



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

НАРЕДБА № 24 от 29.07.2008г., за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка „Обновяване и развитие на населените места” от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 – 2013г.

Издадена от министъра на земеделието и храните, обн. ДВ бр. 71, от 12.08.2008г.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се уреждат условията и редът за подпомагане на проекти по мярка „Обновяване и развитие на населените места” от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 – 2013 година (ПРСР), подкрепена от Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР).

Чл. 2. Подпомагат се проекти, които допринасят за подобряване на средата за живот в населените места от селските райони.

Чл. 3. (1) Финансовата помощ по тази наредба се предоставя при спазване на изискванията на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006 г. относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора за създаване на Европейската общност по отношение на минималната помощ (ОВ L 379 от 28.12.2006), с изключение на проекти на общини.

(2) Ползватели, които се явяват възложители по чл. 7 и чл. 14, ал. 4 и 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и чл. 1, ал. 4 от Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки (НВМОП), приета с Постановление № 249 на Министерския съвет от 2004 г. (обн., ДВ, бр. 84 от 2004 г.; попр., бр. 93 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 59 от 2005 г. и бр. 53 от 2006г.) провеждат съответните процедури при избор на изпълнител по проекта.

ГЛАВА ВТОРА УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ Раздел I

Допустими дейности

Чл. 4. (1) Финансова помощ се предоставя за следните дейности, изпълнявани само на територията на населените места:

1. Рехабилитация на обществени зелени площи – паркове и градини, детски площадки и съоръженията към тях, в т. ч. доставка на съоръжения;
2. Реконструкция и ремонт на обществени сгради с местно историческо и културно значение и подобряване на прилежащите пространства, включително вертикална планировка;
3. Реконструкция и ремонт на сгради с религиозно значение и подобряване на прилежащите пространства, включително вертикална планировка;
4. Ремонт на фасади на частни сгради и прилежащите пространства, както и вертикална планировка, ако са включени в интегриран план за обновяване на населеното място;
5. Реконструкция и изграждане на улична мрежа, тротоари, площи, улично осветление;
6. Изготвяне на интегрирани планове за обновяване на населеното място, ако планът включва някоя от изброените инвестиционни дейности.

(2) Финансова помощ няма да се предоставя за реконструкция / рехабилитация / ремонт на паметници на културата от национално значение, обявени за такива от Национален институт за паметниците на културата (НИПК).

Раздел II **Финансови условия**

Чл. 5. Финансова помощ се предоставя в рамките на наличните средства по ПРСР.

Чл. 6. (1) Финансова помощ не се предоставя по реда на тази наредба при условие, че за същата инвестиция кандидатът е получил публична финансова помощ от националния бюджет и/или бюджета на Европейския съюз.

(2) Не се предоставя финансова помощ за дейности, извършени преди подаване на заявлението за подпомагане, с изключение на разходи по чл. 21, ал.1, т. 4.

(3) За всяко подпомагане се кандидатства след извършване на окончателно плащане по предходния проект по реда на тази наредба, с изключение на проекти представени от общините.

Чл. 7. (1) Финансовата помощ е в размер на 100 на сто от общата стойност на допустимите разходи, за проекти на общини.

(2) Когато кандидатите за подпомагане са читалища, юридически лица с нестопанска цел, в т. ч. местни поделения на вероизповедания, финансовата помощ, отпусната по тази мярка, е в размер на 70 на сто от общата стойност на допустимите разходи по проекта и при спазване на чл. 9.

(3) Когато кандидатите са граждански дружества на физически и/или юридически лица, създадени с цел извършване на строителни работи във връзка с обновяване на фасади на частни сгради, финансовата помощ е в размер на 50 на сто от общата стойност на допустимите разходи и при спазване на чл. 9.

(4) Разликата между пълния размер на допустимите разходи и размера по ал. 2 и 3 се осигурява от кандидата.

(5) Участието на кандидата може да бъде само в парична форма.

Чл. 8. (1) Минималният размер на допустимите разходи за проект е левовата равностойност на 10 000 евро.

(2) Максималният размер на допустимите разходи за проект представен от общини е левовата равностойност на 1 000 000 евро.

(3) Максималният размер на допустимите разходи за проект, представен от читалища, местни поделения на вероизповедания, граждански дружества на физически и/или юридически лица, създадени с цел извършване на строителни работи във връзка с обновяване на фасади на частни сгради или юридически лица с нестопанска цел е левовата равностойност на 500 000 евро.

Чл. 9. Финансовата помощ за читалища, юридически лица с нестопанска цел, местни поделения на вероизповедания, граждански дружества на физически и/или юридически лица, създадени с цел извършване на строителни работи във връзка с обновяване на фасади на частни сгради не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро, за период от три последователни данъчни години годината на плащане и две предходни години.

Чл. 10. Една община може да бъде подпомогната за проекти одобрени по реда на тази наредба, като общият размер на одобрените разходи не може да надхвърля левовата равностойност на 3 000 000 евро за периода на ПРСР.

Чл. 11. (1) Плащанията по проект могат да бъдат авансово, междинно и окончателно.

(2) Авансово и/или междинно плащане се извършват при условие, че са включени в договора за отпускане на финансова помощ.

Чл. 12. (1) Авансовото плащане е в размер до 20 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта.

(2) Авансово плащане се допуска, при условие, че неговия размер надвишава левовата равностойност на 2 000 евро.

- (3) Авансово плащане може да бъде заявено не по-късно от три месеца от датата на сключване на договора за отпускане на финансова помощ.
- (4) В случаите на авансово плащане се изисква банкова гаранция в полза на Разплащателната агенция в размер на 110 % от стойността на авансовото плащане.
- (5) Когато ползватели на помощта са общини, в случаите на авансово плащане се изисква писмена гаранция от ръководния орган на общината, в полза на Разплащателната агенция в размер на 110 % от стойността на авансовото плащане и решение на общинския съвет, одобряващо встъпването в дълг.
- (6) Срокът на гаранцията по ал. 4 или ал. 5, трябва да покрива срока на договора за отпускане на финансова помощ, удължен с шест месеца.
- (7) Гаранцията се освобождава, когато Разплащателната агенция установи, че сумата на одобрените за плащане разходи, съответстваща на публичната подкрепа, свързана с инвестицията, надхвърля сумата на аванса.
- Чл. 13.** (1) Междинно плащане е допустимо, но не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта, в случаите когато кандидатите са общини и един път за периода на изпълнение на проекта във всички останали случаи.
- (2) Междинното плащане е допустимо за одобрена обособена част от инвестицията, при условие, че неговия размер надвишава левовата равностойност на 5 000 евро.
- (3) Междинно плащане може да бъде заявено не по-късно от шест месеца преди изтичане на крайния срок за извършване на инвестицията по договора за отпускане на финансова помощ.

Раздел III

Изисквания към кандидатите

Чл. 14. (1) За подпомагане могат да кандидатстват:

1. общини, посочени в Приложение № 1 - за дейности указани в чл. 4, ал. 1, т.1, 2, 3, 5 и 6;
 2. читалища, регистрирани по Закона за народните читалища - за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 1 и 2;
 3. местни поделения на вероизповедания, регистрирани като юридически лица, съгласно чл. 20 на Закона за вероизповеданията – за дейности чл. 4, ал. 1, т. 3.
 4. граждански дружества на физически и/или юридически лица, създадени с цел извършване на строителни работи във връзка с обновяване на фасади на частни сгради и външни прилежащи пространства, включени в интегриран план за обновяване на населеното място в общините от Приложение № 1 - за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 4.
 5. юридически лица с нестопанска цел, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 1, 2, 3, 4.
- (2) Кандидатите за подпомагане по ал. 1, т. 2, 3, 4 и 5 се подпомагат, при условие, че:
1. имат седалище на територията на община от Приложение № 2;
 2. дейностите по проекта се извършват на територията на общини от Приложение № 1;
 3. местните поделения на вероизповедания, имат регистрация в общините от Приложение № 1.
- (3) Лицата по ал.1 се подпомагат, при условие, че:
1. нямат изискуеми задължения към Държавен фонд "Земеделие";
 2. не са в открито производство по несъстоятелност или не са обявени в несъстоятелност, с изключение на общини.
 3. не са в производство по ликвидация, с изключение на общини.;
 4. нямат изискуеми публични задължения към държавата, с изключение на общини.

Раздел IV

Изисквания към проектите

Чл. 15. (1) Подпомагат се проекти, които се осъществяват на територията на населените места в общините от Приложение № 1.

(2) Проектите се подпомагат ако дейностите включени в проектите, съответстват на приоритетите на общинския план за развитие на съответната община, удостоверено с решение на общинския съвет.

Чл. 16. (1) Инвестиционните проекти за реконструкция/строителство на улична мрежа ще се подпомагат при условие, че е изградена подземната техническа инфраструктура и тя е в добро състояние.

(2) Проекти за изработване на интегрирани планове за обновяване на населеното място, ще се подпомагат при условие, че всички следващи инвестиционни проекти, финансирани по реда на тази наредба са съобразени с параметрите заложи в този план.

Чл. 17.(1) Проектите трябва да се изпълняват на имоти собственост на кандидата или в случай на проекти, изпълнявани на имот, който не е собствен, кандидатът трябва да представи:

1. документ за ползване върху имота за срок, не по-малък от шест години от датата на подаване на заявлението за подпомагане, в случай на кандидатстване за разходи за закупуване и/или инсталиране на нови машини, оборудване и съоръжения, и/или обновяване на сгради и/или помещения, за които не се изисква разрешение за строеж в съответствие със Закона за устройство на територията (ЗУТ);

2. документ за учредено право на строеж върху имота за срок не по-малък от шест години от датата на подаване на заявлението за подпомагане, в случай на кандидатстване за строително-монтажни работи, за които се изисква разрешение за строеж в съответствие със ЗУТ.

(2) Проекти на граждански сдружения на физически и/или юридически лица, създадени с цел извършване на строителни работи във връзка с обновяване на фасади на частни сгради и външни прилежащи пространства, следва да се изпълняват на имоти собственост на членовете на сдружението.

Чл. 18. (1) Не се подпомагат проекти които имат отрицателно въздействие върху околната среда по смисъла на Закона за опазване на околната среда и при условие, че реализацията на проекта няма да доведе до използване на обекта по предназначение след приключване на дейностите, финансирани по проекта и до въвеждане на обекта в експлоатация, в случаите когато това е задължително съгласно Закона за устройство на територията (ЗУТ) и подзаконовите актове за неговото прилагане.

Чл. 19. (1) Всички проекти, включващи строително-монтажни или ремонтни работи, към момента на кандидатстването трябва да се придружават от:

1. Заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда или обновява, в случаите когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен проект съгласно ЗУТ;

2. Идеен или технически/работен проект, съгласно Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (обн., ДВ, бр. 51 от 5.06.2001 г.);

3. Подробни количествено-стойностни сметки за строително-монтажни работи (СМР);

4. Разрешение за строеж (когато се изисква съгласно ЗУТ).

(2) Всички проекти включващи дейности свързани с доставки на съоръжения, трябва да се придружават от технически спецификации.

Чл. 20. Един проект може да включва различни допустими дейности посочени в чл. 4, ал.1, за различни населени места на общината.

Допустими разходи

Чл. 21. (1) Допустими за финансово подпомагане са следните разходи, предназначени за постигане целите на проекта:

1. Реконструкция/рехабилитация или ремонт на сгради и/или помещения и друга недвижима собственост, в т. ч. паркове и градини, детски площадки и съоръженията към тях; изграждане, реконструкция или ремонт на улична мрежа, тротоари, площади, улично осветление:
 - а) разходи свързани с прякото изпълнение на строително-ремонтните и строително-монтажните дейности;
 - б) непредвидени разходи в размер до 5 на сто от стойността на одобрените разходи по буква „а“;
2. Закупуване на съоръжения, до пазарната им стойност;
3. Разходи за изготвяне на интегрирани планове за обновяване на населеното място;
4. Общи разходи, свързани с консултации, разходи за архитекти и инженери включващи разходите за предпроектни проучвания, подготовка на идеен и/или работен/технически проект, по смисъла на Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, разходите за изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект със съществените изисквания към строежите, строителен надзор, такси, анализ на икономическите и социални ползи, необходими за подготовката, изпълнението и отчитането на дейностите по проекта.

(2) Консултациите, включени в ал. 1, т. 4, включват изготвяне на оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС)/екологична оценка, хонорари за правни услуги, окомплектоване на пакета от документи за кандидатстване както и консултантски услуги, свързани с изпълнението и отчитане на дейностите по проекта до изплащане на помощта.

(3) Кандидатите, различни от тези указани в чл. 14, ал. 1, т. 1 представят най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал за разходи, надвишаващи левовата равностойност на 15 000 евро, а за разходи на стойност по-малка от левовата равностойност на 15 000 евро същите представят поне една оферта, с цел определяне на разумността и основателността на предложените разходи. Оферентите - местни лица следва да са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, а оферентите – чуждестранни лица следва да преставят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.

(4) Допустими са общи разходи по ал. 1, т. 4, които не превишават 12 на сто от сумата на допустимите разходи по ал.1, т. 1, буква „а“ и т. 2 като разходите по ал. 2 не могат да надхвърлят 3 на сто от разходите по ал. 1, т. 1, буква „а“ и т. 2.

(5) За разходи по ал.1, т. 4 направени преди датата на подаване на заявлението за подпомагане кандидатите по чл. 14, ал. 1, т. 1 представят кратка обосновка за избора на съответния изпълнител и всички документи от проведената процедура за избор на изпълнител съгласно изискванията на ЗОП или НВМОП.

Чл. 22. Недопустими са следните разходи:

1. закупуване или наем на земя и сгради;
2. лизинг;
3. оперативни разходи, включително разходи за поддръжка (текущ ремонт) и застраховка;
4. банкови такси, разходи за гаранции, изплащане и рефинансиране на лихви;
5. принос в натура;
6. обезщетения за отчуждаване на имоти, както и обезщетения по чл. 209 и 210 на ЗУТ;
7. Данък върху добавената стойност (ДДС), с изключение на невъзстановимия такъв;

8. разходи по чл. 21, ал. 1, т. 4 направени по-рано от една година от датата на кандидатстване;
9. доставка на оборудване, обзавеждане на сгради;
10. доставка или услуга, чиято стойност възлиза на повече от левовата равностойност на 15 000 евро, или тя е част от доставки/услуги на обща стойност по-голяма от левовата равностойност на 15 000 евро, договорирани с един доставчик/изпълнител, за която кандидатът не е представил най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал;
11. закупуване и доставка на съоръжения втора употреба;
12. плащания в брой;
13. инвестиции за обикновена подмяна.

ГЛАВА ТРЕТА

РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Раздел I

Начин за кандидатстване

Чл. 23. Документите за кандидатстване за одобрение за подпомагане по чл. 25 и документите за плащане на финансовата помощ по чл. 33 и чл. 34 трябва да отговарят на следните изисквания:

1. Да се представят в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от кандидата. В случай на представяне на заверени от кандидата копия на документи, техните оригинали се осигуряват за преглед от служител на Разплащателната агенция;
2. Да се подават лично от кандидата или от упълномощено от него лице с нотариално заверено изрично пълномощно;
3. Да се представят на български език. В случаите, когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс, същият трябва да бъде легализиран или с апостил.

Чл. 24. (1) Започването и приключването на приема на заявления за подпомагане се определя със заповед на изпълнителния директор на Разплащателната агенция.

(2) При взимане на решение за започване приема на заявления за подпомагане, се публикува съобщение най-малко 15 работни дни преди започването на приема на електронните страници на Министерството на земеделието и храните (МЗХ) и Разплащателната агенция и на общодостъпно място в областните разплащателни агенции (ОРА) и областните дирекции „Земеделие и гори” на МЗХ.

(3) При взимане на решение за спиране на приема на заявления за подпомагане, се публикува съобщение най-малко 15 календарни дни преди спирането на приема на електронните страници на Министерството на земеделието и храните и Разплащателната агенция и на общодостъпно място в ОРА и областните дирекции "Земеделие и гори".

Раздел II

Процедура за разглеждане на заявления за подпомагане

Чл. 25. (1) Кандидатите за финансово подпомагане подават в ОРА по място на извършване на инвестицията заявление за подпомагане по образец, Приложение № 3 и прилагат документите указани в него.

(2) ОРА извършва преглед на документите в присъствието на кандидата.

(3) В случай на липса или нередовност на документите по ал. 1, ОРА връща документите на кандидата, заедно с писмено изложение на липсите и нередовностите.

(4) В случаите по ал. 3, заявлението за подпомагане може да бъде прието в ОРА, при условие, че кандидатът подпише декларация, че е запознат с липсите и нередностите на

представеното заявление, отбелязал е мотивите и забележките си по направените констатации и въпреки тях желае то да бъде прието.

(5) Всички приети заявления за подпомагане получават уникален идентификационен номер с отбелязани дата, час и минута.

Чл. 26. (1) В срок до три месеца от подаване на заявлението Разплащателната агенция:

1. извършва административна проверка на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани със заявлението за подпомагане;
2. одобрява или отхвърля заявлението за подпомагане.

(2) Решението по ал. 1, т. 2 се взема въз основа на съответствието на заявлението за подпомагане със:

1. целите, дейностите и изискванията, определени с тази наредба;
2. критериите за оценка, посочени в Приложение № 4.

(3) В случай на нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти по ал. 1, т. 1, Разплащателната агенция уведомява с мотивирано писмо кандидата, който в срок от 10 работни дни от уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи, включително документи, извън посочените в заявлението за подпомагане, които са свързани с извършване на подпомаганата дейност.

(4) Срокът по ал. 1 се удължава в следните случаи:

1. когато е изпратено писмо за отстраняване на нередовности или по даден проект е необходимо становище на други органи или институции, той се удължава със срока за получаване на отговор;

2. със заповед на изпълнителния директор на РА, когато в резултат от дейностите по ал. 1 са събрани документи и/или информация, които създават съмнение за нередност.

Чл. 27. (1) Проектите с положителен резултат от извършените проверки се разглеждат от Експертна комисия за осигуряване на прозрачност /ЕКОП/, която се назначава от изпълнителния директор на Разплащателната агенция. ЕКОП изразява експертно писмено становище пред изпълнителния директор на Разплащателната агенция.

(2) Изпълнителният директор на Разплащателната агенция се произнася със заповед за одобрение или отказ на заявлението за подпомагане.

Чл. 28. (1) Заявлението за подпомагане може да получи пълен или частичен отказ за финансиране в случай на:

1. нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти, установени при извършване на проверките по чл. 26, ал. 1, т. 1;
2. несъответствие с условията и критериите по чл. 26, ал. 2;
3. неотстраняване на непълнотите и пропуските в срока по чл. 26, ал. 3;
4. недостатъчен бюджет по мярката;
5. одобрените разходи по проекта са на стойност под определения минимален размер съгласно чл. 8, ал. 1.

(2) В случаите на частичен отказ по ал. 1 кандидатът има право да сключи договор за отпускане на финансова помощ за одобрената част от допустимите разходи или да кандидатства отново за същата инвестиция по реда на тази наредба.

(3) В случаите на пълен отказ по ал. 1 кандидатът има право да кандидатства отново за същата инвестиция по реда на тази наредба.

Чл. 29. (1) Когато сумата на предложените за разглеждане заявления за подпомагане надхвърля наличния бюджет по мярката, заявленията за подпомагане класирани съгласно критериите за оценка по чл. 26, ал. 2, т. 2 се одобряват в низходящ ред.

(2) За класираните по реда на ал. 1 заявления с еднакъв брой точки, за които е установен недостиг на средства, се извършва допълнително класиране по реда на приемане на заявленията за подпомагане.

Чл. 30. (1) Изпълнителният директор на Разплащателната агенция се произнася със заповед за одобрение или отхвърляне на заявлението за подпомагане.

(2) В срок от 15 (петнадесет) работни дни от получаване на писмено уведомление за одобрение на проекта, кандидатът следва да подпише договор за отпускане на финансовата помощ.

(3) Договорът по ал. 2 урежда правата, задълженията и отговорностите на страните, включително основанията за изискуемост на финансовата помощ.

(4) След изтичане на срока по ал. 3 кандидатът губи право на подпомагане и може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност по реда на тази наредба.

Чл. 31. В случаите на отказ за финансиране, Разплащателната агенция писмено уведомява кандидата, като в уведомлението изрично се посочват мотивите за отказ.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА **ИЗПЛАЩАНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ И КОНТРОЛ ВЪРХУ** **ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТИТЕ**

Раздел I

Изплащане на финансовата помощ

Чл. 32. (1) Финансовата помощ се изплаща след извършване на цялата инвестиция.

(2) Допустимо е плащане и преди завършване на цялата инвестиция при спазване на изискванията на чл. 11, чл. 12 и чл. 13.

Чл. 33. (1) При кандидатстване за авансово плащане ползвателя на помощта подава заявка за авансово плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на Разплащателната агенция в регионалните разплащателни агенции (РРА - РА) на Разплащателната агенция по място на извършване на инвестицията, и прилага документи съгласно Приложение № 5.

(2) Заявка за авансово плащане се подава не по-рано от 10 работни дни от датата на сключване на договора за отпускане на финансова помощ.

(3) РРА извършва преглед на документите в присъствието на ползвателя на помощта.

(4) В случай на липса или нередовност на документите по ал. 1, РРА връща документите на ползвателя на помощта, заедно с писмено изложение на липсите и нередовностите.

(5) След отстраняване на констатираните пропуски по ал. 4 ползвателя на помощта има право в рамките на срока по чл. 12, ал. 3, отново да подаде заявка за плащане.

(6) След приемане на документите за плащане ползвателят на помощта получава уникален идентификационен номер на заявката.

(7) В срок от 25 работни дни от подаване на заявката за авансово плащане РА изплаща одобрената сума или мотивирано отказва авансовото плащане със заповед на Изпълнителния директор на Разплащателна агенция.

Чл. 34. (1) При кандидатстване за междинно или окончателно плащане ползвателя на помощта подава заявка за плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на Разплащателната агенция в регионалните разплащателни агенции (РРА) на Разплащателната агенция по място на извършване на инвестицията, и прилага документи съгласно Приложение № 5.

(2) Заявка за окончателно плащане се подава след извършване на инвестицията, но не по-късно от 1 месец от изтичане на срока за извършване на инвестицията, посочен в договора за отпускане на финансова помощ.

Чл. 35. (1) РРА-РА извършва преглед на документите по чл. 34, ал.1 в присъствието на ползвателя на помощта.

(2) В случай на липса или нередовност на документите по ал.1, РРА връща документите на ползвателя на помощта, заедно с писмено изложение на липсите и нередовностите.

(3) След отстраняване на констатираните пропуски по ал. 2 ползвателя на помощта има право в рамките на срока по чл. 34, ал. 2, отново да подаде заявка за плащане.

(4) След приемане на документите за плащане ползвателят на помощта получава уникален идентификационен номер на заявката.

Чл. 36. (1) В срок от четири месеца от подаване на заявката за плащане Разплащателната агенция:

1. извършва административни проверки на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани със заявката за плащане;
2. може да извърши проверка на място за установяване на фактическото съответствие с представените документи;
3. одобрява или мотивирано отказва със заповед на Изпълнителния директор изплащането на финансовата помощ след извършен анализ за установяване на фактическо съответствие и съответствие по документи между одобрения инвестиционен проект и извършената инвестиция;
4. изплаща одобрената финансова помощ.

(2) В случай на нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените от данни и посочените факти, централно управление на Разплащателната агенция уведомява писмено ползвателя на помощта, който в срок до 15 работни дни от деня на уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи, включително документи, извън посочените в Приложение № 5.

(3) Срокът по ал. 1 се удължава в следните случаи:

1. когато е изпратено писмо за отстраняване на нередовности или по даден проект е необходимо становище на други органи или институции, той се удължава със срока за получаване на отговор;

2. със заповед на изпълнителния директор на РА, когато в резултат от дейностите по ал. 1 са събрани документи и/или информация, които създават съмнение за нередност.

Чл. 37. Плащанията се изчисляват въз основа на приетите за допустими и реално извършени разходи след извършване на проверките по чл. 36, ал. 1, т. 1 и 2 и при спазване на разпоредбите на чл. 31 от Регламент на Комисията 1975/2006 относно определяне на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета по отношение на прилагането на процедури за контрол, както и кръстосано спазване по отношение на мерките за подпомагане на развитието на селските райони (ОВ L 368, 23.12.2006г.) и разпоредбите на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006г. относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора за създаване на ЕО по отношение на минималната помощ.

Чл. 38. (1) Разплащателната агенция може да откаже изплащането на част или цялата помощ, когато:

1. установи нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти по реда на чл. 36, ал. 1, т. 1 и т. 2;
2. установи несъответствие с целите, дейностите и изискванията, определени с тази наредба;
3. ползвателя на помощта не отстрани непълнотите и пропуските в срока по чл. 36, ал. 2;
4. приложи правилото на чл. 31 от Регламент (ЕО) № 1975/2006;
5. се налага корекция на размера на финансовата помощ във връзка с прилагане на разпоредбите на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006г. относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора за създаване на ЕО по отношение на минималната помощ.

(2) В случаите на отказ за изплащане на финансовата помощ, ползвателят на помощта не може да подаде друга заявка за плащане за същата инвестиция.

Раздел II

Условия за изпълнението на дейностите по проекта и контрол

Чл. 39. (1) Одобреният проект се изпълнява в срок до 30 месеца, считано от датата на подписването на договора за отпускане на финансова помощ с Разплащателната агенция.

(2) Всички процедури за избор на изпълнител за дейности, включени в заявлението и одобрени за изпълнение по проекта с изключение на случаите по чл. 21, ал. 1, т. 4 се провеждат след сключване на договора за отпускане на финансова помощ. Ползвателите

по чл. 14, ал. 1, т. 1 провеждат процедурите в съответствие със Закона за обществените поръчки или Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки.

Чл. 40. (1) В срок от 10 работни дни след сключване на договорите с избраните изпълнители на доставка и/или на строителство и/или на услуга по съответната процедура, ползвателят на помощта е длъжен да представи пред Разплащателна агенция – Централно управление документите, информация за настъпили промени в графика и стойността на дейностите по проекта, съгласно Приложение № 6.

(2) Ползвателят на помощта започва изпълнение на дейностите по проекта след одобрение от страна на Разплащателната агенция на настъпилите промени в графика, стойността или дейностите по проекта настъпили вследствие на избора на изпълнител по ал. 1.

Чл. 41. (1) Ползвателят може да подаде искане за промяна на договора за отпускане на финансова помощ в Разплащателната агенция не по-късно от два месеца преди изтичане на срока на договора за отпускане на финансова помощ. Към искането се прилагат доказателствата, необходими за преценката на основателността на искането.

(2) Не се допуска изменение и/или допълнение на договора за отпускане на финансова помощ, което:

1. засяга основната цел на дейността и/или променят предназначението на инвестицията, съгласно одобрения проект;
2. води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка определени в тази наредба;
3. води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ.

(3) Ползвателят на помощта може да поиска удължаване на срока по договора за отпускане на финансова помощ до срока по чл. 39, ал.1;

(4) В срок до един месец от подаването на искането за промяна, Разплащателната агенция приема или отхвърля исканата промяна.

Чл. 42. (1) Ползвателят е длъжен да води всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, отделно в счетоводната си система или като използва счетоводни сметки с подходящи номера.

(2) Ползвателят е длъжен да организира подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС по всеки договор (проект, дейност).

(3) Ползвателят е длъжен да съхранява всички документи, свързани с подпомаганите дейности за срок от 5 години след сключване на договора за отпускане на финансова помощ.

Чл. 43. (1) За срок от 5 години след сключване на договора за отпускане на финансова помощ ползвателят е длъжен:

1. да използва придобитите въз основа на одобрения проект активи по предназначение;
2. да не продава, дарява, преотстъпва ползването на активите, предмет на подпомагане под каквато и да е форма с изключение на случаите, когато това се изисква по закон;
3. да не променя местоположението на подпомогнатата дейност;
4. да не преустановява подпомогнатата дейност.

(2) Изискването по ал. 1, т. 1 и 2 не се прилага при подмяната на съоръжения с изтекъл амортизационен срок. Подмяната с новото съоръжение се осъществява след одобрение на Разплащателната агенция.

Чл. 44. (1) Ползвателите на помощ са длъжни да сключат и поддържат валидна застраховка на имуществото, предмет на подпомагане срещу рисковете, посочени в договора за отпускане на финансова помощ, за срока от подаване на заявка за плащане до изтичане на срока по чл. 43, ал. 1, като са длъжни да подновяват застрахователните полици ежегодно.

(2) Договорът за застраховка следва да бъде сключен с уговорка в полза на РА както следва:

1. При тотална щета на застрахованото имущество, в резултат на събитие, покрито по условията на договора за застраховка, застрахователят изплаща обезщетението на РА.

2. При частично погиване на застрахованото имущество, обезщетението се изплаща на ползвателя на помощта.

(3) Със сумата на застрахователното обезщетение, когато същото се изплаща на РА, се намалява размерът на задължението на ползвателя на помощта към РА.

(4) При настъпване на частична щета, ползвателя е длъжен да възстанови подпомогнатия актив.

Чл. 45. (1) Ползвателят на помощта е длъжен да предоставя на Разплащателната агенция всяка поискана информация за осъществяването на подпомаганата дейност.

(2) Контрол за изпълнение условията по договора за отпускане на финансова помощ, процедурите по ЗОП, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност може да бъде извършван от представители на Разплащателната агенция, Министерството на земеделието и храните, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите.

(3) На контрол по ал. 2 подлежат ползватели на помощ, както и техните контрагенти по подпомаганите дейности.

(4) Ако Министерството на земеделието и храните или Европейската комисия извършва наблюдение и оценка по изпълнение на ПРСР, ползвателят на помощта поема задължението да осигури на нея и/или на упълномощените от нея лица всякакви документи и информация, които ще подпомогнат оценяването или наблюдението.

Чл. 46. (1) В случай че ползвателят на помощта не изпълнява свои нормативни или договорни задължения след изплащане на финансовата помощ, РА може да поиска връщане на вече изплатени суми, заедно със законната лихва върху тях и/или да прекрати всички договори, сключени с ползвателя на помощта.

(2) В случаите по ал. 1 РА определя размера на средствата, които трябва да бъдат възстановени от ползвателя на помощта, като взема предвид вида, степента и продължителността на неизпълнението. Степента на неизпълнение по даден проект зависи от неговите последици за дейността като цяло. Продължителността на неизпълнение зависи от времето, през което траят последиците или възможността за отстраняване на тези последици по приемлив начин.

(3) РА може да поиска връщане на вече платени суми, заедно със законната лихва върху тях, когато:

1. ползвателят на помощта е представил декларация с невярно съдържание и/или изкуствено е създал условия за изпълнение на изискванията за получаване на финансова помощ, за да извлече облага в противоречие с целите на настоящата наредба;

2. ползвателят на помощта е получил или е одобрен за получаване на допълнителна публична финансова помощ за дейностите, финансирани по реда на настоящата наредба;

3. ползвателят на помощта е променил предмета на подпомаганата дейност;

4. ползвателят на помощта не използва придобитите на основа на одобрения проект активи по предназначение

Чл. 47. (1) В случаите на неизпълнение на задълженията по чл. 42, чл. 44 или чл. 50, РА писмено предупреждава ползвателя за констатираното неизпълнение и санкциите, които се налагат за този случай.

(2) Ползвателят може да отстрани нередовностите по ал. 1 в едномесечен срок. В случай на отстраняване на нередовностите в срок, ползвателят не се санкционира.

(3) В случай на неизпълнение на задълженията в срока по ал. 2, ползвателят дължи връщане на получената помощ заедно със законната лихва върху нея.

Чл. 48. (1) Страните по договора за отпускане на финансова помощ не отговарят за неизпълнение на задълженията, в случай, че неизпълнението се дължи на форсмажорни обстоятелства.

(2) РА се отказва частично или изцяло от възстановяване на получената помощ от ползвателя, при възникване на форсмажорните обстоятелства, уредени в чл. 47 от Регламент (ЕО) № 1974/2006 на Комисията от 15 декември 2006 година за определянето на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ L 368, 23.12.2006 г. и Българско специално издание: глава 03 том 80) /Регламент (ЕО) № 1974/2006/, при условията на същия член.

ГЛАВА ПЕТА

ОСИГУРЯВАНЕ НА ПУБЛИЧНОСТ

Чл. 49. (1) С цел осигуряване на публичност и прозрачност, поне веднъж на три месеца РА публикува на електронната си страница, следната информация за всеки *одобрен* проект по мярка „Обновяване и развитие на населените места” от ПРСР 2007-2013г:

1. Наименование на ползвателя на помощта;
2. Вид на подпомаганите дейности;
3. Общ размер на одобрената финансова помощ по проекта;

(2) С цел осигуряване на публичност и прозрачност, поне веднъж на три месеца РА публикува на електронната си страница следната информация за всеки проект, по който е *извършено плащане* по мярка „Обновяване и развитие на населените места”:

1. пълното регистрирано юридическо наименование в случаите, когато ползвателят на помощта е юридическо лице или гражданско дружество;
2. пълното регистрирано наименование на гражданското дружество или приетото официално наименование в случаите, когато получателите са сдружения на физически и/или юридически лица, без собствена юридическа правосубектност;
3. общината, в която ползвателят на помощта живее или е регистриран, и пощенския код, когато е наличен, или част от него за обозначаване на общината;
4. общата сума на публично финансиране, получена от ползвателя на помощта за съответната финансова година, която включва както вноски на общността, така и национални вноски;
5. вид на подпомаганите дейности;
6. информация за сбора от сумите, изплатени за предходната година от Европейския фонд за гарантиране на земеделието и Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони за всеки ползвател на финансова помощ;
7. валутата, в която тези суми са били получени.

