

PRILOG 5

TIP OPERACIJE 6.2.1.

Potporna ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU

Navedenu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET prilikom popunjavanja Zahtjeva za isplatu sukladno navedenom:

1. Dokumenti koje je potrebno priložiti uz zahtjev za isplatu prve i druge rate:

1.1.

Potvrda Porezne uprave iz koje je vidljivo da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu, ovjerena od strane Porezne uprave

Pojašnjenje: Potvrda porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene (regulirane) financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu. Obvezna za sve korisnike.

2. Dokumentacija koju je potrebno učitati pri podnošenju zahtjeva za isplatu 1. rate

2.1.

Dokument kojim se dokazuje da su aktivnosti navedene u poslovnom planu započete u roku od devet mjeseci od datuma sklapanja Ugovora o financiranju, a ne prije podnošenja Zahtjeva za potporu

Pojašnjenje: Dokazati da je započeta barem jedna aktivnost navedena u poslovnom planu, dokumentom koji korisnik posjeduje (npr. ugovor sa dobavljačem, privremena situacija i sl.

Edukacije vezane za prijavljenu djelatnost, promotivne aktivnosti vezane uz prijavljenu djelatnost, kao ni izrada projektne dokumentacije ne smatraju se dokazom započete aktivnosti.

2.2.

Dokument kojim se odobrava građenje/rekonstrukcija sukladno Zakonu o gradnji

Pojašnjenje: Ako je jedna od aktivnosti gradnja/rekonstrukcija dokumentacija treba biti u skladu sa projektnom dokumentacijom priloženom u Zahtjevu za potporu za odobreni projekt. U slučaju prihvatljive promjene lokacije unutar iste JLS dostaviti obrazloženje i dokumentaciju za novu lokaciju.

3. Dokumentacija koju je potrebno učitati pri podnošenju zahtjeva za isplatu 2. (konačne) rate

3.1.	<p>Izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva izdan od Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva Ministarstva poljoprivrede</p> <p><i>Pojašnjenje: Izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva ne smije biti ispod najmanje ekonomske veličine za razred temeljem kojeg je poljoprivredno gospodarstvo ostvarilo bodove po kriteriju odabira veličine gospodarstva (SO). Dokument ne smije biti stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu</i></p>
3.2.	<p>Godišnji financijski izvještaj poduzetnika za zadnje odobreno računovodstveno razdoblje</p> <p><i>Pojašnjenje: GFI je potrebno dostaviti ako je Korisnik pravna osoba. (dokazivanje najmanje jednog zaposlenog)</i></p>
3.3.	<p>Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi samostalne djelatnosti, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave</p> <p><i>Pojašnjenje: Odnosi se na korisnika fizičku osobu OPG/obrt. Korisnik-nositelj poljoprivrednog gospodarstva/ vlasnik obrta mora biti upisan u Registar poreznih obveznika po osnovi samostalne djelatnosti. U Potvrdi mora biti naveden datum kada je Korisnik - nositelj poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik obrta upisan u RPO po osnovi samostalne djelatnosti.</i></p>
3.4.	<p>Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e - knjižica)</p> <p><i>Pojašnjenje: Ako je korisnik nositelj/ odgovorna osoba (OPG ili obrt) mora plaćati doprinose za zdravstveno i mirovinsko osiguranje (izuzev umirovljenika koji ne moraju plaćati doprinose) po bilo kojoj osnovi.</i></p>
3.5.	<p>Dokumenti koji dokazuju provedbu svih aktivnosti navedenih u poslovnom planu</p> <p><i>Pojašnjenje: dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje provedba aktivnosti iz poslovnog plana ne starija od datuma podnošenja Zahtjeva za potporu</i></p> <p><i>(npr.: Okončana situacija i Uporabna dozvola, zapisnik o primopredaji objekta, , Ugovor o kupoprodaji zemljišta/ objekata, knjigovodstveni dokumenti, prometna dozvola, web stranica za oglašavanje, Potvrde/svjedodžbe o obavljenoj izobrazbi, certifikati/diplome i sl.</i></p> <p><i>Napomena: za aktivnost izgradnje/rekonstrukcije sukladno Zakonu o gradnji čl. 29.st.1., Graditi i/ili izvoditi radove na građevini može pravna osoba ili fizička osoba obrtnik, registrirana za obavljanje djelatnosti građenja, odnosno za izvođenje pojedinih radova (u daljnjem tekstu:</i></p>

izvođač) koja ispunjava uvjete
propisane ovim Zakonom te posebnim propisima kojima se uređuje gradnja.“ ,a st.2. „Izvođač je dužan osigurati da pojedini rad obavlja osoba koja ima odgovarajuće stručne kvalifikacije.“)

3.6. **Rješenje/odobrenje ili drugi odgovarajući akt izdan od nadležnog tijela u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (posebnim propisima kojima se uređuje svako pojedino područje za nepoljoprivrednu djelatnost za koju se traži potpora u sektoru ruralnog turizma, sektoru prerade i/ili marketinga i/ili izravne prodaje proizvoda i sektoru tradicijskih i umjetničkih obrta te sektoru usluga**

Pojašnjenje:

- *Ako je organizacijski oblik korisnika*
 - *OPG - navedena dokumentacija mora glasiti na OPG-a. Ta djelatnost za koju se traži potpora mora biti upisana u Upisnik poljoprivrednika kao dopunska djelatnost OPG-a*
 - *OBRT - navedena dokumentacija mora glasiti na obrt vlasnika obrta*
 - *PRAVNA OSOBA - navedena dokumentacija ili drugi odgovarajući akt mora glasiti na pravnu osobu*

**** NAPOMENA:** U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne obrade Zahtjeva za isplatu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokument koji nije propisan Natječajem.

*****Potpisana Potvrda o podnošenju Zahtjeva za isplatu**

Pojašnjenje: Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za isplatu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu. Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu potrebno je ispisati i potpisati i dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u centralni ured Agencije za plaćanja. Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku.