



ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (Κ.Ο.Α.Π.)

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΓΕΩΡΓΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ: Η ΕΥΡΩΠΗ ΕΠΕΝΔΥΕΙ
ΣΤΙΣ ΑΓΡΟΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ



ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΙΤΗΤΩΝ

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014-2020**

Καθεστώς 4.3.1

**Χωροταξική Κτηνοτροφική
Ανάπτυξη**

Γ' ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ



**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
2014 - 2020**

ΜΑΙΟΣ 2018

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ / ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ.....	1
2.	ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ.....	3
3.	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ	3
4.	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	3
5.	ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ	4
6.	ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ	4
7.	ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ	6
7.1	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ	6
7.2	ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ	6
7.3	ΑΡΜΟΔΙΑ ΑΡΧΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ	7
8.	ΥΨΟΣ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ	7
9.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ	7
10.	ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ	8
11.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	10
11.1	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	10
11.2	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ	10
11.3	ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΥΝΑΨΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	12
11.4	ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	13
12.	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΟΡΕΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ.....	13
13.	ΕΠΙΤΟΠΙΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ	14
14.	ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ	16
15.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.....	16
16.	ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ	17
17.	ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ.....	17
17.1	ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ (ΙΣΧΥΟΥΝ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥΣ).....	18
17.2	ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ ΟΤΑΝ ΠΑΡΑΤΗΡΗΘΟΥΝ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥ ΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥ ΠΟΣΟΥ ΧΟΡΗΓΙΑΣ	18
17.3	ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΘΕΤΗΣΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΠΟΥ ΑΠΟΡΡΕΟΥΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ / ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΜΕΤΡΟ	19
17.4	ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΜΗ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ.....	20
18.	ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΤΥΠΙΩΝ	20
19.	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ.....	21
20.	ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ (WWW.CAPO.GOV.CY)	22
21.	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ	23
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	1

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ / ΝΟΜΙΚΗ ΒΑΣΗ

Το Καθεστώς 4.3.1 «Χωροταξική Κτηνοτροφική Ανάπτυξη» αποτελεί σημαντικό παράγοντα στην υλοποίηση του στόχου για τη διασφάλιση και αναβάθμιση της κτηνοτροφίας στην Κύπρο αφού αποσκοπεί στη δημιουργία της απαραίτητης κατάλληλης κοινής υποδομής για την ορθολογική ανάπτυξη της κτηνοτροφίας σε οργανωμένες κτηνοτροφικές περιοχές και ζώνες.

Το Καθεστώς περιλαμβάνεται στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) Κύπρου 2014 – 2020 και θα εφαρμοστεί σε όλη την επικράτεια της Κυπριακής Δημοκρατίας στην οποία ασκείται αποτελεσματικός έλεγχος από το κράτος, με επίκεντρο τις κτηνοτροφικές περιοχές και δράσεις.

«Κτηνοτροφική Περιοχή» είναι μικρή έκταση γης εντός ευρύτερης κτηνοτροφικής ζώνης η οποία είναι υπό τη διαχείριση του κράτους. Οι κτηνοτροφικές περιοχές γίνονται σε άγονα τεμάχια γης που συνήθως βρίσκονται σε απομακρυσμένες περιοχές και αποτελούνται από κρατική ή τουρκοκυπριακή ή ιδιωτική γη η οποία απαλλοτριώνεται. Το Τμήμα Γεωργίας προβαίνει στο διαχωρισμό της γης σε κτηνοτροφικά οικόπεδα, κατασκευάζει την απαραίτητη υποδομή (δρόμοι, νερό, ρεύμα) και τα ενοικιάζει σε κτηνοτρόφους για την ανέγερση κτηνοτροφικών υποστατικών και στέγαση των αιγοπροβάτων/αγελάδων τους.

«Κτηνοτροφική ζώνη» είναι μια ευρύτερη ζώνη, η οποία καταλαμβάνει μεγάλη έκταση και αποτελείται από κρατική και ιδιωτική γη. Ο κτηνοτρόφος από μόνος του θα εξασφαλίσει την έκταση που τον ενδιαφέρει και το Τμήμα Γεωργίας μπορεί να κατασκευάσει δρόμο προσπέλασης, παροχή νερού και ρεύματος σε κεντρικό σημείο ή σημεία, εάν σε αυτή μετακινηθούν τρεις τουλάχιστο κτηνοτρόφοι με αδειούχα υποστατικά. Σε κτηνοτροφική ζώνη επιτρέπεται η ανέγερση υποστατικών για την εκτροφή αιγοπροβάτων, αγελάδων, χοίρων, κουνελιών και πουλερικών.

Η συγκέντρωση των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων σε οργανωμένες κτηνοτροφικές περιοχές και ζώνες διασφαλίζει την ευημερία των ζώων, τη

διαφύλαξη του περιβάλλοντος και τη μείωση της οχληρίας που προκαλούν οι μονάδες σε γειτνιάζουσες κοινότητες και στο περιβάλλον. Με τη συγκέντρωση κτηνοτροφικών μονάδων σε μια περιοχή είναι εφικτή η υλοποίηση συλλογικών επενδύσεων για διαχείριση κτηνοτροφικών αποβλήτων.

Ευρωπαϊκή νομοθεσία

- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 - Άρθρα 17, 26, 45 και 46
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 - Άρθρο 65
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1307/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 - Άρθρο 9
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1310/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013
- Κατ'εξουσιοδότηση Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 807/2014 της Επιτροπής της 11ης Μαρτίου 2014 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 – Άρθρο 13
- Εκτελεστικός Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 808/2014 της Επιτροπής της 17ης Ιουλίου 2014 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013
- Οδηγία πλαίσιο περί Υδάτων 2000/60/ΕΚ

Εθνική νομοθεσία

- Ο περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμος του 2016 [Ν.73(Ι)/2016] της Κυπριακής Δημοκρατίας ή οποιοσδήποτε άλλες νομοθεσίες
- Ο περί Ρυθμίσεως Οδών και Οικοδομών (Προσωρινές Διατάξεις) Νόμος του 2004 (Ν. 229(Ι)/2004)
- Ο περί Ελέγχου της Ρύπανσης Νερών Νόμος (με βάση το άρθρο 9 του Νόμου 106(Ι)/2002
- Environmental Impact Assessment: Οι περί της Εκτίμησης των Επιπτώσεων στο Περιβάλλον από Ορισμένα Έργα Νόμοι του 2005 έως 2014 (Ν. Αρ. 140 (Ι)/2005-2014).

- Habitats Regulation Assessment and Natura 2000: Ο περί Προστασίας και Διαχείρισης της Φύσης και της Άγριας Ζωής Νόμος του 2003 έως 2015 (Νόμος 153 (I)/2003-2015)
- Biodiversity: Ο περί της Σύμβασης για τη Βιολογική Ποικιλομορφία (Κυρωτικός) Νόμος του 1996 (Νόμος Αρ. 4 (III)/1996)
- Climate Change: ο περί του Πρωτοκόλλου του Κιότο για τις Εκπομπές Αερίων που Συμβάλλουν στο Φαινόμενο του Θερμοκηπίου (Κυρωτικός) Νόμος του 2003

2. ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ

Στόχοι του Καθεστώτος είναι η προώθηση της ορθολογικής χωροταξικής ανάπτυξης της κτηνοτροφίας λόγω διαφόρων προβλημάτων όπως είναι η στενότητα γης και η συνεχώς αυξανόμενη τιμή της, η προστασία του περιβάλλοντος από τις αρνητικές και οχληρές επιδράσεις των διαφόρων κτηνοτροφικών δραστηριοτήτων οι οποίες είναι ιδιόζουσες λόγω των κλιματολογικών συνθηκών που επικρατούν στην Κύπρο (πολύ ψηλές θερμοκρασίες για μεγάλο χρονικό διάστημα και την ταυτόχρονη περιορισμένη βροχόπτωση) και η κατασκευή βασικών έργων υποδομής για την ανάπτυξη της κτηνοτροφίας στα πλαίσια επίτευξης των πιο πάνω στόχων.

3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ

Το συνολικό ποσό που θα διατεθεί για την υλοποίηση των δράσεων του Καθεστώτος ανέρχεται σε €1.000.000 για ολόκληρο το Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 - 2020.

4. ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Το Καθεστώς θα εφαρμοσθεί κατά την περίοδο 2014 – 2020 και οι αιτήσεις από τους δικαιούχους θα υποβάλλονται κατά τις συγκεκριμένες χρονικές περιόδους που θα ανακοινώνονται από τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης σε συνεργασία με τον Κυπριακό Οργανισμό Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ) και τον Τμήμα Γεωργίας (ΤΓ). Η προκήρυξη του Καθεστώτος θα γίνεται μια φορά τον χρόνο και θα κινείται στα οικονομικά πλαίσια των ετήσιων κρατικών προϋπολογισμών δηλαδή από Ιανουάριο μέχρι Δεκέμβριο. **Για την παρούσα**

προκήρυξη οι ημερομηνίες υποβολής αιτήσεων είναι 7 Μαΐου μέχρι 10 Δεκεμβρίου 2018.

5. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

Μοναδικός δικαιούχος του Καθεστώτος 4.3.1 είναι το Τμήμα Γεωργίας του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος (Κλάδος Χρήσης Γης και Ύδατος) υπό την έννοια ότι θα διαχειρίζεται το Καθεστώς και θα υποβάλλει τα αναγκαία πιστοποιητικά για κάλυψη όλων των επιλέξιμων δαπανών στη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών.

Έργα υποδομής ή μη παραγωγικές επενδύσεις σε κτηνοτροφικές περιοχές και ζώνες που θα εκτελούνται από τοπικές αρχές, συνδέσμους λειτουργίας κτηνοτροφικών περιοχών ή άλλες οργανωμένες ομάδες ή Κυβερνητικές Υπηρεσίες εκ μέρους και κατόπιν εντολής του Τμήματος Γεωργίας θα θεωρούνται ότι έχουν εκτελεστεί από το ίδιο το Τμήμα Γεωργίας το οποίο και θα υπόκειται στον σχετικό έλεγχο.