(3) Данните на ползвателя на помощта се публикуват в съответствие с Регламент (ЕО) № 1290/2005 на Съвета от 21 юни 2005 година относно финансирането на Общата селскостопанска политика (ОВ L 209, 11.8.2005 г. и Българско специално издание: глава 03 том 80) (Регламент (ЕО) № 1290/2005) и Регламент (ЕО) № 259/2008 на Комисията от 18 март 2008 година за установяване на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1290/2005 относно публикуването на информация за получателите на средства от Европейския фонд за гарантиране на земеделието (ЕФГЗ) и Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ L 76, 19.03.2008 г.) (Регламент (ЕО) № 259/2008) и могат да бъдат обработени от органите за финансов контрол и от следствените органи на Общностите и на държавите-членки с цел защита на финансовите интереси на Общностите.

Чл. 50. (1) Ползвателят на помощта се задължава след извършване на окончателно плащане по проект по реда на настоящата наредба за срок от 5 години от сключване на договора за отпускане на финансова помощ, да постави и поддържа на видно място табела с информация за подпомагане на дейността му от ЕЗФРСР, когато е одобрен за

финансова помощ с обща стойност на проекта над левовата равностойност на EUR 50 000 – на мястото/местата, където се извършва инвестицията.

(2) Ползвателят на помощта се задължава след извършване на окончателно плащане по проект по реда на настоящата наредба за срок от 5 години от сключване на договора за отпускане на финансова помощ, да постави и поддържа на видно място билборд с информация за подпомагане на дейността му от ЕЗФРСР, когато е одобрен за финансова помощ за извършване на инвестиции в областта на инфраструктурата, с обща стойност на проекта над левовата равностойност на 500 000 евро – на мястото/ местата, където се извършва инвестицията.

(3) Табелата или билборда по ал. 1 и 2 съдържа описание на проекта/дейността, която се подпомага, знамето на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, националното знаме на Република България, както и думите: “Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони”.

(4) Информацията по ал. 3 заема не по-малко от 25 % от табелата или билборда.

(5) Знамето на Европейския съюз се изобразява върху табела с правоъгълна форма на син или бял фон с 12 златни или черни звезди, чиито върхове не се докосват и образуващи кръг, съгласно Приложение № 7.

(6) Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно Приложение № VI към чл. 58, ал. 3 от Регламент (ЕО) № 1974/2006 на Комисията от 15 декември 2006 година за определянето на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ L 368, 23.12.2006 г. и Българско специално издание: глава 03 том 80) /Регламент (ЕО) № 1974/2006/.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тази наредба:

1. „Проект” е заявление за подпомагане, заедно с всички изискуеми документи, както и съвкупността от материални и нематериални активи и свързаните с тях разходи, заявени от кандидата и допустими за финансиране по ПРСР.
2. “Мярка” е съвкупност от дейности за прилагане на приоритетите на ПРСР.
3. “Административни проверки” са проверки съгласно условията и разпоредбите на чл.26 от Регламент (ЕК) № 1975/2006.
4. „Проверка на място” е проверка по смисъла на Регламент (ЕК) № 1975/2006.
5. “Дейност” е механизъм по ПРСР, който се осъществява от един или повече ползватели, предвид постигането на поставените цели в ПРСР.
6. “Ползвател” е лице, на което е одобрена и/или изплатена финансова помощ по ПРСР.
7. „Разходи за инвестиции за обикновена подмяна” са разходи за замяна на активи, които не водят до подобряване на цялостната дейност на кандидата.
8. “Принос в натура” се състои в предоставяне на земя или недвижим имот, оборудване или суровини, проучване или професионална работа или неплатен доброволен труд, за които не са правени плащания, подкрепени от фактура или друг еквивалентен на фактура платежен документ.
9. „Авансово плащане” е плащане по смисъла на чл.56 на Регламент (ЕК) №1974/2006 г.
10. „Междинно плащане” е плащане за обособена част от одобрена и извършена инвестиция.
11. „Рефинансиране на лихви” е възстановяване на извършени разходи за лихви по заеми;
12. „Предпроектно проучване” е извършването на специално проучване преди започване на инвестиционен проект, което има за цел да установи и документира доколко реализацията му е оправдана, дава оценка на шансовете за успех на проекта и изброява възможните алтернативи и подходи за това.

13. "Инвестиционен проект" е проект, по смисъла на ЗУТ и Наредба 4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, предназначен за строителството на обекта/ите, включени в проекта.

14. „Публична финансова помощ” е всеки обществен дял във финансирането на дейности, източник на който е бюджетът на държавата, на регионалните или местните власти, на Европейската общност, както и всеки подобен разход. Всеки дял във финансирането на дейности, чийто произход е бюджета на обществени юридически лица или сдружения на една или повече регионални или местни власти по смисъла на Директива 2004/18/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 31 март 2004 г. относно координирането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за строителство, услуги и доставки (ОВ L 134, 30.4.2004 г. и Българско специално издание: глава 06 том 8), ще се разглежда като обществен дял.

15. "Минимална помощ" е помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в Регламент (ЕО) № 1998/2006 и Регламент (ЕО) № 1860/2004 на Комисията относно прилагането на чл. 87 и 88 от Договора за създаване на Европейската общност относно минималната помощ в областта на земеделието и рибарството.

16. "Уникален идентификационен номер" е регистрационен номер, който се издава на кандидата от служител в РА след положително становище от извършен преглед на документите към заявлението за подпомагане или кандидатът е подписал декларацията по чл.27, ал.4.

17. „Независими оферти” са оферти, подадени от лица, които не са:

а) лица, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

б) съдружници;

в) лица, които съвместно контролират пряко трето лице;

г) лица, които участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните.

18. "Частичен отказ за финансиране" е отказът да се финансират част от заявените разходи на кандидата, които са включени в проект, одобрен за подпомагане по ПРСР. Основанията за отказ са регламентирани в настоящата наредба, както и в българското и европейско законодателство, уреждащо правилата за прилагане на ПРСР в Република България

19. „Оперативни разходи” са административните разходи и разходите, свързани с поддръжка и експлоатация на активите.

20. "Форсмажорни обстоятелства" са:

а) смърт на ползвателя на помощта;

б) продължителна професионална нетрудоспособност на ползвателя на помощта;

в) тежко природно бедствие, въздействало сериозно върху земята в имота.

21. "Терен" е част от земната повърхност, за която с инвестиционен проект се предвиждат дейности по устройство - застрояване, озеленяване и благоустрояване.

22. "Реконструкция на улица" е дейност по разширяването и модернизирането на съществуващите материални активи, която включва цялостно преустройство на пътя и пътните съоръжения при запазване на основното направление на съществуващото трасе.

23. "Ремонт на улица" е дейност по възстановяването или подобряването на транспортно-експлоатационните качества на улиците и привеждането им в съответствие с изискванията на движението.

24. "Текущ ремонт" на строеж е подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се:

а) засяга конструкцията на сградата;

б) извършват дейности като премахване, преместване на съществуващи зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата;

в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях.

25. "Фасада" е външна ограждаща стена на сграда, която стъпва на терена.
26. „Територия на населеното място” е селищната територия, определена от строителните му граници, и извънселищната територия, определена от границите на землището.
27. „План за обновяване на населеното място” – е план за физическото обновление на специфични културни и традиционни елементи на селищната среда, при което се запазва архитектурния облик на населеното място.
28. "Етап" е част от строежа със самостоятелно функционално предназначение, за която може да бъде издадено отделно разрешение за строеж и разрешение за ползване.
29. „Непредвидени разходи” са разходи, възникнали в резултат на работи които не е могло да бъдат предвидени при първоначалното проектиране и водят само до увеличаване на количествата заложи предварително в количествено-стойностната сметка към проекта.
30. „Нередност” е всяко нарушение на общественото право в резултат от действие или бездействие на икономически оператор, което е имало или би имало за резултат ощетяване на общия бюджет на Европейските общности или на бюджетите управлявани от тях чрез намаляване или загуба на приходи в резултат на собствени ресурси, събирани от името на ЕО или посредством извършване на неоправдан разход.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Настоящата наредба се издава въз основа на параграф 35, ал. 3 от Преходните и заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за подпомагане на земеделските производители (ДВ, бр. 18 от 2006 г., изм., бр. 96 от 2006 г., в сила от 1.01.2007г., изм. бр. 16 от 2008 г.

§ 3. Началната дата на първия прием на заявления за подпомагане за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по реда на тази наредба се обявява със заповед на министъра на земеделието и храните.

Приложение № 1, към чл. 14, ал.1, т. 1

Списък на 178 общини от селските райони, които не са включени в агломерационните ареали

1	Алфатар	90	Лесичево
2	Антон	91	Летница
3	Антоново	92	Лозница
4	Априлци	93	Луковит
5	Ардино	94	Лъки
6	Баните	95	Любимец
7	Банско	96	Мадан
8	Батак	97	Маджарово
9	Белене	98	Макреш
10	Белица	99	Малко Търново
11	Белоградчик	100	Медковец
12	Берковица	101	Мизия
13	Бобов дол	102	Минерални бани
14	Бобошево	103	Мирково
15	Бойница	104	Момчилград
16	Бойчиновци	105	Мъглиж
17	Болярово	106	Невестино
18	Борино	107	Неделино
19	Борован	108	Несебър
20	Борово	109	Никола Козлево
21	Братя Даскалови	110	Николаево
22	Брацигово	111	Никопол
23	Брегово	112	Ново село
24	Брезник	113	Омуртаг
25	Брезово	114	Опака
26	Брусарци	115	Опан
27	Бяла	116	Оряхово
28	Бяла	117	Павел баня
29	Велики Преслав	118	Павликени
30	Венец	119	Перушица
31	Ветово	120	Пирдоп
32	Ветрино	121	Полски Тръмбеш
33	Вълчедръм	122	Пордим
34	Вълчи дол	123	Правец
35	Върбица	124	Приморско
36	Вършец	125	Разлог
37	Генерал Тошево	126	Ракитово
38	Георги Дамяново	127	Рила
39	Главиница	128	Роман
40	Годеч	129	Рудозем
41	Горна Малина	130	Руен
42	Грамада	131	Ружинци
43	Гулянци	132	Самуил
44	Гурково	133	Сапарева баня
45	Гълъбово	134	Сатовча
46	Гърмен	135	Свиленград
47	Две могили	136	Своге
48	Девин	137	Симеоновград
49	Джебел	138	Симитли

50	Димово	139	Ситово
51	Долна баня	140	Сливница
52	Долни Чифлик	141	Сливо поле
53	Доспат	142	Смядово
54	Драгоман	143	Средец
55	Дряново	144	Стамболово
56	Дългопол	145	Стражица
57	Елена	146	Стралджа
58	Елхово	147	Стрелча
59	Етрополе	148	Струмiani
60	Завет	149	Суворово
61	Земен	150	Сунгурларе
62	Златарица	151	Сухиндол
63	Златица	152	Съединение
64	Златоград	153	Твърдица
65	Ивайловград	154	Тервел
66	Иваново	155	Тетевен
67	Искър	156	Тополовград
68	Исперих	157	Трекляно
69	Ихтиман	158	Трън
70	Каварна	159	Трявна
71	Кайнарджа	160	Тутракан
72	Калояново	161	Угърчин
73	Каолиново	162	Хаджидимово
74	Кирково	163	Хайредин
75	Кнежа	164	Хисаря
76	Ковачевци	165	Хитрино
77	Козлодуй	166	Цар Калоян
78	Копривщица	167	Царево
79	Костенец	168	Ценово
80	Котел	169	Чавдар
81	Кочериново	170	Челопеч
82	Кресна	171	Чепеларе
83	Криводол	172	Черноочене
84	Кричим	173	Чипровци
85	Крумовград	174	Чупрене
86	Крушари	175	Шабла
87	Кубрат	176	Ябланица
88	Кула	177	Якимово
89	Левски	178	Якоруда.

Приложение № 2 към чл. 14, ал. 2, т. 1

Списък на общините от селските райони

Област	Общини
Благоевград	Банско, Белица, Гоце Делчев, Гърмен, Кресна, Петрич, Разлог, Сандански, Сатовча, Симитли, Струмяни, Хаджидимово, Якоруда
Бургас	Айтос, Камено, Карнобат, Малко Търново, Несебър, Поморие, Приморско, Руен, Созопол, Средец, Сунгурларе, Царево
Варна	Аврен, Аксаково, Белослав, Бяла, Ветрино, Вълчи дол, Девня, Долни Чифлик, Дългопол, Провадия, Суворово
Велико Търново	Елена, Златарица, Ляковец, Павликени, Полски Тръмбеш, Стражица, Сухиндол
Видин	Белоградчик, Бойница, Брегово, Грамада, Димово, Кула, Макреш, Ново село, Ружинци, Чупрене
Враца	Борован, Бяла Слатина, Козлодуй, Криводол, Мездра, Мизия, Оряхово, Роман, Хайредин
Габрово	Дряново, Севлиево, Трявна
Добрич	Балчик, Генерал Тошево, Добрич - селска, Каварна, Крушари, Тервел, Шабла
Кърджали	Ардино, Джебел, Кирково, Крумовград, Момчилград, Черноочене
Кюстендил	Бобов дол, Бобошево, Кочериново, Невестино, Рила, Сапарева баня, Трекляно
Ловеч	Априлци, Летница, Луковит, Тетевен, Троян, Угърчин, Ябланица
Монтана	Берковица, Бойчиновци, Брусарци, Вълчедръм, Вършец, Георги Дамяново, Лом, Медковец, Чипровци, Якимово
Пазарджик	Батак, Белово, Брацигово, Велинград, Лесичево, Панагюрище, Пещера, Ракитово, Септември, Стрелча
Перник	Брезник, Земен, Ковачевци, Радомир, Трън
Плевен	Белене, Гулянци, Долна Митрополия, Долни Дъбник, Искър, Кнежа, Левски, Никопол, Пордим, Червен бряг
Пловдив	Брезово, Калояново, Карлово, Кричим, Куклен, Лъки, Марица, Перушица, Първомай, Раковски, Родопи, Садово, Сопот, Стамболийски, Съединение, Хисаря
Разград	Завет, Исперих, Кубрат, Лозница, Самуил, Цар Калоян
Русе	Борово, Бяла, Ветово, Две могили, Иваново, Сливо поле, Ценово
Силистра	Алфатар, Главиница, Дулово, Кайнарджа, Ситово, Тутракан
Сливен	Котел, Нова Загора, Твърдица
Смолян	Баните, Борино, Девин, Доспат, Златоград, Мадан, Неделино, Рудозем, Чепеларе
София-област	Антон, Божурище, Ботевград, Годеч, Горна Малина, Долна баня, Драгоман, Елин Пелин, Етрополе, Златица, Ихтиман, Копривщица, Костенец, Костинброд, Мирково, Пирдоп, Правец, Самоков, Своге, Сливница, Чавдар, Челопеч
Стара Загора	Братя Даскалови, Гурково, Гълъбово, Мъглиж, Николаево, Опан, Павел баня, Раднево, Чирпан
Търговище	Антоново, Омуртаг, Опака, Попово
Хасково	Ивайловград, Любимец, Маджарово, Минерални бани, Свиленград, Симеоновград, Стамболово, Тополовград, Харманли
Шумен	Велики Преслав, Венец, Върбица, Каолиново, Каспичан, Никола Козлево, Нови пазар, Смядово, Хитрино
Ямбол	Болярово, Елхово, Стралджа, Тунджа

