

PRILOG 2

TIP OPERACIJE 6.1.1.

Potpora mladim poljoprivrednicima DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ISPLATU

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

1. Dokumenti koje je potrebno priložiti uz Zhtjev 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 Zhtjeva za isplatu, ovjerena od strane Porezne uprave</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 Zhtjeva za isplatu. Obvezna za sve korisnike.</i></p>
1.2.	<p>Važeća osobna iskaznica ili drugi važeći dokument kojim se dokazuje prebivalište mladog poljoprivrednika na području Republike Hrvatske</p>
2. Dokumentacija koju je potrebno učitati pri podnošenju Zhtjeva za isplatu 1. rate	
2.1.	<p>Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zhtjeva za potporu. Navedeni ugovori moraju biti upisni u zemljišne knjige.</p> <p><i>Pojašnjenje: Ako korisnik nema pravo vlasništva na lokaciji provedbe aktivnosti, za sljedeće aktivnosti mora dostaviti dokaz da ima pravo ulaganja:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– zakup poljoprivrednog zemljišta– podizanje novih i/ili restrukturiranje postojećih višegodišnjih nasada– uređenje i poboljšanje kvalitete poljoprivrednog zemljišta u svrhu poljoprivredne proizvodnje
2.2.	<p>Ugovor o najmu sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja Zhtjeva za potporu. Navedeni Ugovor mora biti su upisan u zemljišne knjige</p> <p><i>Pojašnjenje: Ako je aktivnost opremanje postojećeg objekta koji nije u vlasništvu korisnika, lokacija ulaganja navedena u ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju će korisnik navesti u Zhtjevu za potporu. Vlasnik objekta u zemljišnim knjigama mora biti vlasnik koji je naveden u Ugovoru o najmu. Ugovor o najmu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige</i></p>
2.3.	<p>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva izdana i ovjerena kod Savjetodavne službe, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zhtjeva za isplatu</p>

	<i>Pojasňjenje: Ako korisnik nije bio nositelj poljoprivrednog gospodarstva u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu, treba dostaviti navedenu potvrdu.</i>
3. Dokumentacija koju je potrebno učitati pri podnošenju Zahtjeva za isplatu 2. rate	
3.1.	<p>Dokazi o započetim aktivnostima navedenim u poslovnom planu (ne stariji od 9 mjeseci od datuma potpisivanja Ugovora o financiranju) ovisno o vrsti aktivnosti korisnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • račun za avans/račun za dio aktivnosti • predugovori/račun za predujam (aktivnosti kupnje poljoprivrednog zemljišta / kupnja mehanizacije) • građevinski dnevnik (ako je aktivnost izgradnja) i drugi odgovarajući doku
4. Dokumentacija koju je potrebno učitati pri podnošenju Zahtjeva za isplatu 3. (konačne) rate	
4.1.	<p>Dokumenti koji dokazuju provedbu aktivnosti navedenih u poslovnom planu</p> <p><i>Pojasňjenje: učitati dokumentaciju kojom se dokazuje provedba aktivnosti iz poslovnog plana :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • računi/ kupoprodajnih ugovora ovjereni kod javnog bilježnika; • dostavnica/otpremnica/putni listovi • prometna dozvola • 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 (ako je korisnik naveo kao aktivnost u poslovnom „stručno osposobljavanje za koje se dostavlja uvjerenje/potvrda mora biti verificirano pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja ili održano putem aktivnosti iz Mjere 01 »Prenošenje znanja i aktivnosti informiranja«) • druga odgovarajuća dokumentacija.
4.2.	<p>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva izdana i ovjerena kod Savjetodavne službe ne starija od 30 dana na dana podnošenja Zahtjeva za isplatu</p> <p><i>Pojasňjenje: Ako je u poslovnom planu naveden cilj „Povećanje proizvodnog kapaciteta“</i></p>
4.3	<p>Dokaz o stručnoj spremi i radnom iskustvu korisnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svjedodžba/diploma o stečenoj stručnoj spremi agronomskog ili veterinarskog smjera i/ili • Svjedodžba /diploma o stečenoj srednjoj stručnoj spremi iz područja poljoprivrede i veterine • radno iskustvo u poljoprivredi ili veterini u trajanju minimalno 2 godine i dokaz o stručnoj osposobljenosti (uvjerenja o stečenoj izobrazbi stručnih znanja i sposobnosti iz područja poljoprivredne proizvodnje i prerade vezano uz predmetnu proizvodnju navedenu u poslovnima planu) <p><i>Pojasňjenje: U slučaju kada korisnik nije dostavio dokaze o stjecanju stručnih znanja i vještina (stručna sprema ili radno iskustvo), pri podnošenju Zahtjeva za potporu, a isti je naveo kao aktivnost u poslovnom</i></p>

	<i>planu. Stručno osposobljavanje za koje se dostavlja potvrda mora biti verificirano pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja ili održano putem aktivnosti iz Mjere 01 »Prenošenje znanja i aktivnosti informiranja«</i>
4. Dokumentacija koju je potrebno učitati pri podnošenju Zahtjeva za isplatu 3. (konačne) rate za korisnike koji su potpisali Ugovor o financiranju za potporu u iznosu od 372.000,00 kn	
4.4.	Ugovor o radu na puno radno vrijeme <i>Pojašnjenje: Ako je mladi poljoprivrednik odgovorna osoba u trgovačkom društvu potrebno je dostaviti Ugovor o radu na puno radno vrijeme na poljoprivrednom gospodarstvu za koje je ostvario potporu.</i>
4.5.	Dokaz o statusu korisnika kao poreznog obveznika <ul style="list-style-type: none"> • Potvrda porezne uprave o upisu u RPO gdje je glavna djelatnost poljoprivreda (Registar poreznih obveznika) <ul style="list-style-type: none"> – za fizičku osobu (OPG i obrt) obveznika poreza na dohodak ili • Rješenje Porezne uprave o ulasku u sustav poreza na dobit <ul style="list-style-type: none"> – za fizičku osobu (OPG i obrt) obveznik poreza na dobit <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 poljoprivredne djelatnosti.</i>
4.6.	Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e - knjižica) <i>Pojašnjenje: Ako je korisnik nositelj/član OPG-a ili obrta mora plaćati doprinose za zdravstveno i mirovinsko osiguranje po osnovi poljoprivrede djelatnosti/obrt.</i> <i>Ako je korisnik pravna osoba, dostaviti e- knjižicu za odgovornu osobu mladog poljoprivrednika</i>
4.7.	Obrazac JOPPD - Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja <i>Pojašnjenje: prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu potrebno je priložiti JOPPD obrazac za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem se podnosi Zahtjev za isplatu</i>
** 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 potporu	

Pojašnjenje: Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za isplatu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHTEJEV«. 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.