Οργανωμένες μονάδες είναι ομάδες που έχουν συσταθεί με βάση τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας (δηλαδή έχουν όνομα, καταστατικό, διατηρούν οικονομικές καταστάσεις κλπ).

6. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

Οι επιλέξιμες δράσεις αφορούν έργα και βελτιώσεις σε κτηνοτροφικές περιοχές και ζώνες που κατά κανόνα θα εξυπηρετούν/αξιοποιούνται από τρεις ή περισσότερους χρήστες.

Οι επιλέξιμες δαπάνες θα πρέπει να συμμορφώνονται με τους όρους που καθορίζονται στο Άρθρο 45 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 και στο Άρθρο 13 του Κατ 'εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 807/2014 και ενδεικτικά αφορούν τα εξής:

Κατηγορία Α : Δράσεις σε κτηνοτροφικές περιοχές

- Κατασκευή ή / και επέκταση ή / και βελτίωση του δρόμου πρόσβασης και του εσωτερικού οδικού δικτύου σε κτηνοτροφικές περιοχές,
- Κατασκευή ή / και επέκταση ή / και βελτίωση της υποδομής για το δίκτυο υδροδότησης και ηλεκτροδότησης,
- Διαχωρισμός κτηνοτροφικών οικοπέδων εντός της κτηνοτροφικής περιοχής,
- Κατασκευή ή / και βελτίωση κοινών υποδομών ή / και αγορά καινούργιου εξοπλισμού όπως οι κοινές αποχετεύσεις, οι δεξαμενές λουσίματος ζώων και οι υδατοδεξαμενές,
- Δαπάνες για διαμόρφωση του εδάφους και την κατασκευή αποστραγγιστικών έργων που αποτρέπουν την είσοδο νερού στα κτηνοτροφικά οικόπεδα με αποτέλεσμα να μην παρασύρονται τα κτηνοτροφικά απόβλητα και να μολύνουν τον υδροφόρο ορίζοντα,
- Μη παραγωγικές επενδύσεις όπως για παράδειγμα καθαρισμός χώρου εντός των κτηνοτροφικών περιοχών από άχρηστα αντικείμενα και δένδροφύτευση, περίφραξη της περιοχής για προστασία των νεαρών δέντρων. Η χορηγία για τη δράση παρέχεται μεν από τους πόρους του 4.3.1 αλλά οι δράσεις εμπίπτουν στο καθεστώς 4.4.1.
- Γενικές δαπάνες που σχετίζονται με τα πιο πάνω, όπως μελέτες, αμοιβές αρχιτεκτόνων, μηχανικών και συμβούλων.

Κατηγορία Β´ : Δράσεις σε κτηνοτροφικές ζώνες

- Δημιουργία ή / και επέκταση ή / και βελτίωση των υποδομών που αφορούν το δρόμο πρόσβασης σε κεντρικό σημείο ή σημεία της κτηνοτροφικής ζώνης,
- Δημιουργία ή / και επέκταση ή / και βελτίωση των υποδομών που αφορούν το δίκτυο υδροδότησης σε κεντρικό σημείο ή σημεία της κτηνοτροφικής ζώνης,
- Δημιουργία ή / και επέκταση ή / και βελτίωση των υποδομών που αφορούν την πρόσβαση στο δίκτυο ηλεκτροδότησης σε κεντρικό σημείο ή σημεία της κτηνοτροφικής ζώνης.

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), σύμφωνα με το Άρθρο 69 (3) (γ) του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 μπορεί να επιδοτηθεί, στην περίπτωση που

δεν είναι ανακτήσιμο. Τα Τμήματα της Δημόσιας Υπηρεσίας δεν έχουν τη δυνατότητα ανάκτησης του ΦΠΑ, οπότε σε αυτές τις περιπτώσεις θα επιδοτείται.

Σημειώνεται ότι οι δαπάνες για τις μελέτες, που αναφέρονται πιο πάνω, δεν θα ξεπερνούν το 10% της δημόσιας δαπάνης του έργου.

Οι επενδύσεις αφορούν στη δημιουργία των κοινών υποδομών, κατασκευή οδικού δικτύου για πρόσβαση στην κτηνοτροφική περιοχή/ζώνη, μεταφορά νερού και ρεύματος σε κεντρικό σημείο ενώ η μεταφορά νερού και ρεύματος σε κάθε κτηνοτροφική μονάδα καθώς και το κόστος κατασκευής της μονάδας βαραίνει τον κτηνοτρόφο και δεν είναι επιλέξιμες δράσεις από το Καθεστώς 4.3.1.

Όταν το ύψος της επιδότησης υπερβαίνει τα 50.000 ΕΥΡΩ, ο δικαιούχος υποχρεούται όπως τοποθετήσει σε εμφανές σημείο των εγκαταστάσεών του, μεταλλική επεξηγηματική πινακίδα διαστάσεων τουλάχιστον 150 εκ X 100 εκ. (**Παράρτημα Ι**). Επίσης θα πρέπει να παρέχεται στον διαδικτυακό τόπο που διατηρεί ο αιτητής για επαγγελματική χρήση, εάν υπάρχει, σύντομη περιγραφή της επένδυσης με επισήμανση της χρηματοδοτικής συνδρομής από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Σχετικό δείγμα της επεξηγηματικής πινακίδας στο οποίο θα φαίνονται όλα τα απαραίτητα δεδομένα που πρέπει να περιλαμβάνονται, καθώς και οδηγός γραφικής παρουσίασης του Ευρωπαϊκού Εμβλήματος υπάρχει στο Εγχειρίδιο Εφαρμογής Διαδικασιών του Καθεστώτος.

7. ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ

7.1 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ

Το Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος είναι η Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020.

7.2 ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΘΕΣΤΩΤΟΣ

Ο ΚΟΑΠ έχει αναθέσει την εφαρμογή του Καθεστώτος στο Τμήμα Γεωργίας του Υπουργείου Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος. Αρμόδια Υπηρεσία για την υλοποίηση του Καθεστώτος έχει οριστεί η Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών του Τμήματος Γεωργίας. Η Μονάδα Εξουσιοδότησης

Πληρωμών βαθμολογεί τις αιτήσεις με βάση καθορισμένα κριτήρια επιλογής (Παράρτημα II).

7.3 ΑΡΜΟΔΙΑ ΑΡΧΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

Αρμόδια Αρχή για την πληρωμή των χρηματοδοτικών ενισχύσεων θα είναι ο ΚΟΑΠ ο οποίος δύναται να διενεργεί έλεγχο για την πιστή εφαρμογή του Καθεστώτος, καθώς και συνεχή επίβλεψη του Αναδόχου για την ορθή εφαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών που αναφέρονται στο Εγχειρίδιο Εφαρμογής - Διαδικασιών. Η τελική έγκριση, η καταβολή και η λογιστική καταχώρηση της πληρωμής γίνεται από τον ΚΟΑΠ.

8. ΥΨΟΣ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

Για τα έργα υποδομής σε κτηνοτροφικές περιοχές και ζώνες, θα καθορίζεται η πραγματική δαπάνη που έχει πραγματοποιηθεί από την αρμόδια κυβερνητική υπηρεσία, Τοπική Αρχή κ.λπ. μέσω εγκεκριμένης στον προϋπολογισμό πρόνοιας και θα διεκδικείται κατά 100% από το ΠΑΑ 2014-2020.

Για τις δράσεις εξωραϊσμού και περιβαλλοντικής αναβάθμισης του τοπίου, που εμπίπτουν στο καθεστώς 4.4.1 αλλά η χορηγία παρέχεται από τους πόρους του 4.3.1, η ενίσχυση θα ανέρχεται σε 70% της δαπάνης. Νοείται ότι στις περιπτώσεις που οι δράσεις αυτές αναλαμβάνονται κατόπιν αιτήματος των Τοπικών Αρχών ή Οργανωμένων Ομάδων και εγκρίνονται από το Τμήμα Γεωργίας με ανάθεση της εκτέλεσης τους στις Τοπικές Αρχές ή Οργανωμένες Ομάδες, το 70% του κόστους κατασκευής θα καλύπτεται από κρατικά κονδύλια του Προϋπολογισμού του Τμήματος Γεωργίας (για να ανακτηθούν μετά από υποβολή σχετικής Αίτησης από το ΠΑΑ) και το υπόλοιπο 30% καλύπτεται από τις ενδιαφερόμενες Τοπικές Αρχές / Οργανωμένες Ομάδες και αποτελεί τη συνεισφορά των επηρεαζόμενων / ευεργετούμενων από την ανάπτυξη.

9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

Η ενίσχυση θα καταβάλλεται απευθείας στο Κλάδο Χρήσης Γης και Ύδατος του Τμήματος Γεωργίας. Ο δικαιούχος θα πρέπει να συλλέγει όλα τα απαραίτητα παραστατικά και δικαιολογητικά και θα τα υποβάλει στη Μονάδα Εξουσιοδότησης

Πληρωμών για να του καταβληθεί η ενίσχυση, συμπληρώνοντας το έντυπο «Αίτημα Πληρωμής».

10. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Για υποβολή αιτήσεων του Καθεστώτος, θα πρέπει να συμπληρώνεται το ειδικό έντυπο αίτησης και θα υποβάλλονται **μόνο** στη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών του Τμήματος Γεωργίας στη Λευκωσία. Οι αιτήσεις θα βρίσκονται και ηλεκτρονικά στις ιστοσελίδες του ΚΟΑΠ www.capo.gov.cy και www.moa.gov.cy/moa/da/da.nsf . Οι ημερομηνίες υποβολής των αιτήσεων, όπως αναφέρθηκε και πιο πάνω, είναι 7 Μαΐου μέχρι 10 Δεκεμβρίου 2018.

- Το Έντυπο Υποβολής της Αίτησης θα πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένο και να επισυνάπτονται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που αναφέρονται σ' αυτό.
- Ο αιτητής θα πρέπει να κρατήσει αντίγραφο του Εντύπου Υποβολής της αίτησης του.
- Αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν εντός της περιόδου που ορίζεται στην σχετική προκήρυξη και αναφέρεται στην πιο πάνω παράγραφο.

Τα κατασκευαστικά έργα μπορούν να γίνουν είτε απ' ευθείας από το Τμήμα Γεωργίας με τη βοήθεια και άλλων κυβερνητικών Υπηρεσιών, είτε από Τοπικές Αρχές, Συνδέσμους Λειτουργίας Κτηνοτροφικών Περιοχών ή άλλες Οργανωμένες Ομάδες κατόπιν εντολής / ανάθεσης εκ μέρους του Τμήματος Γεωργίας, για λογαριασμό του Τμήματος Γεωργίας. Για την κάθε περίπτωση ακολουθούνται ξεχωριστές διαδικασίες.

Το Τμήμα Γεωργίας, Κλάδος Χρήσης Γης και Ύδατος, ως δικαιούχος για το Καθεστώς 4.3.1 αμέσως μετά την απόφαση εκτέλεσης ενός έργου είτε από τον ίδιο μέσω Κρατικών Υπηρεσιών είτε από Τοπικές Αρχές, Συνδέσμους ή Οργανωμένες Ομάδες, υποβάλλει προς τη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών αίτηση συμμετοχής στο Καθεστώς, με σκοπό την ανάκτηση του κόστους (100% για έργα υποδομής και 70% για έργα εξωραϊσμού, αναβάθμισης του περιβάλλοντος) από τον Κυπριακό Οργανισμό Αγροτικών Πληρωμών (ΚΟΑΠ).

Τονίζεται ότι μετά την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων δεν θα γίνεται αποδεκτή οποιαδήποτε τροποποίηση ή συμπλήρωση της υποβληθείσας αίτησης ή η υποβολή και αντικατάσταση στοιχείων, πληροφοριών ή αποδεικτικών στοιχείων, εκτός εάν εμπίπτει στις πρόνοιες της παραγράφου **11**.

Σχετικά με τον Διεθνή Αριθμό Τραπεζικού Λογαριασμού (IBAN) ο ΚΟΑΠ θα προχωρήσει σε κατάργηση των επιμέρους μητρώων προσωπικών δεδομένων που διατηρούσε ανά Μέτρο / Καθεστώς και στην συνένωσή τους σε ένα ενιαίο Μητρώο Αιτητών. Στο εν λόγω μητρώο θα φυλάσσονται τα προσωπικά στοιχεία, συμπεριλαμβανομένων των στοιχείων επικοινωνίας (τηλέφωνα / διευθύνσεις), καθώς και τα IBAN των αιτητών όλων των Μέτρων / Καθεστώτων που εφαρμόζει ο ΚΟΑΠ είτε αποκλειστικά, είτε μέσω των αναδόχων του.

Έτσι οποιοσδήποτε επιθυμεί να υποβάλει αίτηση συμμετοχής σε οποιοδήποτε Μέτρο / Καθεστώς που εφαρμόζει ο ΚΟΑΠ είτε αποκλειστικά, είτε μέσω των αναδόχων του θα πρέπει πρώτα να εγγραφεί στο Μητρώο Αιτητών του ΚΟΑΠ και δεν θα μπορεί πλέον να δηλώνει στα επιμέρους Μέτρα / Καθεστώτα τα στοιχεία επικοινωνίας και το IBAN.

Στο παρόν στάδιο έχουν καταχωρηθεί στο Μητρώο Αιτητών όλοι οι αιτητές που έχουν συμμετάσχει έστω και μια φορά κατά το παρελθόν στο Σχέδιο Εκταρικών Επιδοτήσεων. Όσοι δεν είναι καταχωρημένοι στο Μητρώο Αιτητών ή όσοι επιθυμούν τροποποίηση των στοιχείων τους, θα πρέπει να συμπληρώσουν τα σχετικά έντυπα (**Παράρτημα III**) που θα βρουν στα επαρχιακά γραφεία του ΚΟΑΠ, στην ιστοσελίδα του ΚΟΑΠ και του ΥΓΑΑΠ και να τα υποβάλουν στα Επαρχιακά Γραφεία του ΚΟΑΠ. Για την πληρωμή θα χρησιμοποιηθεί το IBAN που είναι δηλωμένο στο Μητρώο Αιτητών του ΚΟΑΠ.

11. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

11.1 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

- Οι αιτήσεις πρέπει να είναι συμπληρωμένες στο ειδικό έντυπο και να υποβάλλονται ιδιοχείρως στη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών του Τμήματος Γεωργίας στη Λευκωσία.
- Οι αιτήσεις πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένες, με μελάνι ή δακτυλογραφημένες, χωρίς κενά και παραλείψεις και να είναι ευανάγνωστες. Η χρήση άσπρου ή άλλου διορθωτικού απαγορεύεται. Σε περίπτωση διόρθωσης θα πρέπει να γίνεται διαγραφή του λάθους, καταχώρηση του ορθού και να μονογράφεται τυχόν αλλαγή.
- Άμεσα υπεύθυνοι για τη συμπλήρωση της αίτησης και την ορθότητα των παρεχόμενων πληροφοριών είναι πάντοτε οι ίδιοι οι αιτητές.
- Αιτήσεις που θα παραλαμβάνονται εκπρόθεσμα μετά την προκαθορισμένη περίοδο, θα παραλαμβάνονται αλλά θα θεωρούνται ως μη υποβληθείσες και θα απορρίπτονται για σκοπούς καταβολής επιδότησης. Παράλληλα θα σφραγίζονται με σφραγίδα παραλαβής με τη λέξη «ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΗ» τόσο στην αίτηση, όσο και στην απόδειξη παραλαβής που δίνεται στον αιτητή.

11.2 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ

Οι διοικητικοί έλεγχοι διενεργούνται σε όλες τις αιτήσεις ενίσχυσης, τις αιτήσεις πληρωμής ή άλλες δηλώσεις που απαιτείται να υποβάλλονται από έναν δικαιούχο ή τρίτο μέρος και καλύπτουν όλα τα στοιχεία που μπορούν και είναι ενδεδειγμένο να ελεγχθούν μέσω διοικητικών ελέγχων. Οι διαδικασίες προβλέπουν την καταγραφή των ελεγκτικών εργασιών που πραγματοποιούνται, των αποτελεσμάτων των επαληθεύσεων και των μέτρων που λαμβάνονται για την αντιμετώπιση των αποκλίσεων.

Οι διοικητικοί έλεγχοι περιλαμβάνουν διαδικασίες για την αποφυγή της παράτυπης διπλής χρηματοδότησης από άλλα Ευρωπαϊκά ή εθνικά καθεστώτα και από την προηγούμενη περίοδο προγραμματισμού. Όταν παρέχεται χρηματοδότηση από άλλες πηγές, οι εν λόγω έλεγχοι διασφαλίζουν ότι η συνολική στήριξη που λαμβάνεται δεν παραβιάζει τα μέγιστα επιτρεπόμενα ποσά ή ποσοστά στήριξης.

Στους ελέγχους αυτούς περιλαμβάνονται οι έλεγχοι που γίνονται κατά τη διαδικασία παραλαβής, αποδοχής, μηχανογράφησης των αιτήσεων και των αιτημάτων πληρωμής και γενικά σε οποιονδήποτε στάδιο της διαδικασίας του Καθεστώτος. Αποσκοπούν στο να εντοπίσουν οποιανδήποτε ανωμαλία / παρατυπία και στο να καθοριστεί η επιλεξιμότητα της αίτησης.

Αποτελέσματα ή ευρήματα από τους διοικητικούς ελέγχους μπορούν να χρησιμοποιηθούν και να ληφθούν υπόψη κατά την περαιτέρω αξιολόγηση της αίτησης, χωρίς επιβολή κυρώσεων, εάν αυτά δικαιολογούνται ως προφανή λάθη ή για την επιβολή κυρώσεων που προνοούνται από τους Κανονισμούς για την εφαρμογή του Καθεστώτος αυτού.

Οι διοικητικοί έλεγχοι για επενδύσεις περιλαμβάνουν μια επίσκεψη στον χώρο όπου πραγματοποιείται η ενέργεια που λαμβάνει στήριξη ή στον τόπο της επένδυσης προκειμένου να εξακριβωθεί η υλοποίηση της επένδυσης.

Μετά την ολοκλήρωση του πιο πάνω ελέγχου, εφόσον υπάρχουν ελλειπίες πληροφορίες, ετοιμάζεται επιστολή προς τον Κλάδο Χρήσεως Γης και Ύδατος, για προσκόμιση των πληροφοριών που ελλείπουν, εντός 15 ημερών, ζητώντας του να υποβάλει γραπτώς τα ελλείποντα στοιχεία. Στην περίπτωση γραπτής απάντησης του αιτητή γίνονται, με βάση αυτή, οι διορθώσεις / συμπληρώσεις όπως αναφέρονται στην επιστολή του και συμπληρώνεται σχετικό έντυπο (φωτοτυπούνται τα μέρη της αίτησης που πιθανόν τροποποιούνται με τα επιπλέον στοιχεία και γίνονται οι αλλαγές με κόκκινο μελάνι. Τα αντίγραφα αυτά τοποθετούνται στον φάκελο της αίτησης) από τον Αρμόδιο Λειτουργό το οποίο θα καταχωρείται στον φάκελο της αίτησης. Αντίγραφο της επιστολής θα αρχειοθετείται στον προσωπικό φάκελο του αιτητή. Η διαδικασία προσκόμισης των πληροφοριών ακολουθεί την ίδια διαδικασία υποβολής της αίτησης.

Η απόσυρση της αίτησης ή / και κάποιων δράσεων μπορεί να γίνει οποιανδήποτε στιγμή πριν την υποβολή του αιτήματος πληρωμής. Εάν εγκριμένος αιτητής επιθυμεί να αποσύρει την αίτηση του ή / και κάποιες δράσεις που έχει εγκριθεί πρέπει να ενημερώσει γραπτώς τη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**). Το έντυπο αυτό τοποθετείται στον φάκελο της αίτησης. Ο

αιτητής πριν προβεί σε απόσυρση δράσεων θα πρέπει να εξετάσει το ενδεχόμενο η αίτηση του να μην πληροί τα κριτήρια με βάση τα οποία εγκρίθηκε και αυτό να έχει ως συνέπεια την ολική απόρριψη της αίτησης του. Ο ίδιος έλεγχος γίνεται και από τη Μονάδα Εφαρμογής.

11.3 ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΣΥΝΑΨΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Οι διαδικασίες για την σύναψη Δημόσιων Συμβάσεων θα πρέπει να γίνονται με βάση τον Περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)2016), άλλες σχετικές Νομοθεσίες και τις σχετικές Εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου.

Σημειώνεται ότι, οι Αναθέτουσες Αρχές / Αναθέτοντες Φορείς, οι οποίοι είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν τις πρόνοιες του πιο πάνω νομοθετικού πλαισίου, καθορίζονται στη Νομοθεσία και περιλαμβάνουν τόσο το Κράτος, όσο και τους Οργανισμούς Κοινής Ωφελείας, τις Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τους Οργανισμούς Δημοσίου Δικαίου.

Η Διεύθυνση Δημοσίων Συμβάσεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΑΑΔΣ) πιστοποιεί την τήρηση των σχετικών εθνικών, εναρμονισμένων με το κεκτημένο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, νομοθεσιών για συμβάσεις που υποβάλλονται από το Δικαιούχο στο πλαίσιο της υλοποίησης ενός συγχρηματοδοτούμενου έργου. Η ΑΑΔΣ, πέραν από την πιστοποίηση, παρέχει επαρκή πληροφόρηση και υποστήριξη στις Αναθέτουσες Αρχές/Δικαιούχους σε ότι αφορά στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων.

Η Αναθέτουσα Αρχή / Δικαιούχος θα πρέπει να συμπληρώνει (ανάλογα με την περίπτωση) τους Πίνακες Αυτοέλεγχου για διασφάλιση / επιβεβαίωση της τήρησης των προνοιών της Νομοθεσίας, οι οποίοι θα πρέπει να επισυνάπτονται με το αίτημα πληρωμής.

Η ΑΑΔΣ ενημερώνει, με εγκύκλιο της, τις Αναθέτουσες Αρχές / Δικαιούχους για τις εκάστοτε αναθεωρήσεις των κατώτατων ορίων που διενεργούνται από την Επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 6 της οδηγίας 2014/24/ΕΕ. Τα κατώτατα όρια διεθνών διαγωνισμών με βάση το Νόμο αρ. 9 καθορίζονται κάθε δύο χρόνια.

11.4 ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Μετά το πέρας των διοικητικών ελέγχων των αιτήσεων, γίνεται διαβάθμιση των αιτήσεων που κρίνονται επιλέξιμες, με βάση τα κριτήρια μοριοδότησης, που για την συγκεκριμένη προκήρυξη αναφέρονται στο **Παράρτημα II**. Για να θεωρηθεί μια αίτηση ως επιλέξιμη θα πρέπει απαραίτητα να συγκεντρώνει πάνω από 40 μονάδες.

Στις περιπτώσεις όπου οι αιτήσεις του δικαιούχου απαιτούν πιστώσεις που ξεπερνούν τους διαθέσιμους πόρους της εκάστοτε προκήρυξης θα τύχουν επιχορήγησης οι αιτήσεις που συγκεντρώνουν την υψηλότερη βαθμολογία, με βάση το σύστημα μοριοδότησης, μέχρι εξάντλησης των διαθέσιμων πιστώσεων.

Όλες οι, για οποιοδήποτε λόγο, απορριφθέντες αιτήσεις ενημερώνονται γραπτώς για τους λόγους της απόρριψής τους. Ο αιτητής αν διαφωνεί με την απόρριψη της αίτησής του μπορεί να υποβάλει ένσταση στη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών χρησιμοποιώντας το έντυπο του **Παραρτήματος V** και μόνο.

Σε περίπτωση που ο αιτητής πληροί όλα τα κριτήρια του Καθεστώτος, με βάση όλους τους ελέγχους που έχουν διενεργηθεί, ο αιτητής θα ενημερώνεται γραπτώς και θα του ζητείται να προχωρήσει στην υλοποίηση του έργου σε τακτική προθεσμία, με τους όρους και προϋποθέσεις που θα του γνωστοποιηθούν με την επιστολή έγκρισης.

12. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΟΡΕΙΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ

Αφού γίνουν όλοι οι νενομισμένοι έλεγχοι, οι αιτήσεις που εγκρίνονται προκαταρκτικά ενημερώνονται γραπτώς με επιστολή προκαταρκτικής έγκρισης που περιλαμβάνει και τους όρους και προϋποθέσεις που ισχύουν για το συγκεκριμένο Καθεστώς καθώς και άλλες λεπτομέρειες που είναι απαραίτητες για την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών και περαιτέρω διευκρινήσεις προς τους δικαιούχους. Ο αιτητής αν διαφωνεί με τις δράσεις και ποσότητες που εγκρίθηκαν και περιλαμβάνονται στην επιστολή προκαταρκτικής έγκρισης, μπορεί να υποβάλουν ένσταση στη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών στο οποίο υποβλήθηκε η αίτηση του με το συγκεκριμένο έντυπο του **Παραρτήματος V**.

Σε περίπτωση που ο αιτητής κριθεί ως μη δικαιούχος ενημερώνεται γραπτώς με επιστολή στην οποία περιλαμβάνονται οι λόγοι της απόρριψης του. Ο αιτητής αν διαφωνεί με την απόρριψη της αίτησης του μπορεί να υποβάλει ένσταση στη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών στο οποίο υποβλήθηκε η αίτηση του με το συγκεκριμένο έντυπο του **Παραρτήματος V**. Ενστάσεις που δεν υποβάλλονται με το συγκεκριμένο έντυπο δεν γίνονται αποδεκτές.

Στην συνέχεια ο αιτητής ο οποίος κρίνεται δικαιούχος, αφού ολοκληρώσει τις δράσεις του υποβάλλουν στη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών που υπέβαλαν την αίτηση τους αρχικά, την αίτημα πληρωμής, μαζί με τα εξοφλημένα τιμολόγια και αποδείξεις πληρωμής για κάθε δράση που εγκρίθηκαν καθώς και άλλα έντυπα που αναφέρονται πιο πάνω τα οποία πρέπει να συνοδεύουν τα αποδεικτικά πληρωμής.

13. ΕΠΙΤΟΠΙΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ

Με τους επιτόπιους έλεγχους επαληθεύεται ότι η δράση υλοποιήθηκε σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανόνες που αναφέρονται λεπτομερώς στον κατάλογο επιλέξιμων δράσεων του Καθεστώτος καθώς και στο παρόν εγχειρίδιο και ότι πληρούνται όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας, οι δεσμεύσεις και άλλες υποχρεώσεις που συνδέονται με τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση στήριξης και που μπορούν να ελεγχθούν κατά τον χρόνο διεξαγωγής της επίσκεψης.

Σε συνδυασμό με τους διοικητικούς έλεγχους, επαληθεύεται επίσης η ακρίβεια των δεδομένων που δηλώνονται από τον δικαιούχο σε σχέση με τα δικαιολογητικά έγγραφα που υποβλήθηκαν.

Τέλος με τους επιτόπιους ελέγχους επαληθεύεται ότι η χρήση ή η προβλεπόμενη χρήση της δράσης είναι συνεπής με τη χρήση που περιγράφεται στην αίτηση στήριξης και με τη χρήση για την οποία χορηγήθηκε η στήριξη.

Ο Επιτόπιος Έλεγχος διενεργείται όταν ο αιτητής ενημερώσει γραπτώς τη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών ότι πραγματοποίησε μέρος ή όλες τις δράσεις που είχε προκαταρκτικά εγκριθεί, υποβάλλοντας αίτημα πληρωμής, εντός

της προθεσμίας που καθορίστηκε στην επιστολή προκαταρκτικής έγκρισης που του αποστάληκε. Ο Κλάδος Χρήσεως Γης και Ύδατος θα πρέπει να επισυνάψει με την επιστολή του τα τιμολόγια / αποδείξεις πληρωμής για τα έργα υποδομής. Όλα τα αποδεικτικά πρέπει να φέρουν την έγκριση / υπογραφή του Επιβλέποντα Μηχανικού. Τυχόν παρατάσεις στην υλοποίηση των δράσεων θα δίνονται πάντοτε με την απαραίτητη αιτιολόγηση, αφού προηγηθεί γραπτό αίτημα από τον αιτητή.

Επιτόπιοι έλεγχοι μπορούν να γίνουν και πριν από την προκαταρκτική έγκριση. Τέτοιοι έλεγχοι πραγματοποιούνται όταν στις προτεινόμενες επενδύσεις περιλαμβάνονται έργα όπως ισοπεδώσεις, κατασκευές, δημιουργία τοίχων αντιστήριξης (χωροταξικές δράσεις) κτλ.

