

Άρθρο 12

Διοικητικός έλεγχος αιτήσεων στήριξης

1. Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης των δυνητικών δικαιούχων κατά το διοικητικό έλεγχο (αξιολόγηση) των αιτήσεων στήριξης.
2. Ο διοικητικός έλεγχος των υποβληθεισών αιτήσεων στήριξης πραγματοποιείται, με ευθύνη του ΕΦΔ, μέσω του πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης. Τα αποτελέσματα σε κάθε στάδιο του διοικητικού ελέγχου μεταφέρονται στο ΟΠΣΑΑ με κατάλληλη διαδικτυακή υπηρεσία.
3. Κατά τη διενέργεια του διοικητικού ελέγχου ο ΕΦΔ, μπορεί να ζητήσει την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων και διευκρινίσεων, εντός συγκεκριμένης προθεσμίας. Συμπληρωματικά στοιχεία είναι αυτά τα οποία, ενώ προβλέπονταν στην πρόσκληση, δεν υποβλήθηκαν με την αίτηση στήριξης, εφόσον οι προϋποθέσεις έκδοσής τους συνέτρεχαν κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης. Οι διευκρινίσεις είναι στοιχεία που ζητούνται με σκοπό την αποσαφήνιση των υποβληθέντων στοιχείων και την καλύτερη κατανόηση του περιεχομένου της αίτησης στήριξης.
4. Στον έλεγχο, σύμφωνα με το άρθρο 48, παρ. 2 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 809/2014, περιλαμβάνεται επαλήθευση:
 - 1) Της επιλεξιμότητας του υποψήφιου. Η επαλήθευση των στοιχείων πιστοποίησής του πραγματοποιείται σε συνεργασία με τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ·
 - 2) Των κριτηρίων επιλεξιμότητας, των δεσμεύσεων και άλλων υποχρεώσεων που συνδέονται με την ενέργεια για την οποία ζητείται στήριξη·
 - 3) Της συμμόρφωσης με τα κριτήρια επιλογής·
 - 4) Της επιλεξιμότητας των δαπανών της ενέργειας, συμπεριλαμβανομένης της συμμόρφωσης με τις τιμές απλοποιημένου κόστους του άρθρου 8.
5. Επίσης, στον έλεγχο επαληθεύεται, επί ποινή αποκλεισμού, η μη σύγκρουση συμφερόντων των υποψηφίων, κατά την έννοια του άρθρου 15, παρ. 3 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1305/2013 και ιδίως με βάση τα κριτήρια (η) έως και (ιβ) του άρθρου 6.
6. Ο διοικητικός έλεγχος πραγματοποιείται σε δύο στάδια. Στο πρώτο στάδιο ελέγχεται η εμπρόθεσμη υποβολή, η πληρότητα και η συμμόρφωση των υποβληθεισών αιτήσεων ως προς τα κριτήρια επιλεξιμότητας. Για το σκοπό αυτό,

συμπληρώνεται κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου κριτηρίων επιλεξιμότητας, όπως αυτό απεικονίζεται στο πληροφοριακό σύστημα.

7. Στο δεύτερο στάδιο όλες οι αιτήσεις βαθμολογούνται με βάση τα κριτήρια επιλογής και προσδιορίζεται το ποσό και ποσοστό στήριξης. Τα αποτελέσματα αποτυπώνονται σε κατάλληλο φύλλο διοικητικού ελέγχου, στο πληροφοριακό σύστημα.
8. Με βάση τα αποτελέσματα εκδίδεται πίνακας αποτελεσμάτων διοικητικού ελέγχου στον οποίο παρουσιάζονται:
 - 1) Οι αιτήσεις που επιλέγονται προς στήριξη, καταταγμένες σε φθίνουσα βαθμολογική σειρά, των οποίων ο προϋπολογισμός δημόσιας δαπάνης δεν υπερβαίνει αθροιστικά τον αντίστοιχο της πρόσκλησης και των οποίων η βαθμολογία είναι μεγαλύτερη τυχόν ελάχιστου ορίου που έχει τεθεί στην πρόσκληση.
 - 2) Οι αιτήσεις που δεν επιλέγονται προς στήριξη και οι λόγοι απόρριψής τους.
 - 3) Το οικονομικό αντικείμενο των αιτήσεων, έτσι όπως διαμορφώθηκε από το διοικητικό έλεγχο.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας, κριτήριο προτεραιότητας είναι η υψηλότερη βαθμολογία σε συγκεκριμένα κριτήρια επιλογής, που θα καθοριστούν στην πρόσκληση. Οι αιτήσεις που επιλέγονται προς στήριξη, σύμφωνα με το σημείο (α), εντάσσονται στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης, σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 13.

9. Ο πίνακας αποτελεσμάτων συνοδεύεται από σαφείς πληροφορίες για την πρόσβαση των αιτούντων στο αναλυτικό αποτέλεσμα του διοικητικού ελέγχου, όπως αυτό απεικονίζεται στο πληροφοριακό σύστημα, για τη δυνατότητα υποβολής προσφυγής κατά την έννοια του άρθρου 25 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α' 45), τον τρόπο, τον τόπο και τις προθεσμίες υποβολής της εν λόγω προσφυγής. Ο πίνακας δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο για την ενημέρωση των αιτούντων.
10. Η προσφυγή υποβάλλεται εγγράφως εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από τη δημοσίευση του πίνακα αποτελεσμάτων και εξετάζεται από τον ΕΦΔ εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφυγών, σύμφωνα με το άρθρο 43 της υπα 137675/ΕΥΘΥ1016/19.12.2018 (ΦΕΚ Β' 5968), όπως ισχύει κάθε φορά. Με βάση το αποτέλεσμα της εξέτασης, επικαιροποιείται ο πίνακας

αποτελεσμάτων διοικητικού ελέγχου, ο οποίος αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» , στην ιστοσελίδα του ΠΑΑ και κοινοποιείται αμελλητί στους προσφεύγοντες.

11. Ο ΕΦΔ για την εξέταση των προσφυγών υποστηρίζεται από Επιτροπή Ενστάσεων. Μέλη της μπορούν να είναι υπάλληλοι της ΕΥΔ και της ΕΥΕ ΠΑΑ κατά προτεραιότητα και γενικότερα υπηρεσιών του ΥΠΑΑΤ και του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, στα οποία παρέχεται πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα για τη διευκόλυνση των εργασιών τους. Η Επιτροπή εξετάζει το σύνολο των ενστάσεων και συντάσσει αιτιολογημένο πόρισμα προς τον ΕΦΔ για να το κοινοποιήσει στους ενδιαφερόμενους. Σε κάθε περίπτωση εξασφαλίζεται ότι υπάλληλοι που έχουν λειτουργήσει ως ελεγκτές αίτησης στήριξης, δεν συμμετέχουν στη διαδικασία εξέτασης προσφυγής που αφορά τη συγκεκριμένη αίτηση στήριξης.
12. Ο ΕΦΔ μπορεί να προβαίνει σε υπερδέσμευση του ποσού της πρόσκλησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη διαδικασία I.1.3 «Διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης» που περιγράφεται στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (εφεξής ΣΔΕ), όπως ισχύει κάθε φορά.
13. Είναι δυνατή η μεταφορά πιστώσεων μεταξύ ΠΣ, ειδών συμβουλών ή Περιφερειών εάν σε μία περίπτωση παρουσιάζεται πλεόνασμα πιστώσεων ενώ σε άλλη έλλειμμα, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων.