

11. Διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων στήριξης – Ένταξη, ανάκληση, τροποποίηση πράξεων

Όλα τα στάδια των παρ. 10.3 και 11 (υποβολή αιτήσεων, έλεγχος πληρότητας, αξιολόγηση, εγκριτική απόφαση, τροποποίηση απόφασης, πιστοποιήσεις, εκθέσεις διοικητικής και επιτόπιας επαλήθευσης, εξέταση ενστάσεων, εκταμιεύσεις ενισχύσεων & προκαταβολών, ολοκλήρωση, τήρηση μακροχρόνιων υποχρεώσεων) καταγράφονται και τα σχετικά δεδομένα τους εισάγονται σε σχετικές ηλεκτρονικές φόρμες του πληροφοριακού συστήματος, όπως προβλέπεται από τη διαδικασία Δ1_Οδ.2 Οδηγίες Υλοποίησης Δράσεων Ενισχύσεων του ΣΔΕ του ΤΑΑ.

11.1 Διαδικασία αξιολόγησης και ένταξης στο Υποέργο

- 1) Η αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης γίνεται με ευθύνη του ΦΥ και με την υποστήριξη των οργάνων αξιολόγησης της επόμενης παραγράφου, είναι άμεση και ολοκληρώνεται με την έκδοση των εγκριτικών αποφάσεων ενίσχυσης. Άμεση είναι η αξιολόγηση σύμφωνα με την οποία οι αιτήσεις χρηματοδότησης αξιολογούνται αυτοτελώς και εγκρίνονται με βάση τη χρονική σειρά υποβολής τους, όπως αυτή πιστοποιείται από τον αριθμό πρωτοκόλλου που εκδίδεται από το Πληροφοριακό Σύστημα Υποβολής των Αιτήσεων (ΠΣ) και μέχρι εξαντλήσεως των πιστώσεων της παραγράφου 3.9
- 2) Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει: α) τον έλεγχο πληρότητας των αιτήσεων ενίσχυσης, β) την προσκόμιση τυχόν απαιτούμενων πρόσθετων εγγράφων, γ) την αξιολόγηση και έγκριση των αιτήσεων ενίσχυσης και την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.
- 3) Η αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης ξεκινάει με την οριστικοποίηση των πρώτων αιτήσεων ενίσχυσης. Οι αιτήσεις ενίσχυσης αξιολογούνται κατ' απόλυτη σειρά προτεραιότητας με βάση τον αριθμό πρωτοκόλλου τους και μέχρι εξαντλήσεως της δημόσιας δαπάνης της παραγράφου 3.9.

11.2 Όργανα αξιολόγησης και επιτροπή ενστάσεων

- 1) Η αξιολόγηση διενεργείται από αξιολογητές και Γνωμοδοτική Επιτροπή.
- 2) Χρέη αξιολογητών εκτελούν υπάλληλοι του ΦΥ ή/και αξιολογητές εγγεγραμμένοι σε Μητρώο Αξιολογητών. Μετά από εισήγηση του ΦΥ, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων καθορίζονται τα τυπικά προσόντα των αξιολογητών ή/και η ιδιότητά τους, το έργο και οι υποχρεώσεις τους, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για τη διαδικασία δημιουργίας και διαχείρισης του Μητρώου Αξιολογητών. Η διαδικασία της αξιολόγησης δύναται να ανατίθεται σε εξωτερικό αξιολογητή – ανάδοχο με τη διαδικασία των δημόσιων συμβάσεων.
- 3) Στον ΦΥ, μετά από εισήγηση του, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων συστήνεται μία ή περισσότερες Γνωμοδοτικές Επιτροπές πρωτοβάθμιας αξιολόγησης των αιτήσεων ενίσχυσης. Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μέλη με τους αναπληρωτές τους. Στην απόφαση ορίζεται η σύνθεση της Επιτροπής, ο Πρόεδρός τους, τα τυπικά προσόντα τους ή/και η ιδιότητα τους, το έργο και οι υποχρεώσεις τους, οι κανόνες λειτουργίας της, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την λειτουργία της. Κατ' αναλογία συστήνεται μία ή περισσότερες Γνωμοδοτικές Επιτροπές δευτεροβάθμιας αξιολόγησης (ενστάσεων) οι οποίες αποτελούνται από τρία (3) μέλη με τους αναπληρωτές τους.
- 4) Οι αξιολογητές και τα μέλη των Γνωμοδοτικών Επιτροπών υποβάλλουν Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 τήρησης εχεμύθειας και σύγκρουσης συμφερόντων.
- 5) Ο ΦΥ μεριμνά ώστε τα όργανα αξιολόγησης να απολαμβάνουν πλήρους ανεξαρτησία κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και να λαμβάνουν, όπου απαιτείται, σχετική εκπαίδευση. Ο ΦΥ είναι

υπεύθυνος για την τήρηση της αρχής της αμεροληψίας της Διοίκησης κατά την διαδικασία της αξιολόγησης.

11.3 Έλεγχος Πληρότητας

1. **Ο έλεγχος πληρότητας των αιτήσεων ενίσχυσης** διενεργείται από τους αξιολογητές με κατάλληλη λίστα ελέγχου, διαμορφωμένη σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης με σκοπό τη διασφάλιση:

- α) της προσήκουσας συμπλήρωσης/σύνταξης και υποβολής της αίτησης ενίσχυσης.
- β) της ορθής υποβολής/καταχώρησης όλων των στοιχείων, δικαιολογητικών και μελετών που ορίζονται στην πρόσκληση, και
- γ) της κατάλληλα υπογεγραμμένα αίτησης ενίσχυσης και εγγράφων.

2. Με την ολοκλήρωση του ελέγχου πληρότητας οι δυνητικοί δικαιούχοι ενημερώνονται αμελλητί, με ευθύνη του ΦΥ, για το αποτέλεσμα του και καλούνται εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ενημέρωσή τους όπως προσκομίσουν τυχόν απαραίτητα πρόσθετα δικαιολογητικά και στοιχεία, την έλλειψη των οποίων οι αξιολογητές κρίνουν ως προφανές σφάλμα. Ως προφανή σφάλματα αναγνωρίζονται μόνο όσα μπορούν να διαπιστωθούν απευθείας στο πλαίσιο τυπικού ελέγχου. Η υποχρέωση ενημέρωσης αφορά μόνο τους δυνητικούς δικαιούχους των οποίων οι αιτήσεις ενίσχυσης παρουσιάζουν ελλείψεις δικαιολογητικών και στοιχείων. Η ενημέρωση γίνεται με κάθε πρόσφορο μέσο στα στοιχεία που δηλώνει ο δυνητικός δικαιούχος με δική του ευθύνη.

3. Πρόσθετα δικαιολογητικά και στοιχεία είναι αυτά τα οποία, ενώ προβλέπονταν στην πρόσκληση, δεν υποβλήθηκαν λόγω παράλειψης του δυνητικού δικαιούχου και εκδόθηκαν πριν την υποβολή της αίτησης ενίσχυσης.

11.4 Αξιολόγηση των αιτήσεων ενίσχυσης

1. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου πληρότητας της αίτησης ενίσχυσης ο αξιολογητής προβαίνει στην τελική αξιολόγηση της αίτησης ενίσχυσης η οποία αφορά στην αξιολόγηση:

- α) των κριτηρίων επιλεξιμότητας,
- β) της επιλεξιμότητας των αιτούμενων δαπανών (επενδύσεων) και
- γ) του εύλογου κόστους των αιτούμενων δαπανών.

δ) τις συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις του Γενικού Μέρους και του κατά περίπτωση εφαρμοστέου ειδικού άρθρου του Γ.Α.Κ. και του Καν. 702/2014

2. Η αξιολόγηση είναι πλήρης και εξαντλητική. Η αξιολόγηση είναι πλήρης και εξαντλητική όταν αξιολογείται το σύνολο του περιεχομένου της αίτησης ενίσχυσης ανεξάρτητα από την τελική έκβαση της αξιολόγησης. Η αξιολόγηση ολοκληρώνεται με τη συμπλήρωση του πορίσματος αξιολόγησης. Αρνητική αξιολόγηση της αίτησης ενίσχυσης ή των αιτούμενων δαπανών αιτιολογείται πλήρως με σαφή και εξαντλητική αναφορά στη νομοθεσία. Πόρισμα χωρίς σαφή και εξαντλητική αναφορά στη νομοθεσία δεν θεωρείται έγκυρο και συνεπώς η διαδικασία αξιολόγησης επαναλαμβάνεται. Διαγράφονται από το μητρώο αξιολογητών και το μητρώο ελεγκτών της παραγράφου 6.16 αξιολογητές των οποίων τα πορίσματα αξιολόγησης διαπιστώνεται σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ότι δεν είναι πλήρη και εξαντλητικά. Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης της προηγούμενης παραγράφου οι αιτήσεις ενίσχυσης εισάγονται στην πρωτοβάθμια Γνωμοδοτική Επιτροπή. Η γνωμοδότηση ολοκληρώνεται με την συμπλήρωση του πορίσματος γνωμοδότησης. Αρνητική γνωμοδότηση της αίτησης ενίσχυσης ή των

αιτούμενων δαπανών αιτιολογείται πλήρως με σαφή και εξαντλητική αναφορά στη νομοθεσία. Πόρισμα γνωμοδότησης χωρίς σαφή και εξαντλητική αναφορά στη νομοθεσία δεν θεωρείται έγκυρο και συνεπώς η διαδικασία γνωμοδότησης επαναλαμβάνεται. Με ευθύνη του ΦΥ οι δυνητικοί δικαιούχοι με αρνητικό πόρισμα γνωμοδότησης ή με θετικό πόρισμα που περιλαμβάνει αρνητική γνωμοδότηση των αιτούμενων δαπανών, ενημερώνονται αμελλητί για το αντίστοιχο πόρισμα γνωμοδότησης.

11.5 Ενδικοφανείς Προσφυγές

Δυνητικοί δικαιούχοι που δεν συμφωνούν με το πόρισμα γνωμοδότησης δύνανται να υποβάλουν ενδικοφανή προσφυγή κατά την έννοια του άρθρου 25 του νόμου 2690/1999, εφεξής «ένσταση», εντός αποκλειστικής ημερομηνίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη γνωστοποίηση του πορίσματος γνωμοδότησης. Η ένσταση αντικρούει το πόρισμα της γνωμοδότησης βάσει του περιεχομένου της αίτησης ενίσχυσης και όχι βάσει πληροφοριών, στοιχείων και εγγράφων που δεν περιλαμβάνονται στην αίτηση ενίσχυσης. Οι ενστάσεις εξετάζονται τόσο ως προς τη νομιμότητα της επένδυσης όσο και ως προς την ουσία της υπόθεσης από αξιολογητές και δευτεροβάθμια γνωμοδοτική επιτροπή κατ' αναλογία των διαδικασιών της πρωτοβάθμιας αξιολόγησης. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας ο ΦΥ ενημερώνει τους δυνητικούς δικαιούχους για το πόρισμα της δευτεροβάθμιας γνωμοδότησης.

11.6 Έκδοση εγκριτικών αποφάσεων ενίσχυσης

1. Μετά από εισήγηση του ΦΥ, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων εκδίδονται ατομικές εγκριτικές αποφάσεις ενίσχυσης. **Οι αποφάσεις εκδίδονται μέχρι εξαντλήσεως των διαθέσιμων πόρων, με βάση τη χρονική σειρά υποβολής των αιτήσεων ενίσχυσης, όπως αυτή πιστοποιείται από τον αριθμό πρωτοκόλλου που εκδίδεται από το πληροφοριακό σύστημα υποβολής των αιτήσεων και σύμφωνα με τους περιορισμούς που ορίζονται στην παράγραφο 1.5.** Η εισήγηση του ΦΥ γίνεται σύμφωνα με το πόρισμα των Γνωμοδοτικών Επιτροπών.

2. Η εγκριτική απόφαση ενίσχυσης είναι ατομική, συνοδεύεται από έντυπο αποδοχής της και περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες που απαιτείται να γνωρίζει ο δικαιούχος. Ειδικότερα, περιλαμβάνει:

- α) τον τίτλο της επένδυσης,
- β) τον κωδικό της επένδυσης στο πληροφοριακό σύστημα του προγράμματος,
- γ) τα στοιχεία του δικαιούχου,
- δ) το χρηματοδοτικό σχήμα της επένδυσης: συνολικό προϋπολογισμό, το ποσοστό ενίσχυσης, δημόσια και ιδιωτική δαπάνη,
- ε) το φυσικό αντικείμενο της επένδυσης, δηλαδή τις εγκεκριμένες δαπάνες,
- στ) το συμβατικό χρόνο υλοποίησης του έργου,
- ζ) τους όρους και τις προϋποθέσεις χορήγησης της χρηματοδότησης,
- η) τα όργανα και τη διαδικασία παρακολούθησης του φυσικού αντικειμένου, καταβολής της δημόσιας δαπάνης και της πιστοποίησης της ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου της επένδυσης,
- θ) Την υποχρέωση αποδοχής των ελέγχων,

- ι) Τις μακροχρόνιες υποχρεώσεις,
- κ) Τις συνέπειες μη τήρησης των όρων και προϋποθέσεων του Υποέργου,
- λ) Επιπλέον περιλαμβάνει τους ειδικούς όρους που απορρέουν από τον ενωσιακό Κανονισμό κρατικών ενισχύσεων που εφαρμόζεται ή την εγκριτική απόφαση της ΕΕ για το καθεστώς ενίσχυσης όπου υπάρχει.

3. Η εγκριτική απόφαση ενίσχυσης δημοσιεύεται στο Δικτυακό τόπο του ΦΥ (www.minagric.gr) και αναρτάται στο Πρόγραμμα Διαύγεια. Η ημερομηνία δημοσίευσης της τεκμαίρεται ως το χρονικό σημείο ανάληψης δέσμευσης για τη χρηματοδότηση του δικαιούχου.

4. Οι ατομικές εγκριτικές αποφάσεις ενίσχυσης, συμπεριλαμβανομένου του εντύπου αποδοχής, με ευθύνη του ΦΥ αποστέλλονται με συστημένη αποστολή στο δικαιούχο, ο οποίος εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών την αποδέχεται, αποστέλλοντας με συστημένη επιστολή στην ταχυδρομική διεύθυνση του ΦΥ υπογεγραμμένο αντίγραφο της ατομικής εγκριτικής απόφασης και το έντυπο αποδοχής της.

5. Η αποδοχή από τον δυνητικό δικαιούχο της υπαγωγής του στο Υποέργο συνιστά αποδοχή ότι κάθε στοιχείο του έργου μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο δημοσιοποίησης. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η τήρηση της νομοθεσίας περί προσωπικών δεδομένων βάσει του Ν.2472.

6. Εάν μετά την έκδοση των εγκριτικών αποφάσεων ενίσχυσης δεν έχει εξαντληθεί η δημόσια δαπάνη της παραγράφου 3.7, τότε με ευθύνη του ΦΥ η διαδικασία συνεχίζεται μέχρι εξαντλήσεως της δημόσιας δαπάνης.

11.7 Υποβολή αιτήματος καταβολής ενίσχυσης

1. Μετά την έκδοση της εγκριτικής απόφασης ενίσχυσης και την αποδοχή της, ο δικαιούχος αποκτά το νόμιμο δικαίωμα λήψης ενίσχυσης. Προς τούτου υποβάλλει μέσω του ΠΣ αίτημα καταβολής της ενίσχυσης. Στο αίτημα καταχωρούνται τα στοιχεία που αφορούν την πρόοδο υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της ενίσχυσης συμπεριλαμβανομένων των αναγκαίων στοιχείων και δικαιολογητικών πληρωμής σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης ή/και του Οδηγού Προγράμματος. Το αίτημα καταβολής ενίσχυσης λαμβάνει μοναδικό κωδικό επαλήθευσης εγγράφου, χρονοσήμανση και QR Code από το πληροφοριακό σύστημα.

2. Κάθε δικαιούχος έχει τη δυνατότητα υποβολής αιτημάτων για την καταβολή της ενίσχυσης με ελάχιστο ποσοστό υλοποίησης, το 10% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

3. Για την διευκόλυνση της υλοποίησης των αιτούμενων δαπανών με την παροχή ρευστότητας, ο δικαιούχος δύναται να χρησιμοποιήσει ένα από τα εργαλεία ρευστότητας των παραγράφων 6.11, 6.12 και 6.13, τηρουμένων σε κάθε περίπτωση των κατά περίπτωση εφαρμοστέων κανόνων κρατικών ενισχύσεων.

11.8 Διαδικασία χορήγησης προκαταβολής

1. Μετά την αποδοχή της εγκριτικής απόφασης ενίσχυσης, είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής σε κάθε δικαιούχο μέχρι το 100% της δημόσιας χρηματοδότησης. Στην περίπτωση αυτή ο δικαιούχος θα προσκομίσει ισόποση εγγυητική επιστολή προκαταβολής από αναγνωρισμένο προς τούτο πιστωτικό ίδρυμα, η οποία εκδίδεται υπέρ του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με διάρκεια ισχύος

είτε αορίστου χρόνου, είτε ορισμένου χρόνου με λήξη 12 μήνες μετά την καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου.

2. Στην περίπτωση λήξης της εγγυητικής επιστολής ορισμένου χρόνου, κατά τη διάρκεια υλοποίησης της επένδυσης (σε περίπτωση παράτασης της περιόδου υλοποίησης της επένδυσης), ο δικαιούχος υποχρεούται να την αντικαταστήσει αμέσως με άλλη ώστε να ικανοποιείται εκ νέου η ανωτέρω απαίτηση, με ποσό ανάλογο της υπολειπόμενης δημόσιας δαπάνης

3. Αποτελεί ευθύνη του ΦΥ να παρακολουθεί και να εξασφαλίζει ότι η κατά τα ανωτέρω προσκομισθείσα από τον δικαιούχο εγγυητική επιστολή είναι έγκυρη και παραμένει σε ισχύ για το χρονικό διάστημα που απαιτείται. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής απομειώνεται σταδιακά με βάση ισόποσο συμψηφισμό της με αναλογούσα σε πραγματοποιηθείσες και πιστοποιηθείσες δαπάνες του έργου δημόσια χρηματοδότηση και επιστρέφεται στο δικαιούχο μετά τον πλήρη συμψηφισμό της ως ανωτέρω.

4. Η προκαταβολή θα καλύπτεται από τις δαπάνες που καταβάλλονται από το δικαιούχο στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου και δικαιολογούνται με εξοφλημένα τιμολόγια.

5. Οι προκαταβολές και οι ενδιάμεσες πληρωμές των δικαιούχων δεν κατάσχονται, δεν υπόκεινται σε κανενός είδους παρακράτηση και δεν συμψηφίζονται με τυχόν οφειλές του δικαιούχου προς το Ελληνικό Δημόσιο ή τα ασφαλιστικά ταμεία. Στην περίπτωση αυτή παραμένουν σε ισχύ οι γενικές διατάξεις περί φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας για είσπραξη χρημάτων, χωρίς όμως τον όρο της παρακράτησης

11.9 Διαδικασία εκχώρησης του ποσού της επιχορήγησης

Μετά την αποδοχή της εγκριτικής απόφασης ενίσχυσης, για την διευκόλυνση της υλοποίησης του σχεδίου, παρέχεται η δυνατότητα εκχώρησης της δημόσιας δαπάνης σε χρηματοπιστωτικά ιδρύματα για την παροχή βραχυπρόθεσμου δανείου, υπό την προϋπόθεση ότι αυτό χρησιμοποιείται αποκλειστικά για την υλοποίηση του σχεδίου της αίτησης ενίσχυσης. Στην περίπτωση αυτή η ενίσχυση καταβάλλεται στον τραπεζικό λογαριασμό της εκχώρησης και μέχρι εξαντλήσεως του ποσού της εκχώρησης. Η εκχώρηση για να είναι έγκυρη: α) είναι ποσού μικρότερου ή ίσου του ποσού της ενίσχυσης ή της υπολειπόμενης ενίσχυσης και β) ο εκδοχέας υποχρεούται να προβεί στην κατά το νόμο απαιτούμενη αναγγελία στον ΦΥ, του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Οι εκχωρήσεις γίνονται αποδεκτές μετά από έλεγχο εγκυρότητας. Όταν από τον έλεγχο προκύπτει ότι η εκχώρηση δεν είναι έγκυρη επιστρέφεται αμελλητί στο χρηματοπιστωτικό ίδρυμα που την εξέδωσε. Όταν καταβληθεί ενίσχυση ισόποση του ποσού της εκχώρησης με ευθύνη του ΦΥ η σύμβαση εκχώρησης επιστρέφεται στο δικαιούχο.

11.10 Ανοιχτός Καταπιστευτικός Λογαριασμός - Escrow Account

1. Μετά την αποδοχή της εγκριτικής απόφασης ενίσχυσης, για την διευκόλυνση της υλοποίησης του σχεδίου, παρέχεται η δυνατότητα χρήσης ανοικτού καταπιστευτικού λογαριασμού σε ποσό ίσο ή μικρότερο της δημόσιας δαπάνης. Εφόσον ο δικαιούχος επιλέξει τη χρήση ανοικτού καταπιστευτικού λογαριασμού, για κάθε δαπάνη που υλοποιεί καταβάλει και εξοφλεί μόνο την ιδιωτική συμμετοχή. Η αντιστοιχούσα δημόσια δαπάνη, μετά από τον έλεγχο επιλεξιμότητάς της, καταβάλλεται απευθείας σε λογαριασμό του προμηθευτή. Ο μηχανισμός λειτουργίας του ανοικτού καταπιστευτικού λογαριασμού ή escrow account είναι ο ακόλουθος:

α) **Βήμα 1:** Με την υπογραφή της εγκριτικής απόφασης ενίσχυσης ενός δικαιούχου σε χρηματοδοτικό πρόγραμμα, ενεργοποιούνται και οι διαδικασίες χρήσης του Escrow Account. Ειδικότερα, μετά από αίτημα

του δικαιούχου, στο οποίο θα δηλώνει τη βούλησή του για χρήση του escrow account και τη δήλωση προσχώρησης στη σύμβαση, δημιουργείται στον Escrow Account, που αφορά το Υπόέργο στο οποίο έχει ενταχθεί, υπο-λογαριασμός/μερίδα στο όνομά του.

β) **Βήμα 2:** Για την αποδέσμευση της χρηματοδότησης, ο δικαιούχος, αφού πρώτα έχει ολοκληρώσει ένα μέρος του σχεδίου, θα υποβάλλει στο Πληροφοριακό Σύστημα του Υποέργου, αίτημα επαλήθευσης - καταβολής των δαπανών του, συνυποβάλλοντας τα μερικώς εξοφλημένα τιμολόγια και τυχόν ποσοστό ιδιωτικής συμμετοχής. Το μη εξοφλημένο ποσό των τιμολογίων θα καταβληθεί στη συνέχεια από τον Ανοικτό Καταπιστευτικό Λογαριασμό.

γ) **Βήμα 3:** Μετά από έλεγχο των προσκομισθέντων δικαιολογητικών από τον ΦΥ, δίνεται εντολή στο Ταμείο να αποδεσμεύσει - εκταμιεύσει από τον λογαριασμό του δικαιούχου συγκεκριμένο ποσό υπέρ κάθε παρόχου - προμηθευτή του δικαιούχου για λογαριασμό του και μέχρι το ανώτατο ύψος της δημόσιας δαπάνης. Στη συνέχεια, η εντολή αποστέλλεται σε ηλεκτρονική μορφή ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον ΦΥ στο Ταμείο, που εκτελεί τις πληρωμές, καταβάλλοντας άμεσα τα σχετικά ποσά στους λογαριασμούς, που τηρούν οι πάροχοι - προμηθευτές του δικαιούχου σε πιστωτικά ιδρύματα. Τα χρήματα πιστώνονται απ' ευθείας στους προμηθευτές του.

11.11 Παρακολούθηση της υλοποίησης των αιτήσεων ενίσχυσης

1. Η παρακολούθηση της υλοποίησης των αιτήσεων ενίσχυσης αφορά:

α) στη παρακολούθηση της υλοποίησης της αίτησης ενίσχυσης,

β) στην πιστοποίηση της ορθής εκτέλεσης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της αίτησης καταβολής της ενίσχυσης σύμφωνα με όσα ορίζονται στην εγκριτική απόφαση ενίσχυσης και στην εθνική νομοθεσία σχετική με τις δαπάνες της αίτησης για την καταβολή της ενίσχυσης και

γ) στην πιστοποίηση της ολοκλήρωσης της υλοποίησης της αίτησης χρηματοδότησης.

2. Η παρακολούθηση γίνεται με ευθύνη του ΦΥ με την υποστήριξη των οργάνων ελέγχου της επόμενης παραγράφου.

11.12 Όργανα ελέγχου και επιτροπή ενστάσεων

1. Η πιστοποίηση της ορθής εκτέλεσης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των αιτήσεων καταβολής της ενίσχυσης καθώς και η πιστοποίηση της ολοκλήρωσης διενεργείται από ελεγκτές και ομάδα ελέγχου.

2. Χρέη ελεγκτών εκτελούν υπάλληλοι του ΦΥ ή/και ελεγκτές εγγεγραμμένοι σε Μητρώο Ελεγκτών. Μετά από εισήγηση του ΦΥ, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων καθορίζονται τα τυπικά προσόντα των ελεγκτών ή/και η ιδιότητά τους, το έργο και οι υποχρεώσεις τους, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για τη διαδικασία δημιουργίας και διαχείρισης του Μητρώου Ελεγκτών. Ελεγκτές δύναται να είναι και οι αξιολογητές των αιτήσεων ενίσχυσης. Η διαδικασία του ελέγχου των αιτήσεων καταβολής της ενίσχυσης δύναται να ανατίθεται σε εξωτερικό ελεγκτή – ανάδοχο με τη διαδικασία των δημόσιων συμβάσεων.

3. Στον ΦΥ, μετά από εισήγησή του, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων, ορίζεται ομάδα ελέγχου. Στην απόφαση ορίζονται τα μέλη, το αντικείμενο του ελέγχου, το χρονικό διάστημα εντός του οποίου υποχρεούνται να διενεργήσουν τον έλεγχο και να παραδώσουν την

έκθεσή τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την υλοποίηση του ελέγχου. Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) έως επτά (7) μέλη ανάλογα με το συνολικό προϋπολογισμό της αίτησης καταβολής της ενίσχυσης και τις ιδιαιτερότητες και τα χαρακτηριστικά της ελεγχόμενης επένδυσης.

4. Μετά από εισήγηση του ΦΥ, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων συστήνονται μία ή περισσότερες δευτεροβάθμιες Γνωμοδοτικές Επιτροπές ελέγχου των ενστάσεων επί του πορίσματος επαλήθευσης/πιστοποίησης των αιτήσεων καταβολής της ενίσχυσης. Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μέλη με τους αναπληρωτές τους. Στην απόφαση ορίζεται η σύνθεση της Επιτροπής, ο Πρόεδρός τους, τα τυπικά προσόντα τους ή/και η ιδιότητα τους, το έργο και οι υποχρεώσεις τους, οι κανόνες λειτουργίας της, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την λειτουργία της.

5. Οι ελεγκτές, τα μέλη της ομάδας ελέγχου καθώς και τα μέλη των Γνωμοδοτικών Επιτροπών υποβάλλουν Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 τήρησης εχεμύθειας και σύγκρουσης συμφερόντων.

6. Ο ΦΥ είναι υπεύθυνος για την τήρηση της αρχής της αμεροληψίας της Διοίκησης κατά την διαδικασία της αξιολόγησης.

11.13 Επαλήθευση αιτήσεων καταβολής της ενίσχυσης

1. Για την εξέταση των ενδιάμεσων αιτημάτων καταβολής της ενίσχυσης ο ΦΥ διενεργεί διοικητική επαλήθευση με την υποστήριξη των ελεγκτών της προηγούμενης παραγράφου. Σε κάθε αίτηση ενίσχυσης αντιστοιχεί ένας ελεγκτής με τον αναπληρωτή του. Τόσο ο ελεγκτής, όσο και ο αναπληρωτής του δεν έχουν συμμετάσχει στις διαδικασίες αξιολόγησης της αίτησης ενίσχυσης.

2. Η διοικητική επαλήθευση συνίσταται στην πιστοποίηση της ορθής εκτέλεσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της αίτησης καταβολής της ενίσχυσης σύμφωνα με όσα ορίζονται στην εγκριτική απόφαση ενίσχυσης, στην παρούσα και στην εθνική νομοθεσία που είναι σχετική με τις δαπάνες της αίτησης ενίσχυσης και καταλήγει στην συμπλήρωση της έκθεσης επαλήθευσης για τις ενδιάμεσες πληρωμές ή έκθεση πιστοποίησης για την τελική πληρωμή. Αρνητική έκθεση αιτιολογείται πλήρως με σαφή και εξαντλητική αναφορά στη νομοθεσία. Αρνητική έκθεση χωρίς σαφή και εξαντλητική αναφορά στη νομοθεσία δεν θεωρείται έγκυρη και συνεπώς η διαδικασία επαλήθευσης επαναλαμβάνεται. Με ευθύνη του ΦΥ οι δικαιούχοι με αρνητική έκθεση ενημερώνονται αμελλητί για το περιεχόμενο της έκθεσης.

3. Για την εξέταση του τελικού αιτήματος καταβολής της ενίσχυσης ο ΦΥ διενεργεί διοικητική επαλήθευση και επιτόπια επίσκεψη στο χώρο υλοποίησης των επενδύσεων με την υποστήριξη ομάδας ελέγχου. Η ομάδα ελέγχου δύναται κατά την κρίση της να ελέγξει εκ νέου τη νομιμότητα και ορθότητα εν όλο ή εν μέρει των δικαιολογητικών καταβολής της ενίσχυσης προηγούμενων αιτημάτων.

11.14 Ενστάσεις κατά της Έκθεσης Επαλήθευσης/ Πιστοποίησης

Δικαιούχοι που δεν συμφωνούν με το πόρισμα ελέγχου του ελεγκτή ή την έκθεση επαλήθευσης/πιστοποίησης δύναται να υποβάλουν ενδικοφανή προσφυγή κατά την έννοια του άρθρου 25 του νόμου 2690/1999, εφεξής «ένσταση», εντός αποκλειστικής ημερομηνίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη γνωστοποίηση του πορίσματος γνωμοδότησης. Η ένσταση αντικρούει το πόρισμα της γνωμοδότησης βάσει του περιεχομένου της αίτησης ενίσχυσης αλλά και πρόσθετων πληροφοριών και δικαιολογητικών που ο δικαιούχος δύναται να προσκομίσει. Οι ενστάσεις εξετάζονται τόσο ως προς τη νομιμότητα της επένδυσης όσο και ως προς την ουσία της υπόθεσης από τη δευτεροβάθμια γνωμοδοτική

επιτροπή κατ' αναλογία των διαδικασιών της πρωτοβάθμιας αξιολόγησης. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας ο ΦΥ ενημερώνει τους δικαιούχους για το πόρισμα της δευτεροβάθμιας γνωμοδότησης.

11.15 Τροποποίηση επενδύσεων

1. Η τροποποίηση όρων της απόφασης ένταξης είναι δυνατή μετά από αίτημα του φορέα της επένδυσης, το οποίο μπορεί να υποβληθεί καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου και μέχρι την υποβολή αιτήματος τελικού ελέγχου. Η διαπίστωση της ανάγκης τροποποίησης της επένδυσης μπορεί να προκύψει:

α) Με την υποβολή αίτησης τροποποίησης στοιχείων της επένδυσης από το δικαιούχο. Στην αίτηση θα πρέπει να αναφέρονται τα σημεία τροποποίησης, να τεκμηριώνονται επαρκώς οι λόγοι τροποποίησης στοιχείων της επένδυσης και να επισυνάπτονται όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που την τεκμηριώνουν. Αντίστοιχη αίτηση υποβάλλεται και για τις περιπτώσεις ανωτέρας βίας. Η απόφαση τροποποίησης, όποτε απαιτείται, θα καταχωρηθεί στο πληροφοριακό σύστημα πριν την υποβολή του αιτήματος πληρωμής.

β) Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης της επένδυσης και ελέγχου αυτής, στην περίπτωση που διαπιστώνονται αλλαγές στα στοιχεία της επένδυσης όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης ή αποκλίσεις κατά την υλοποίηση της επένδυσης (λόγω διαχειριστικών προβλημάτων, εμπλοκών στην εκτέλεση της επένδυσης κ.α.)

2. Οι τροποποιήσεις μπορεί να αφορούν, με την επιφύλαξη των προϋποθέσεων που απορρέουν από τους κανόνες κρατικών ενισχύσεων:

α) ουσιώδεις διαφοροποιήσεις του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου ή μείωση της δυναμικότητας του σχεδίου

β) παράταση του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης της επένδυσης

γ) αλλαγή στοιχείων του δικαιούχου (της νομικής μορφής, της επωνυμίας της επιχείρησης κ.λπ.)

δ) μεταβολή του χρηματοδοτικού σχήματος (π.χ. ίδια συμμετοχή, τραπεζικός δανεισμός κ.λπ.)

ε) διόρθωση προφανών σφαλμάτων

στ) αλλαγή του τόπου εγκατάστασης, και υπό τους όρους της διατήρησης της επένδυσης στην ίδια Περιφέρεια (NUTS 2), εντός της οποίας χορηγήθηκε η ενίσχυση και της μη μεταβολής του είδους και των επιμέρους ποσοστών ενίσχυσης ανά ομάδα επιλέξιμων δαπανών

3. Τα αιτήματα τροποποίησης πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος και λαμβάνουν μοναδικό αριθμό και ημερομηνία οριστικοποίησης.

4. Κάθε δικαιούχος έχει δυνατότητα υποβολής μέχρι δύο (2) αιτημάτων τροποποίησης.

5. Ο ΦΥ εξετάζει το αίτημα τροποποίησης της επένδυσης προκειμένου να γίνει αποδεκτό ή όχι. Στις περιπτώσεις που το αίτημα τροποποίησης γίνει αποδεκτό, τροποποιούνται, επί μέρους στοιχεία της εγκριτικής απόφασης, εκδίδεται τροποποίηση αυτής από τον ΦΥ. Αν το αίτημα τροποποίησης δεν γίνει αποδεκτό, απορρίπτεται με πλήρη αιτιολόγηση των λόγων απόρριψης. Το αποτέλεσμα της απόρριψης τροποποίησης κοινοποιείται στον δικαιούχο ο οποίος δεσμεύεται να υλοποιήσει το Υποέργο σύμφωνα με την εν ισχύ εγκριτική απόφαση.

6. Τα αιτήματα γίνονται δεκτά, εφόσον συντρέχουν σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- α) εξακολουθούν να τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις της πρόσκλησης και της εγκριτικής απόφασης
- β) εξακολουθούν να εξυπηρετούνται οι αρχικοί στόχοι της επένδυσης και να διατηρείται ο ολοκληρωμένος χαρακτήρας της,
- γ) δεν διαφοροποιούνται κριτήρια επιλεξιμότητας και υπαγωγής, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρούσα πρόσκληση
- δ) δεν επέρχεται αύξηση του συνολικού ενισχυόμενου κόστους του επενδυτικού σχεδίου, του συνολικού ποσού της ενίσχυσης, ούτε των επιμέρους ποσοστών ενίσχυσης ανά ομάδα επιλέξιμων δαπανών
- ε) εξακολουθούν να τηρούνται οι προϋποθέσεις του Γενικού Μέρους και του κατά περίπτωση εφαρμοστέου άρθρου του ΓΑΚ

11.16 Καταβολή ενίσχυσης

Μετά την οριστικοποίηση της επαλήθευσης (με ή χωρίς αντιρρήσεις) ο ΦΥ προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την καταβολή της ενίσχυσης στον δικαιούχο. Ο ΦΥ καταγράφει τα δεδομένα της καταβολής ενίσχυσης στη σχετική ηλεκτρονική φόρμα στο πληροφοριακό σύστημα καθώς και το σύνολο των απαραίτητων δικαιολογητικών που προσκομίζονται από τον δικαιούχο.

11.17 Ολοκλήρωση επένδυσης

1. Με βάση τα αποτελέσματα της οριστικής Έκθεσης Πιστοποίησης ελέγχου αιτήματος τελικής πληρωμής, αλλά και προηγούμενων οριστικών Εκθέσεων Πιστοποίησης ενδιάμεσων πληρωμών και καταβολής προκαταβολής (αν έχουν γίνει), διαμορφώνεται η Βεβαίωση Ολοκλήρωσης η οποία αποτελεί και προϋπόθεση για την εκταμίευση του υπολειπόμενου ποσού προς τον δικαιούχο. Η Βεβαίωση εκδίδεται μέσω του πληροφοριακού συστήματος με μοναδικό κωδικό επαλήθευσης εγγράφου, χρονοσήμανση και QR Code και τα καταχωρημένα σε αυτή στοιχεία επιβεβαιώνονται από τον ΦΥ.

2. Με τη Βεβαίωση Ολοκλήρωσης :

- α) βεβαιώνεται η ολοκλήρωση της υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου της ενίσχυσης, δηλ. έχει περατωθεί φυσικά, έχει παραληφθεί και πιστοποιηθεί το σύνολο των εργασιών της ενίσχυσης ή έχει εκτελεστεί πλήρως (τα παραδοτέα, η επίτευξη της τιμής των δεικτών και των στόχων της ενίσχυσης)
- β) βεβαιώνεται η ολοκλήρωση της υλοποίησης του οικονομικού αντικείμενου της ενίσχυσης και αποτυπώνεται το τελικό αποτέλεσμα της επαλήθευσης δαπανών (συνολική δαπάνη και αντιστοιχούσα δημόσια δαπάνη) όλων των προηγούμενων ενδιάμεσων Αιτημάτων Καταβολής Ενίσχυσης καθώς και του τελικού Αιτήματος
- γ) ορίζεται το τελικό καταβλητέο ποσό της δημόσιας συνεισφοράς και αποτυπώνονται ποσά που ενδεχόμενα έχουν ήδη καταβληθεί καθώς και το υπολειπόμενο προς καταβολή ποσό
- δ) καθορίζεται το τελικό χρηματοδοτικό σχήμα της ενίσχυσης
- ε) διαπιστώνεται η τήρηση των υποχρεώσεων του δικαιούχου που τίθενται στην απόφαση Χρηματοδότησης και ειδικότερα των υποχρεώσεων δημοσιότητας

στ) διαπιστώνεται η συμμόρφωση του δικαιούχου με τυχόν συστάσεις προγενέστερων επαληθεύσεων/ επιθεωρήσεων/ελέγχων που έχουν διενεργηθεί (από ΦΥ, ΕΥΣΤΑ, Αρχή Ελέγχου, Εξωτερικοί Ελεγκτές λοιπά ελεγκτικά όργανα εθνικά ή της Ε.Ε.)

ζ) καθορίζεται η ακριβής ημερομηνία ανάληψης κάθε Μακροχρόνιας Υποχρέωσης του δικαιούχου, όπως αυτές έχουν προδιαγραφεί στην Εγκριτική Απόφαση Ενίσχυσης και ο τρόπος παρακολούθησής μίας εκάστης εξ αυτών.

η) Η βεβαίωση ολοκλήρωσης κοινοποιείται στον δικαιούχο με κάθε πρόσφορο μέσο (πληροφοριακό σύστημα, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, συμβατικό ταχυδρομείο).

11.18 Ανάκληση ένταξης επενδύσεων

1. Οι δικαιούχοι μπορούν να αιτηθούν την ανάκληση της ένταξής τους σε οποιοδήποτε στάδιο, με την υποβολή αιτήματος στο ΠΣ, στο οποίο αναλύονται οι λόγοι αδυναμίας εκτέλεσης της επένδυσης σύμφωνα με τους όρους ένταξής της.

2. Στη συνέχεια του αιτήματος και κατόπιν της εξέτασής του από τον ΦΥ, ο τελευταίος εκδίδει σχετική απόφαση ανάκλησης. Η απόφαση αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και κοινοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον δικαιούχο.

3. Στην περίπτωση που για τη συγκεκριμένη επένδυση, η οποία ανακαλείται, έχει καταβληθεί πληρωμή, τότε γίνεται ανάκτηση του ποσού εντόκως από τη στιγμή που τέθηκε στη διάθεση του δικαιούχου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τουλάχιστον με βάση το επιτόκιο ανάκτησης της ΕΕ.

4. Η διαπίστωση της ανάγκης ανάκλησης της απόφασης ένταξης επένδυσης μπορεί να προκύψει και μετά από διαπιστωμένη απάτη, βάσει απόφασης αρμόδιας δικαστικής αρχής ή κατά τη διαδικασία παρακολούθησης και ελέγχου της πορείας υλοποίησης της επένδυσης, στην περίπτωση που διαπιστώνονται σοβαρές αποκλίσεις/εμπλοκές σε σχέση με την προγραμματισθείσα πρόοδο ή τους όρους ένταξής της. Η διαδικασία ανάκλησης δύναται να ενεργοποιείται, εφόσον επιβάλλεται κατόπιν ελέγχων εθνικών ή ενωσιακών ελεγκτικών οργάνων ή όταν διαπιστώνεται:

α) η παρέλευση του χρόνου υποβολής πρώτου αιτήματος πληρωμής ή υλοποίησης της επένδυσης, χωρίς έγκριση σχετικής παράτασης

β) σοβαρή εμπλοκή στην ανάληψη νομικών δεσμεύσεων

γ) μη αποδεκτή απόκλιση του φυσικού αντικειμένου

δ) αδυναμία στην καθολική πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου και της επιλεξιμότητάς του με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης

ε) άλλη παράβαση του εθνικού ή ενωσιακού θεσμικού πλαισίου η οποία διενεργείται από τον δικαιούχο δόλια και δεν επιδέχεται θεραπεία.