Αυτοί οι επιτόπιοι έλεγχοι πρέπει να εξακριβώνουν εάν η επένδυση έχει ήδη υλοποιηθεί πριν από την προκαταρκτική έγκριση. Επενδύσεις απορρίπτονται στα πλαίσια του συγκεκριμένου ελέγχου εάν διαπιστωθεί η ύπαρξη τους ήδη και νοείται πριν την προκαταρκτική έγκριση αλλά και εφόσον διαπιστώνεται ότι έχουν ξεκινήσει οι εργασίες για την υλοποίησή τους και πάλιν πριν από την προκαταρκτική έγκριση.

Οι επιτόπιοι έλεγχοι θα καλύπτουν το 100% των αιτήσεων. Κατά τον επιτόπιο έλεγχο ο αιτητής πρέπει να είναι παρόν. Στην συγκεκριμένη περίπτωση πρέπει να είναι παρόν ο Προϊστάμενος του Κλάδου Χρήσης Γης και Ύδατος ή Λειτουργός του ιδίου Κλάδου που χειρίζεται τα συγκεκριμένα θέματα.

Οι αιτητές ενημερώνονται για τη διενέργεια επιτόπιου ελέγχου το μέγιστο 14 μέρες πριν την διενέργεια του ελέγχου. Αν ο αιτητής αρνηθεί ή παρεμποδίσει τη διενέργεια ελέγχου από τον ελεγκτή, τότε η αίτηση του απορρίπτεται. Με την υποβολή της αίτησης ο αιτητής δηλώνει και προσυπογράφει την υποχρέωση του για αποδοχή οποιουδήποτε ελέγχου (επιτόπιου ή μη) ήθελε η Αρμόδια Αρχή να διενεργήσει, για επαλήθευση των δηλωθεισών πληροφοριών.

14. ΕΛΕΓΧΟΙ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ

Εκ των υστέρων έλεγχοι διενεργούνται σε επενδυτικές ενέργειες για την επαλήθευση της τήρησης των δεσμεύσεων που προβλέπονται στο άρθρο 71 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 ή αναφέρονται λεπτομερώς στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης.

Εκ των υστέρων έλεγχοι γίνονται δειγματοληπτικά, μετά από την τελική πληρωμή με σκοπό την διαπίστωση της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων που προκύπτουν από τη συμμετοχή στο Καθεστώς.

15. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Οι κυριότερες ενέργειες που μπορούν να γίνουν μετά την ολοκλήρωση των ελέγχων και τη διευκρίνιση των ευρημάτων είναι:

- Γραπτή ή και τηλεφωνική ενημέρωση του αιτητή για να προσκομίσει οποιοσδήποτε πληροφορίες (ελλείπουσες ή πρόσθετες) που αφορούν στην αίτηση πληρωμής του. Η προθεσμία που στην οποία πρέπει να ανταποκριθεί ο αιτητής είναι συγκεκριμένη (15 εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της επιστολής).
- Απόρριψη μέρους ή ολόκληρου του αιτήματος πληρωμής. Σε περίπτωση μερικής απόρριψης θα πρέπει να πληρείται το κριτήριο της βιωσιμότητας για το μέρος που εγκρίνεται.
- Έγκριση του αιτήματος πληρωμής, εξαγωγή πληρωμής

Οι διοικητικοί έλεγχοι των αιτήσεων πληρωμής περιλαμβάνουν ιδίως και στο μέτρο που ενδείκνυται για τη συγκεκριμένη αίτηση πληρωμής, την επαλήθευση:

- της ολοκληρωμένης ενέργειας σε σχέση με την ενέργεια για την οποία ζητήθηκε και χορηγήθηκε η στήριξη
- των δαπανών που προέκυψαν και τις πληρωμές που πραγματοποιήθηκαν.

Συγκεκριμένα, οι διοικητικοί έλεγχοι των αιτήσεων πληρωμής γίνονται με βάση το αίτημα πληρωμής που θα υποβληθεί από τον δικαιούχο προς τη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών.

16. ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ

Αφού γίνουν όλοι οι νενομισμένοι έλεγχοι, οι αιτήσεις που εγκρίνονται προκαταρκτικά ενημερώνονται γραπτώς με επιστολή προκαταρκτικής έγκρισης που περιλαμβάνει και τους όρους και προϋποθέσεις που ισχύουν για το συγκεκριμένο Καθεστώς καθώς και άλλες λεπτομέρειες / διευκρινήσεις που είναι απαραίτητες για την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών.

Ο αιτητής που διαφωνεί με τα αποτελέσματα της μοριοδότησης μπορεί να υποβάλει ένσταση στη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών στην οποία υποβλήθηκε η αίτηση του, συμπληρώνοντας το ειδικό έντυπο. Ενστάσεις που δεν υποβάλλονται με το συγκεκριμένο έντυπο δεν γίνονται αποδεκτές.

Όταν ολοκληρωθούν όλοι οι προαναφερθέντες έλεγχοι αποφασίζεται η έγκριση ή όχι της αίτησης.

Σε περίπτωση που ο αιτητής κριθεί ως μη δικαιούχος ενημερώνεται γραπτώς από τη Μονάδα Εφαρμογής του Καθεστώτος, για τους λόγους της απόρριψης της αίτησης.

Το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και ΚΟΑ δύναται να διενεργεί επιπρόσθετους ελέγχους εάν και εφόσον κρίνει ότι αυτοί απαιτούνται και ειδικότερα πριν την καταβολή εξαιρετικά μεγάλων ποσών σε ένα δικαιούχο.

Το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και ΚΟΑ του ΚΟΑΠ, αφού βεβαιωθεί ότι έχει γίνει όλη η απαιτούμενη εργασία υπογράφει την εξουσιοδότηση πληρωμής και τη διαβιβάζει στο Τμήμα Εκτέλεσης Πληρωμών του ΚΟΑΠ. Σε περίπτωση απόρριψης οποιουδήποτε αιτήματος, ο ΚΟΑΠ ενημερώνει το Τμήμα Γεωργίας για τους λόγους της απόρριψης.

17. ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΙ

Στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης και στους Κανονισμούς που αναφέρονται στη νομική βάση του Καθεστώτος, προνοούνται μειώσεις και αποκλεισμοί για περιπτώσεις που αφορούν διαφορές στην αιτούμενη και μετρούμενη από την

Αρμόδια Αρχή ποσότητα, την μη εκτέλεση υποχρεώσεων από τον αιτητή που απορρέουν από τη συμμετοχή του στο Καθεστώς και στις περιπτώσεις δόλου εκ μέρους του αιτητή.

17.1 ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ (ΙΣΧΥΟΥΝ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΚ ΤΩΝ ΥΣΤΕΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥΣ)

Οι διάφορες μειώσεις που απορρέουν από διοικητικούς, επιτόπιους ή και εκ των υστέρων ελέγχους και επιβάλλονται ανά δράση, επεξηγούνται αναλυτικά στο έντυπο ανάλυσης ποσού δράσεων που τυπώνεται από το μηχανογραφικό πρόγραμμα του Καθεστώτος και τοποθετείται σε κάθε φάκελο αίτησης.

17.2 ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ ΟΤΑΝ ΠΑΡΑΤΗΡΗΘΟΥΝ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥ ΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΥ ΠΟΣΟΥ ΧΟΡΗΓΙΑΣ

Οι υποβληθείσες αιτήσεις πληρωμής εξετάζονται και καθορίζονται τα ποσά τα οποία είναι επιλέξιμα για ενίσχυση. Καθορίζονται τα εξής:

α) το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο με βάση μόνον την αίτηση πληρωμής (ποσό αιτήματος πληρωμής).

β) το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον δικαιούχο αφού εξεταστεί η επιλεξιμότητα της αίτησης πληρωμής (επιλέξιμο ποσό που θα ληφθεί υπόψη για την χορηγία).

Στην περίπτωση που το ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου α) υπερβαίνει το ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου β) κατά ποσοστό άνω του 10 %, εφαρμόζεται μείωση στο ποσό που καθορίζεται βάσει του σημείου β). Το ποσό της μείωσης ισούται με τη διαφορά μεταξύ των δύο αυτών ποσών αλλά δεν υπερβαίνει την πλήρη ανάκτηση της στήριξης.

Το ποσοστό της απόκλισης υπολογίζεται ως εξής:

$$\frac{\text{ποσό σημείου } \alpha - \text{ποσό σημείου } \beta}{\text{ποσό σημείου } \beta} * 100$$

Ωστόσο, δεν επιβάλλονται κυρώσεις εάν ο δικαιούχος είναι σε θέση να καταδείξει σε βαθμό ικανοποιητικό ότι δεν ευθύνεται για την ένταξη του μη επιλέξιμου ποσού

ή εάν η Μονάδα Εφαρμογής / ο ΚΟΑΠ κρίνει με άλλο τρόπο που τον ικανοποιεί ότι ο εν λόγω δικαιούχος δεν υπέχει ευθύνη.

Τέτοιες διαφορές μπορεί να προκύπτουν από διαφορές στα ποσά που υπάρχουν στα τιμολόγια που υποβάλλονται και στις εγκριθείσες δαπάνες. Διαφορές μπορεί να προκύψουν επίσης από τη μέτρηση του επιτόπιου ελέγχου ειδικά για ανεγέρσεις διαφόρων υποστατικών, ισοπεδώσεις και γενικότερα χωροταξικές δράσεις. Η έγκριση για τέτοιες δράσεις γίνεται με βάση των τετραγωνικών, τρεχόντων ή κυβικών μέτρων (αναλόγως της δράσεως) και στις περιπτώσεις που το αποτέλεσμα του επιτόπιου ελέγχου διαφέρει από την προκαταρκτική έγκριση και το αίτημα της πληρωμής, τότε γίνονται αναλογικές μειώσεις στο ποσό χορηγίας, που έχει και σαν αποτέλεσμα και την επιβολή κυρώσεων για τις περιπτώσεις που υπάρχει διαφορά μεγαλύτερη του 10%, όπως αναφέρεται και πιο πάνω.

17.3 ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΘΕΤΗΣΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΠΟΥ ΑΠΟΡΡΕΟΥΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ / ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΜΕΤΡΟ

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος ή τυχόν νέος διαχειριστής αθετήσει υποχρέωση που απορρέει από την αίτηση / συμμετοχή στο Καθεστώς θα πρέπει ο δικαιούχος να επιστρέψει το σύνολο του ποσού της επιδότησης που του καταβλήθηκε προσαυξημένο, κατά περίπτωση κατά τους τόκους.

Εάν διαπιστωθεί ότι ο δικαιούχος έχει υποβάλει ψευδή δήλωση εκ προθέσεως, η υπό εξέταση πράξη αποκλείεται από την ενίσχυση του ΕΓΤΑΑ και τα τυχόν ποσά που έχουν καταβληθεί ανακτώνται προσαυξημένα, κατά περίπτωση κατά τους τόκους. Επιπλέον, ο δικαιούχος αποκλείεται από τη λήψη ενίσχυσης στο πλαίσιο του ιδίου Καθεστώτος για το ημερολογιακό έτος της διαπίστωσης και το επόμενο.

Σε σοβαρότερες κατηγορίες, όπως π.χ. δόλος, παραποίηση κρατικών εγγράφων, ο ΚΟΑΠ θα προχωρά και στην ποινική δίωξη των αιτητών με καταγγελία στην Αστυνομία.

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος ή τυχόν νέος διαχειριστής αθετήσει τη μακροχρόνια του υποχρέωση / δέσμευση για διατήρηση των επιδοτημένων δράσεων μέσω του Καθεστώτος, για 5 χρόνια από την ημερομηνία τελικής

πληρωμής που θα του γίνει από τον ΚΟΑΠ, τότε θα πρέπει ο δικαιούχος να επιστρέψει το ποσό που αναλογεί στο μέρος των δράσεων για τις οποίες δεν τηρείται η συγκεκριμένη πρόνοια, λαμβανομένου υπόψη και των ποινών που αναφέρονται πιο πάνω, προσαυξημένο, κατά περίπτωση κατά τους τόκους.

17.4 ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΜΗ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ

Δεν επιβάλλονται διοικητικές κυρώσεις:

- όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε ανωτέρα βία:
 - θάνατος του δικαιούχου (δεν εφαρμόζεται)
 - μακροχρόνια ανικανότητα του δικαιούχου προς εργασία (δεν εφαρμόζεται)
 - σοβαρή φυσική καταστροφή που προκαλεί σημαντική ζημιά στην εκμετάλλευση
 - απαλλοτρίωση του συνόλου ή σημαντικού τμήματος της εκμετάλλευσης, εφόσον δεν ήταν προβλέψιμη κατά την ημέρα υποβολής της αίτησης
- όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε προφανή σφάλματα
- όταν η μη συμμόρφωση οφείλεται σε σφάλμα της αρμόδιας αρχής ή άλλης αρχής και εφόσον το σφάλμα δεν μπορούσε να εντοπιστεί εύλογα από το πρόσωπο το οποίο αφορά η διοικητική κύρωση
- όταν το συγκεκριμένο πρόσωπο μπορεί να πείσει την αρμόδια αρχή ότι δεν ευθύνεται για τη μη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις ή εάν η αρμόδια αρχή πεισθεί άλλως ότι δεν ευθύνεται το συγκεκριμένο πρόσωπο

Η γνωστοποίηση των περιπτώσεων ανωτέρας βίας και οι σχετικές αποδείξεις πρέπει να υποβάλλονται γραπτώς με την ίδια διαδικασία με την οποία υποβάλλεται η αίτηση εντός 10 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία που μπορεί ο δικαιούχος ή ο πληρεξούσιος αντιπρόσωπος του (**Παράρτημα VI**) να πράξει αναλόγως.

18. ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΤΥΠΙΩΝ

Ο ΚΟΑΠ κοινοποιεί στην Επιτροπή όλες τις παρατυπίες εκ μέρους των αιτητών που διαπιστώνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1848/2006 της

Επιτροπής, της 14ης Δεκεμβρίου 2006, σχετικά με τις παρατυπίες και την ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών στα πλαίσια της χρηματοδότησης της κοινής γεωργικής πολιτικής και της οργάνωσης συστήματος πληροφόρησης στον τομέα αυτό. Η έννοια της "παρατυπίας" είναι εκείνη που δίδεται στο άρθρο 1 παράγραφος 2 του Κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 2988/95, σύμφωνα με την οποία παρατυπία συνιστά κάθε παράβαση διάταξης του δικαίου της ΕΕ που προκύπτει από πράξη ή παράληψη ενός οικονομικού φορέα, με πραγματικό ή ενδεχόμενο αποτέλεσμα να ζημιωθεί ο γενικός προϋπολογισμός της ΕΕ είτε με τη μείωση ή ματαίωση εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους που εισπράττονται απευθείας για λογαριασμό της ΕΕ, είτε με αδικαιολόγητη δαπάνη για τον κοινοτικό προϋπολογισμό.

Για κάθε παρατυπία, ο ΚΟΑΠ παρέχει προς την Επιτροπή (Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF)) λεπτομερή στοιχεία σύμφωνα με το άρθρο 3 του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ.1848/2006. Μεταξύ όλων των άλλων στοιχείων που προβλέπονται από τον προαναφερόμενο Κανονισμό, κοινοποιούνται επίσης προς την Επιτροπή τα προσωπικά δεδομένα των αιτητών. Περαιτέρω, σημειώνεται ότι τα προσωπικά δεδομένα των αιτητών δύναται επίσης να κοινοποιηθούν στην OLAF σύμφωνα και με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1469/95 του Συμβουλίου της 22ης Ιουνίου 1995 σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν έναντι ορισμένων δικαιούχων συναλλαγών που χρηματοδοτούνται από το ΕΓΤΕ. Η OLAF με τη σειρά της δύναται να κοινοποιήσει τα δεδομένα αυτά στις αρμόδιες αρχές άλλων κρατών μελών, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1469/95 και το άρθρο 7 των κανόνων εφαρμογής του.

19. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Οι αιτητές ενημερώνονται ότι στον ΚΟΑΠ τηρείται αρχείο Προσωπικών Δεδομένων, σύμφωνα με το Άρθρο 11 του Περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου του 2001. Η τήρηση του αρχείου αποσκοπεί στην καλύτερη δυνατή λειτουργία του ΚΟΑΠ και των σκοπών που υπηρετεί.

Σκοποί του ΚΟΑΠ είναι:

- (α) η διαχείριση των πιστώσεων του Ταμείου Πληρωμών,
- (β) η πρόληψη και πάταξη ατασθαλιών σε σχέση με τις πιστώσεις που αναφέρονται στο σημείο (α),
- (γ) η ανάκτηση ποσών που προέρχονται από τις πιστώσεις που αναφέρονται στο σημείο (α), οι οποίες απωλέστηκαν λόγω παρατυπίας ή αμέλειας.

Την ευθύνη για τη λειτουργία του αρχείου έχει ο Κυπριακός Οργανισμός Αγροτικών Πληρωμών, Μιχαήλ Κουτσόφτα 20 (γωνία Εσπερίδων και Μιχαήλ Κουτσόφτα) 2000 Λευκωσία, τηλ.: 000357-22557777, Φαξ: 00357-22557755.

Αποδέκτες του αρχείου ή μέρους αυτού και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιέχει, είναι: Ανάδοχοι του ΚΟΑΠ, Γενικός Ελεγκτής της Δημοκρατίας, Όργανο Πιστοποίησης ΚΟΑΠ, Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF), Όργανα και Επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Υπουργείο Εσωτερικών και άλλοι Δημόσιοι Οργανισμοί, Τμήματα και Υπηρεσίες, στο πλαίσιο των νόμιμων αρμοδιοτήτων τους.

20. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ **ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΚΟΑΠ (www.capo.gov.cy)**

Σε εφαρμογή των άρθρων 111 και 112 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ο ΚΟΑΠ υποχρεούται να δημοσιοποιήσει στην ιστοσελίδα του συγκεκριμένα στοιχεία των δικαιούχων κονδυλίων προερχόμενων από το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ). Τα στοιχεία θα περιλαμβάνουν τηρουμένων των σχετικών προνοιών: Το ονοματεπώνυμο (για φυσικά πρόσωπα), την πλήρη εταιρική επωνυμία (για νομικά πρόσωπα), την επωνυμία της ένωσης (για ενώσεις χωρίς δική τους νομική προσωπικότητα), τον δήμο ή την κοινότητα ή το χωριό και τον ταχυδρομικό κώδικα, τα αντίστοιχα ποσά των ενισχύσεων τα οποία έχει λάβει κάθε δικαιούχος κατά το υπό εξέταση οικονομικό έτος και τη φύση και περιγραφή των χρηματοδοτούμενων μέτρων. Η δημοσιοποίηση πραγματοποιείται αποκλειστικά και μόνο για σκοπούς που είναι αναγκαίοι για την εκπλήρωση υποχρέωσης που επιβάλλουν οι εν λόγω Ενωσιακοί Κανονισμοί. Τα δεδομένα ή στοιχεία που

δημοσιοποιούνται ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις Αρμόδιες Αρχές ελέγχου και διερεύνησης της Ένωσης και των Κρατών Μελών για σκοπούς διαφύλαξης των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης.

21. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Οι αιτητές δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση μέχρι και τριάντα ημερολογιακές μέρες μετά την ημερομηνία της επιστολής προκαταρκτικής έγκρισης ή απόρριψης. Μετά την πάροδο αυτής της προθεσμίας, τυχόν ενστάσεις θα παραλαμβάνονται, θα σφραγίζονται ως εκπρόθεσμες και δεν θα εξετάζονται. Οι ενστάσεις πρέπει απαραίτητα να υποβάλλονται στο συγκεκριμένο έντυπο (**Παράρτημα V**) που βρίσκεται στο Εγχειρίδιο Εφαρμογής Διαδικασιών, στη Μονάδα Εξουσιοδότησης Πληρωμών, οποίου υποβλήθηκε αρχικά η αίτηση.

Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά από την εκτέλεση των πληρωμών από τον ΚΟΑΠ θα παραλαμβάνονται και θα προωθούνται και αυτές στην Επιτροπή Ενστάσεων που έχει συσταθεί. Οι αιτητές δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση μέχρι και τριάντα μέρες μετά την ημερομηνία που έγινε η πληρωμή από τον ΚΟΑΠ. Μετά την πάροδο αυτής της προθεσμίας, τυχόν ενστάσεις θα παραλαμβάνονται, θα σφραγίζονται ως εκπρόθεσμες και δεν θα εξετάζονται.

Οι ενστάσεις πρέπει να είναι συγκεκριμένες και να αναφέρονται σαφώς οι λόγοι της ένστασης και το σημείο ή τα σημεία για τα οποία υποβάλλεται η ένσταση.

Μετά από την εξέταση της από ειδική Επιτροπή Ενστάσεων και μετά τη λήψη της απόφασης για την ένσταση, ενημερώνεται ο αιτητής με συστημένη επιστολή για την απόφαση της.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Σε περίπτωση που η συνολική δημόσια στήριξη **υπερβαίνει τις €50.000** οι δικαιούχοι **υποχρεούνται** όπως τοποθετήσουν σε εμφανές σημείο των εγκαταστάσεων τους, μεταλλική επεξηγηματική πινακίδα διαστάσεων **τουλάχιστον 150 εκ X 100 εκ.** σύμφωνα με το πρότυπο και το παράδειγμα που ακολουθούν στο παρόν παράρτημα.

ΟΔΗΓΟΣ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΕΜΒΛΗΜΑΤΟΣ

Συμβούλιο της Ευρώπης • Ευρωπαϊκή Επιτροπή

Εισαγωγή

Σκοπός του παρόντος οδηγού γραφικής παρουσίασης είναι να βοηθήσει τους χρήστες να αναπαράγουν σωστά το ευρωπαϊκό έμβλημα. Στη συνέχεια, αναφέρονται οι βασικοί κανόνες για την κατασκευή του εμβλήματος και προσδιορίζονται τα τυποποιημένα χρώματα.

Περιγραφή του συμβόλου

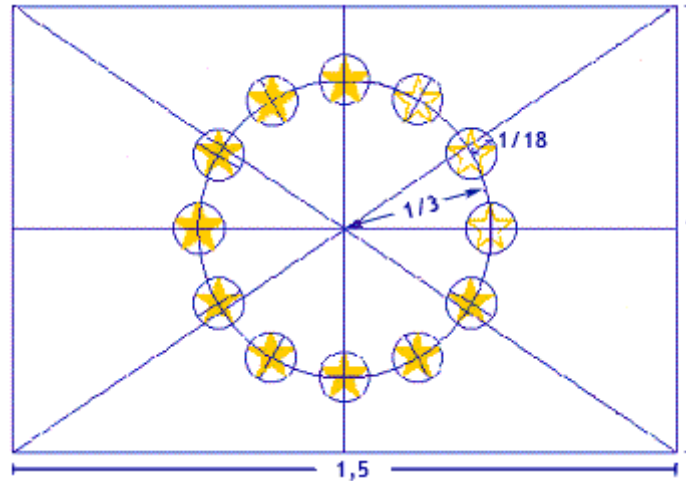
Με υπόβαθρο το κυανό του ουρανού, δώδεκα χρυσά αστέρια σχηματίζουν κύκλο αναπαριστώντας την ένωση των λαών της Ευρώπης. Το πλήθος των αστεριών είναι δώδεκα και δεν αλλάζει, επειδή δώδεκα είναι το σύμβολο της τελειότητας και της ενότητας.

Περιγραφή θυρεού

Επάνω σε γαλάζιο πεδίο, κύκλος δώδεκα χρυσών αστεριών που οι κορυφές τους δεν έρχονται σε επαφή μεταξύ τους.

Γεωμετρική περιγραφή

Το σύμβολο έχει τη μορφή κυανής ορθογώνιας σημαίας, με μήκος μιάμιση φορά το ύψος. Δώδεκα χρυσά αστέρια τοποθετημένα σε ίσες αποστάσεις σχηματίζουν αόρατο κύκλο με κέντρο το σημείο τομής των διαγωνίων του ορθογωνίου. Η ακτίνα του κύκλου είναι ίση προς το ένα τρίτο του ύψους. Καθένα από τα αστέρια έχει πέντε κορυφές ευρισκόμενες στην περιφέρεια αόρατου κύκλου με ακτίνα ίση προς το ένα δέκατο όγδοο του ύψους. Όλα τα αστέρια είναι όρθια, δηλαδή με τη μία κορυφή κατακόρυφη και δύο κορυφές σε ευθεία γραμμή καθέτως προς τον ιστό της σημαίας. Ο κύκλος είναι διατεταγμένος ούτως ώστε τα αστέρια να καταλαμβάνουν τη θέση των ακέραιων ωρών όψεως ωρολογίου. Το πλήθος των αστεριών δεν μεταβάλλεται.



Κανονισμός για τα χρώματα

Έμβλημα

Παντονικό ανακλαστικό κυανό (Pantone Reflex Blue) για την επιφάνεια του ορθογωνίου, παντονικό κίτρινο (Pantone Yellow) για τα αστέρια. Η διεθνής σειρά χρωμάτων «Παντονική» διατίθεται ευρέως, με ευκολία ακόμη και σε μη επαγγελματίες.



Τετραχρωμία

Εάν χρησιμοποιείται τετραχρωμία, δεν είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθούν τα δύο τυποποιημένα χρώματα. Ως εκ τούτου, είναι ανάγκη να αναδημιουργηθούν με τη χρήση των τεσσάρων χρωμάτων της τετραχρωμίας. Το παντονικό κίτρινο (Pantone Yellow) αποκτάται με τη χρήση 100 % κίτρινου διεργασίας (Process Yellow). Αναμειγνύοντας 100 % κυανό διεργασίας (Process Cyan) και 80 % ερυθρό διεργασίας (Process Magenta) επιτυγχάνεται χρώμα σε μεγάλο βαθμό όμοιο προς το παντονικό ανακλαστικό κυανό (Pantone Reflex Blue).

Διαδίκτυο

Το παντονικό ανακλαστικό κυανό (Pantone Reflex Blue) αντιστοιχεί στον χρωματισμό παλέτας του δικτύου RGB: 0/51/153 (δεκαεξαδικό: 003399) και το παντονικό κίτρινο (Pantone Yellow) αντιστοιχεί στον χρωματισμό της παλέτας του δικτύου RGB: 255/204/0 (δεκαεξαδικό: FFCC00).

Μονοχρωμία

Αν διατίθεται μόνο μελανό, να χαραχθεί το ορθογώνιο με μαύρο και να εκτυπωθούν τα αστέρια σε ασπρόμαυρο.

Σε περίπτωση που το μόνο διαθέσιμο χρώμα είναι το κυανό (πρέπει βεβαίως να είναι ανακλαστικό κυανό), να χρησιμοποιηθεί κατά 100 %, τα δε αστέρια αναπαράγονται σε αρνητικό λευκό και το πεδίο κατά 100 % κυανό.



Αναπαραγωγή σε έγχρωμο υπόβαθρο

Το σύμβολο αναπαράγεται κατά προτίμηση σε λευκό υπόβαθρο. Να αποφεύγεται υπόβαθρο σε ποικίλα χρώματα και οπωσδήποτε κάποιο που δεν ταιριάζει με το κυανό. Αν δεν υπάρχει άλλη εναλλακτική δυνατότητα παρά έγχρωμο υπόβαθρο, να τοποθετηθεί γύρω από το ορθογώνιο λευκό περιθώριο με πλάτος ίσο προς το 1/25 του ύψους του ορθογώνιου.



Παραδείγματα κακής αναπαραγωγής

1. Το έμβλημα αναπαράγεται ανάποδα (στραμμένο προς τα κάτω):



2. Κακός προσανατολισμός των αστεριών:



3. Κακή διάταξη των αστεριών στον κύκλο: τα αστέρια πρέπει να διατάσσονται όπως οι αριθμοί των ωρών σε ένα ρολόι:



ΠΡΟΤΥΠΟ

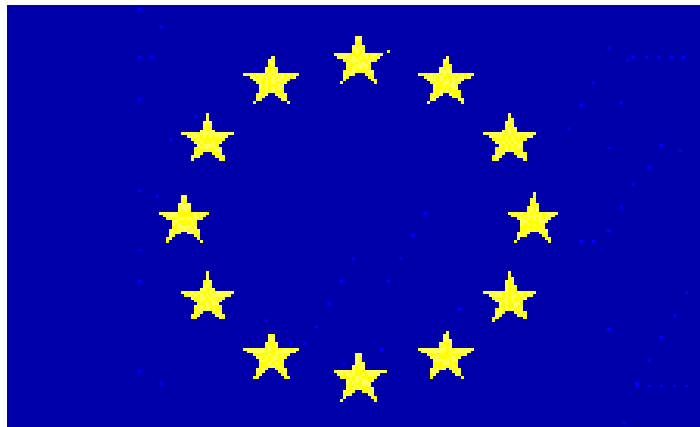
Αναλογίες πινακίδας: Ύψος : Μήκος (1:1.5) (με ελάχιστες διαστάσεις 1 x1.5 m)

