“;

13.2. Заповедта съдържа информация относно начална и крайна дата за прием на заявления по настоящата схема, бюджет определен от УС на ДФ „Земеделие“ за съответната година;

13.3. Земеделските стопани, кандидатстващи по схемата подават пълния набор от общи и специфични документи в ОД на ДФ „Земеделие“ по място на осъществяване на дейността по проекта, като се регистрират в деловодната система на Фонда;

13.4. Служителите от ОД на ДФ „Земеделие“ извършват проверка за допустимост на кандидата, наличие и актуалност на изискуемите документи в присъствието на кандидата или упълномощеното от него лице;

13.5. При липса или нередовност на документите за кандидатстване или друго несъответствие с изискванията за допустимост служителите от ОД на ДФЗ връщат документите на кандидата и му предоставят копие от контролния лист за допустимост на кандидата и наличие и актуалност на документите за кандидатстване;

13.6. Заявлението за подпомагане може да бъде прието и при липса и/или нередовност, но само когато те се отнасят за документи, издавани от други държавни и/или общински органи и институции, за които кандидатът представи писмени доказателства, че е направил искане за издаване от съответния орган. Тези документи следва да бъдат представени от кандидата в срока по т. 13.12., но не по-късно от 6 месеца от датата на подаване на заявлението за кандидатстване;

13.7. Служителите от ОД на ДФЗ извършват проверка на място относно условията за реализация на проекта, за което се изготвя констативен протокол. В ОД на ДФЗ се изготвя становище относно заявлението за предоставяне на помощта;

13.8. В срок от 10 работни дни след подаване на заявлението оригиналите на окомплектованите документи за кандидатстване за помощ (заявление в едно с придружаващите го документи, констативен протокол от проверка на място и становище от ОД на ДФЗ – досие на земеделския стопанин) се изпращат в Централното управление на Фонда;

13.9. В ОД на ДФ „Земеделие“ задължително се оставя пълно копие от досието на земеделския стопанин;

13.10. В Централно Управление на ДФ „Земеделие“ се изготвят експертно становище за съответствие с изискванията по настоящата схема и размера на помощта, които се предоставят на изпълнителния директор на ДФ „Земеделие“ за вземане на решение;

13.11. Срокът за проучване на исканията за държавна помощ, изготвянето на становища и предоставянето им на изпълнителния директор на ДФ „Земеделие“ за вземане на решение е до 60 работни дни, след изтичане на крайния срок за прием на заявления, определен в заповедта по т. 13.1 и изпращането им в Централно управление на Държавен фонд „Земеделие“;

13.12. В случай на липса, нередовност или неяснота в документите за кандидатстване, ДФ „Земеделие“ указва на кандидата необходимостта от представяне на допълнителни данни и/или документи. Кандидатът е длъжен в срок до 10 работни дни от уведомяването да представи изискваните му данни и/или документи;

13.13. В случай че ДФ „Земеделие“ е изискал предоставяне на допълнителни документи и/или информация от кандидата, от неговите доставчици/изпълнители или от други институции, имащи отношение към изпълнението на проекта, срокът за разглеждане на заявлението спира да тече за срока от изискването до получаването на отговора;

13.14. След одобрение на инвестиционния проект, Фондът сключва с бенефициера договор за предоставяне на помощта по схемата, но не по-късно от срока за прилагане на схемата по т. 5.;

13.15. ДФ „Земеделие“ отказва изцяло или частично държавната помощ спрямо искания размер при неизпълнение на условията по настоящата схема;

13.16. В случаите по т. 13.15. ДФ „Земеделие“ уведомява писмено кандидата за цялостния или частичен отказ.

IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ, КОНТРОЛ И ОТГОВОРНОСТИ

14. Срокът за изпълнение на инвестицията и за подаване на заявление за плащане на помощта е до 9 месеца от датата на сключване на договора за държавна помощ.

Срокът за разглеждане на заявление за плащане и изплащането на държавната помощ е до 60 работни дни от входирането му в Централно управление на Държавен фонд „Земеделие“.

15. След изпълнение на инвестицията ползвателят на помощта е длъжен за срок от 4 години, считано от датата на договора за отпускане на държавна помощ, да:

15.1. използва придобитите въз основа на одобрения проект активи по предназначение – за подготовка и/или охлаждане и/или съхранение на собствена първична земеделска продукция;

15.2. не прехвърля правото на собственост и/или да не преотстъпва правото на ползване под каквато и да е правна форма върху активите, предмет на подпомагане, без съгласието на ДФ „Земеделие“;

15.3. поддържа в полза на ФОНДА валидна застраховка на имуществото, предмет на подпомагане на стойност най-малко равна на предоставената държавна помощ, считано от датата на подаване на заявление за плащане;

15.4. поддържа регистрацията си като земеделски стопанин по реда на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани. По отношение на организации или групи производители това условие се отнася за техните членове.

15.5. впише всеки придобит актив в инвентарна книга и върху всеки актив да бъде отбелязан инвентарният му номер и неговият собственик.

16. Държавен фонд „Земеделие“ следи за спазването на договорните отношения и най-малко веднъж годишно осъществява текущ контрол по отношение на инвестицията.

17. При неизпълнение на задълженията по т. 15, както и при деклариране на неверни данни, помощта става изискуема и подлежи на възстановяване, заедно със законната лихва, считано от датата на установяване на нарушението.

V. СПАЗВАНЕ НА ПРАВИЛАТА ЗА ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ

18. Помощта, съгласно тази схема, е вид държавна помощ, предоставена при условията на правото на Европейския съюз.

19. Земеделски стопани, които не са малки или средни предприятия по смисъла на Регламент (ЕС) 702/2014 нямат право на помощта. При неизпълнение на това задължение помощта става изискуема и подлежи на връщане, заедно със законната лихва от датата на получаването ѝ.

20. Земеделски стопани, които са предприятия в затруднено положение по смисъла на Регламент (ЕС) 702/2014 нямат право на помощта. При неизпълнение на това задължение помощта става изискуема и подлежи на връщане, заедно със законната лихва от датата на получаването ѝ.

21. При спазване изискването за стимулиращ ефект в член 6(2) от Регламент (ЕС) 702/2014, работата по проекта или дейността, предмет на подпомагане с държавната помощ, не може да започне преди подаване на писмено заявление до предоставящия орган.

22. Земеделски стопани, които са предприятия – обект на неизпълнено разпореждане за възстановяване вследствие на предходно решение на Комисията, с което дадена помощ се обявява за неправомерна и несъвместима с вътрешния пазар нямат право на помощта.

23. Помощта, съгласно тази схема не може да се натрупва с:

- всякаква друга публична финансова помощ във връзка със същите допустими разходи;

- с помощ *de minimis* за едни и същи допустими разходи.

24. При подпомагане при условията на тази схема не се допуска промяна по отношение на субектите, които се подпомагат. Договорът между Фонда и земеделския стопанин не може да се променя по отношение на страни по договора, включително не са допустими прехвърляния на права и задължения по него.

25. Съгласно чл. 7, ал. 2 от Регламент (ЕС) 702/2014, данъкът върху добавената стойност (ДДС) не е допустим за подпомагане, освен в случаите, когато не подлежи на възстановяване съгласно националното законодателство в областта на ДДС.

26. Инвестициите в активи, които не съответстват на законодателството на Съюза и на националното законодателство в областта на защитата на околната среда не са допустими.

За инвестиции, които изискват оценка на въздействието върху околната среда съгласно Директива 2011/92/ЕС, по отношение на помощта се прилага изискването тази оценка да е извършена и разрешението за изпълнение на съответния инвестиционен проект да е издадено преди датата на предоставянето на индивидуалната помощ.

27. Публикуване и информация - Във връзка изпълнение на изискванията на чл. 9 от Регламент 702/2014 г. Публикуване и информация, и към настоящия момент на уебсайта на Министерство на земеделието и храните се поддържа актуален списък на държавните помощи, съдържащ информация за видовете помощи, период на подпомагане, правно основание, цел, форма и интензитет на помощта, както и препращане към официалния уебсайт на Комисията, където са публикувани всички държавни помощи (обобщена информация, в случаите на помощи освободени от нотификация, или решенията на ЕК относно съвместимостта с правилата за държавни помощи).

На уебсайта на предоставящия орган на държавни помощи в земеделието - Държавен фонд „Земеделие“ се публикуват указания за прилагане на всички държавни помощи в земеделието, попадащи в обхвата на груповото освобождаване, минималните помощи и други данни, необходими за наблюдението и прозрачността на държавните помощи.

28. Наблюдение - Във връзка с изпълнение на изискванията на чл. 13 от Регламент 702/2014 г. Наблюдение, за поддържане на подробни записи с информация и подкрепяща документация, чрез която може да се установи изпълнението на всички условия, определени в регламента, в Министерство на земеделието, храните и горите се съхранява официална

документация и информация относно изпратените уведомления до Европейската комисия, решенията на ЕК за схемите за държавна помощ, помощите, попадащи в обхвата на групово освобождаване, минималните помощи и други данни, необходими за наблюдението и прозрачността на държавните помощи.

Подобните записи с информация и подкрепяща документация, чрез които може да се установи изпълнението на всички условия, определени в Регламент (ЕС) №702/2014 г. се съхраняват за период от 10 години от датата на предоставяне на последната помощ по схемата за помощ.

В ДФ "Земеделие" се съхраняват документите по Раздели II и III от настоящите указания за предоставяне на помощта.

29. При спазване изискването за прозрачност и публикуване на информацията, в съответствие с чл. 9, параграф 2, б. "в" от Регламент (ЕС) № 702/2014, на сайта на ДФ "Земеделие" се публикува информация за всяка отпусната индивидуална помощ, надхвърляща 60 000 EUR за бенефициери, извършващи дейност в първичното селскостопанско производство.

30. В съответствие с чл. 10 от Закона за държавните помощи ДФ "Земеделие" е администратор на помощта по отношение на управлението и предоставянето ѝ. В съответствие с чл. 8, ал. 2 от Закона за държавните помощи дейностите по уведомяване, докладване и комуникация с Европейската комисия, се осъществяват от министъра на земеделието, храните и горите.

ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

НИКОЛАЙ КАВАРДЖИКЛИЕВ