

PRILOG 2

TIP OPERACIJE 6.3.1.

Potpora razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava

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 svake rate:	
1.1.	<p>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.</p> <p><i>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.</i></p>
1.2.	<p>Važeća osobna iskaznica ili drugi važeći dokument kojim se dokazuje prebivalište nositelja/odgovorne osobe poljoprivrednog gospodarstva na području Republike Hrvatske</p>
2. Dokumentacija koju je potrebno učitati pri podnošenju Zahtjeva za isplatu 2. (konačne) rate	
2.1.	<p>Dokumenti koji dokazuju provedbu aktivnosti navedenih u poslovnom planu</p> <p><i>Pojašnjenje: učitati dokumentaciju kojom se dokazuje provedba aktivnosti iz poslovnog plana :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• računi/kupoprodajni ugovori ovjereni kod javnog bilježnika• dostavnica/otpremnica/putni listovi• prometna dozvola <i>Pojašnjene: ako je aktivnost navedena u poslovnom planu kupnja mehanizacije, strojeva i opreme dostaviti za onu vrstu mehanizacije, strojeva i opreme za koju se izdaje prometna dozvola sukladno Zakona o sigurnosti prometa na cestama (NN 80/13), i Pravilnik o registraciji i označavanju vozila (NN151/08, 89/10, 104/10, 83/13, 52/15 i 45/16)</i>• pravomoćna uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument u skladu sa Zakonom o gradnji• uvjerenja/potvrda o stečenoj izobrazbi stručnih znanja i sposobnosti iz područja poljoprivredne proizvodnje i prerade <i>pojašnjene: ako je korisnik naveo kao aktivnost u poslovnom „stručno osposobljavanje</i>

	<p>za koje se dostavlja uvjerenje/potvrda mora biti verificirano pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja ili održano putem aktivnosti iz Mjere 01 »Prenošenje znanja i aktivnosti informiranja«)</p> <ul style="list-style-type: none"> • druga odgovarajuća dokumentacija. <p>* provedbu aktivnosti navedenih u poslovnom planu korisnik mora započeti u roku od devet (9) mjeseci od datuma sklapanja Ugovora o financiranju</p>
2.2.	<p>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva izdana i ovjerena kod HPŠSS-e ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu</p> <p>Pojašnjenje: Svi korisnici trebaju dostaviti ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva nakon provedenih aktivnosti kako bi se utvrdilo da je poljoprivredno gospodarstvo ostalo u razredu temeljem kojeg je poljoprivredno gospodarstvo ostvarilo bodove po kriteriju odabira veličina gospodarstva (SO) sukladno Prilogu 4 ovoga Natječaja.</p> <p>Ako je u poslovnom planu naveden cilj „povećanje proizvodnog kapaciteta iskazanom kroz povećanje ukupnog standardnog ekonomskog rezultata“ tada mora doći do povećanja ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva.</p>
<p>** NAPOMENA: U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne obrade Zahtjeva za isplatu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokument koji nije propisan Natječajem.</p>	
<p>***Potpisana Potvrda o podnošenju Zahtjeva za isplatu</p> <p>Pojašnjenje: Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za isplatu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHTEJ«. 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.</p>	