Μήκος
(=1.5 x Ύψος)
Τουλάχιστον 1.50 Μ

ΕΡΓΟ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014-2020 - ΚΑΘΕΣΤΩΣ 4.3.1
ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΗ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ

Ύψος
(Τουλάχιστον
1Μ)



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΓΕΩΡΓΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**



**ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ, ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

«..... **Τίτλος του προτεινόμενου επενδυτικού σχεδίου**»

**Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης:
Η Ευρώπη επενδύει στις αγροτικές περιοχές**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Κριτήρια για την Μοριοδότηση των Αιτήσεων που θα υποβληθούν στα πλαίσια του Καθεστώτος 4.3.1

A. ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ (30 μόρια)	Μόρια
Υδροδότηση	30
Εγγειοβελτιωτικά έργα	25
Ηλεκτροδότηση	20
Αποστραγγιστικά έργα	15
Δεντροφύτευση	10
B. ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (30 μόρια)	
Το έργο υλοποιείται σε περιοχή με προβληματικό οδικό/υδρευτικό δίκτυο	30
Στην περιοχή παρουσιάζονται συχνά φαινόμενα πλημμύρων	25
Εκσυγχρονισμός υφιστάμενης υποδομής	20
Στην περιοχή παρουσιάζονται εστίες μόλυνσης	15
Γ. ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΕΠΩΦΕΛΗΘΟΥΝ (20 μόρια)	
Πάνω από 10 κτηνοτρόφους	20
Από 5 έως 10 κτηνοτρόφους	15
Κάτω από 5 κτηνοτρόφους	10
Δ. ΤΟ ΕΡΓΟ ΕΧΕΙ ΠΕΡΙΒΛΛΟΝΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟ (20 μόρια)	
Λαμβάνεται υπόψη η ΟΠΥ και για την προστασία των υδάτων	20
Συμβάλει στην διατήρηση της βιοποικιλότητας	15
Θα γίνεται σωστή διαχείριση αποβλήτων	10

Η ελάχιστη βαθμολογία που θα πρέπει να συγκεντρώνει η κάθε αίτηση ανέρχεται στα 40 μόρια.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ



ΚΥΠΡΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΕΡΧΟΜΕΝΩΝ (Κ.Ο.Α.Π.)
CYPRUS AGRICULTURAL BANKING DEVELOPMENT BOARD

ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΟΑΠ

ΓΙΑ ΕΠΙΣΗΜΗ ΧΡΗΣΗ
Αρ. Εκμετάλλευσης (Αίτησης):
Ενιαίος Αρ. Αιτητή:
Επαρχιακό Γραφείο:

ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ		
Επίθετο:	Ημ. Γέννησης:	
Όνομα:		
Αρ. Ταυτότητας:	Αρ. Προσφ. Ταυτότητας:	
Όνοματεπώνυμο Συζύγου:	Αρ. Ταυτότητας Συζύγου:	
Επάγγελμα:	Γεωργός/Κτηνοτρόφος: <input type="checkbox"/>	Άλλο: <input type="checkbox"/>
Συνταξιούχος:	Γεωργός/Κτηνοτρόφος: <input type="checkbox"/>	Άλλο: <input type="checkbox"/>
Αριθμός Κοιν. Ασφ.:		
Ιδιότητα αιτητή:	Γεωργός: <input type="checkbox"/>	Άλλος Διαχειριστής Γης: <input type="checkbox"/>

ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ (Εταιρείες, Κυβερνητικά Τμήματα, Οργανώσεις Παραγωγών, κ.λ.π)		
Όνομα εταιρείας:		
Αριθμός εγγραφής εταιρείας:		
Όνομα και επίθετο νόμιμου εκπροσώπου:		
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας νόμιμου εκπροσώπου:		
Κύρια Δραστηριότητα:	Γεωργία/Κτηνοτροφία: <input type="checkbox"/>	Άλλο: <input type="checkbox"/>

ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΤΗ (Συμπληρώνονται από Φυσικά και Νομικά Πρόσωπα)		
Διεύθυνση:	Αριθμός:	Αρ. Διαμ.:
Πόλη/Χωριό:	Ταχ. Κώδικας:	
Επαρχία:		
Ταχ. Θυρ.:	Τ.Κ. Θυρ.:	Ταχ. Γραφ. Θυρ.:
Δήμος/Κοιν. Ταχ. Θυρ.:	Τηλέφωνο:	Κινητό Τηλέφωνο:
Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου:		
Διεθνής Αριθμός Λογαριασμού (IBAN): (Απαραίτητη η επισύναψη πρωτότυπου εγγράφου από το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Δηλώνω υπεύθυνα και εν γνώσει των συνεπειών του Νόμου αναφορικά με ψευδείς δηλώσεις ότι όλες οι πληροφορίες που δίνονται στην αίτηση αυτή είναι αληθείς, ορθές και πλήρεις.

Ημερομηνία: Υπογραφή Αιτητή:

ΓΙΑ ΕΠΙΣΗΜΗ ΧΡΗΣΗ	ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ
ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ:	
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ:	

ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΟΑΠ - ΕΝΤΥΠΟ ΑΛΛΑΓΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

ΕΠΑΡΧΙΑΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Ημερ.:/...../.....

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΤΗ:

Αριθμός Ενιαίας Αίτησης Εκταρικών Επιδοτήσεων

Αρ. Πολ. Ταυτότητας

Όνομα.....

Επώνυμο.....

Όνομα Νομικού

Προσώπου.....

Αρ. Εγγραφής Εταιρείας / Αρ. Νομικού Προσώπου

.....

Δηλώνω ότι επιθυμώ να τροποποιήσω τις πληροφορίες του Μητρώου Αιτητών που έχω υποβάλει, όσον αφορά τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο επισυναπτόμενο αντίγραφο και παρακαλώ όπως διορθωθεί η προηγούμενη δήλωση μου.



Με εκτίμηση

.....

ΓΙΑ ΕΠΙΣΗΜΗ ΧΡΗΣΗ

ΕΡΓΑΣΙΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ
Παραλαβή Εντύπου			
Μηχανογράφηση Εντύπου			

ΜΗΤΡΩΟ ΑΙΤΗΤΩΝ ΚΟΑΠ - ΕΝΤΥΠΟ ΑΛΛΑΓΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Οι αλλαγές που επιθυμώ είναι οι ακόλουθες (σε περίπτωση αλλαγής στο IBAN, θα πρέπει απαραίτητα να προσκομίζεται και πιστοποιητικό από το Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Με εκτίμηση,

Υπογραφή:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΑΠΟΣΥΡΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ / ΔΡΑΣΕΩΝ, ΚΑΘΕΣΤΩΣ 4.3.1 ΠΑΑ 2014 – 2020

(α) Απόσυρση αίτησης (να συμπληρωθεί για απόσυρση αίτησης)

Εγώ ο/η Προϊστάμενος του Κλάδου Χρήσεως Γης και Ύδατος με αριθμό δελτίου ταυτότητας, δηλώνω υπεύθυνα ότι αποσύρουμε την αίτηση με αριθμό για συμμετοχή στο Καθεστώς 4.3.1.

(β) Απόσυρση δράσεων (να συμπληρωθεί για απόσυρση δράσεων)

Εγώ ο/η Προϊστάμενος του Κλάδου Χρήσεως Γης και Ύδατος με αριθμό δελτίου ταυτότητας, δηλώνω υπεύθυνα ότι δεν θα προβώ στην υλοποίηση των ακόλουθων δράσεων που έχουν εγκριθεί για την αίτηση με αριθμό για συμμετοχή στο Καθεστώς 4.3.1.

A/A	Κωδικός Δράσης και Περιγραφή Δράσης	Εγκεκριμένο ποσό	Λόγος απόσυρσης

Αντιλαμβάνομαι ότι στην περίπτωση που επιθυμώ να αποσυρθούν δράσεις και όχι ολόκληρη η αίτηση, υπάρχει το ενδεχόμενο η αίτηση να μην πληροί τα κριτήρια με βάση τα οποία εγκρίθηκε και αυτό να έχει ως συνέπεια την ολική απόρριψή της.

Ημερομηνία :/...../.....

.....
(Υπογραφή και Σφραγίδα
Προϊστάμενου Κλάδου Χρήσης Γης
και Ύδατος)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 2014 - 2020

ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ

Προς:

Επιτροπή Ενστάσεων του Καθεστώ 4.3.1

**Ένσταση που αφορά την αίτηση
του Καθεστώ 4.3.1.**

Με βάση την επιστολή προκαταρκτικής έγκρισης / απόρριψης από το Τμήμα Γεωργίας / Αναλυτική Κατάσταση Πληρωμής από τον ΚΟΑΠ (διαγράψτε ανάλογα) που έλαβα επιθυμώ να υποβάλω ένσταση για τα ακόλουθα σημεία:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Παρακαλώ όπως επανεξεταστεί η αίτησή μου και γίνουν οι απαιτούμενες διορθώσεις.

Γνωρίζω ότι σε περίπτωση ψευδούς δήλωσης θα υποστώ τις συνέπειες του Νόμου.

Κλάδος Χρήσης Γης και Ύδατος

Ημερομηνία:/...../.....

Υπογραφή Προϊστάμενου

Κλάδου Χρήσης Γης και Ύδατος:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΥ

Δια του παρόντος εγώ ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/η

..... με

αριθμό ταυτότητας

εξουσιοδοτώ τον/την κύριο/α

..... να με

αντιπροσωπεύσει στα θέματα που αφορούν την αίτηση που έχω υποβάλει στο

Καθεστώς για το έτος

Ημερομηνία :/...../.....

Υπογραφή Αιτητή:



***Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης:
Η Ευρώπη επενδύει στις αγροτικές περιοχές***