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ		
РАЗПЛАЩАТЕЛНА АГЕНЦИЯ		
ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013 Г		
ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ		
ПО МЯРКА 322 – ОБНОВЯВАНЕ И РАЗВИТИЕ НА НАСЕЛЕНИТЕ МЕСТА		
<i>Попълва се от експерт ОРА</i>		
..... Идентификационен № Дата/час/минута	(Печат ОРА)
ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО		
Наименование на кандидата:		
Община и ЕКАТТЕ на населеното/ите място/ места където ще се реализира проекта:		
Наименование на проекта:		
I. ДАННИ ЗА КАНДИДАТА		
ОСНОВНИ ДАННИ		
Име на кандидата:		
Юридически статут		
Номер и дата на решението, с което е създадена организацията:		
Единен идентификационен код към Агенция по вписванията /БУЛСТАТ		
Фирмено дело №		
От дата:		
Районен съд:		
Том:		
Регистър:		
Страница:		
Партиден №		
Номер по ДДС		
СЕДАЛИЩЕ и АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ :		
Град/село:		

ПК:	
Област:	
Община:	
Улица №:	
ИЗБРАНА ОБСЛУЖВАЩА БАНКА	
IBAN	
BIC код	
Име на банката	
Адрес на банката	
АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ:	
Град/село:	
ПК:	
Област:	
Община:	
Улица №:	
Телефонен номер:	
Мобилен телефонен номер:	
Номер на факс:	
Електронен адрес:	
Интернет страница:	
УПРАВИТЕЛ/КМЕТ	
Име	
Презиме	
Фамилия	
Лична карта №	
Издадена от:	
На дата:	
ЕГН:	
ДАНИИ ЗА УПЪЛНОМОЩЕНО ЛИЦЕ	
<i>/в случай, че документите се подават от упълномощено лице/</i>	
Име	
Презиме	
Фамилия	
Лична карта №	

Издадена от:	
На дата:	
ЕГН:	
Пълномощно №:	
Дата:	

Кандидатствам за _____ пореден път за подпомагане по Мярка 322.

Подпомаган съм по Мярка 322 Да Не

Брой на финансовите подпомагания: _____

Стойност на първото финансово подпомагане:.....Евро
за проект с идентификационен №

Стойност на второто финансово подпомагане:.....Евро
за проект с идентификационен №

Стойност на третото финансово подпомагане:.....Евро
за проект с идентификационен №

Стойност на четвъртото финансово подпомагане:.....Евро
за проект с идентификационен №

ОБЩА стойност на финансовите подпомагания до момента:..... Евро

Кандидатствам за междинно плащане по Мярка 322 Да Не

Обособени етапи за реализация при кандидатстване за междинно плащане (допуска се не повече от едно/две** междинно плащане)

(лева)

<i>Етап</i>	<i>Подробно описание на дейността/актива</i>	<i>Стойност</i>
A	Б	В
1		
2		
Общо		

*Кандидатът описва: дейностите/активите, за които кандидатства, като ги обособява в два етапа, като първият от тях съответства на междинното плащане, за което кандидатства, в колона Б; стойността на активите, в колона В; за "Общо" в колона В сумата на всички необходими средства.

**Междинно плащане е допустимо, но не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта, в случаите когато кандидатите са общини и един път за периода на изпълнение на проекта за всички останали ползватели на помощта. В случай, че не се кандидатства за междинно плащане, тази таблица не се попълва

ПРИДРУЖАВАЩИ ДОКУМЕНТИ

/Моля, отбележете приложените към заявлението документи/

Общи документи

1. Заявление за подпомагане (по образец);
2. Копие от документ за самоличност представляващия юридическото лице с нестопанска цел (ЮЛНЦ) или кмета на общината;
3. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата;
4. Удостоверение от Общинската изборителна комисия за избора на кмета.
5. *Решение на компетентния орган на ЮЛНЦ за кандидатстване по ПРСР 2007-2013г.;
6. *Копие от учредителен акт или устав, или дружествен договор;
7. *Удостоверение за актуално правно състояние, издадено не по-рано от месеца предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане.
8. *Копие от регистрация по БУЛСТАТ.
9. *Удостоверение за наличие или липса на изискуеми публични задължения към държавата, издадено от съответната териториална дирекция на НАП не по-рано от месеца предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане.
10. *Удостоверение, че кандидатът не е в открито производство по несъстоятелност и не е обявен в несъстоятелност, издадено не по-рано от месеца предхождащ датата на подаване на заявлението;
11. *Удостоверение, че кандидатът не е в производство по ликвидация, издадено не по-рано от месеца предхождащ датата на подаване на заявлението;
12. Копие от регистрация по Закона за данък върху добавената стойност, в случай че кандидатът е регистриран по ЗДДС;
13. Решение на общински съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на общинския план за развитие;
14. Счетоводен баланс за последния отчетен период;
15. Отчет за приходите и разходите за последния отчетен период, заедно със справка за приходите и разходите по видове икономически дейности;
16. Справка за дълготрайните активи - приложение към счетоводния баланс за последния отчетен период;
17. Справка за дълготрайните активи към датата на подаване на заявлението за подпомагане, с разбивка по активи, дата на придобиване и покупна цена;
18. Копие от документ за собственост и/или ползване, договор за наем на сградите/помещенията/земя, които ще се обновяват и/или в които ще се монтират съоразенията, за закупуване и/или инсталиране на нови съоразения и/или обновяване на сградите и/или помещенията, за които не се изисква разрешение за строеж съгласно ЗУТ. В случай на договор за наем, той трябва да бъде в сила най-малко 6 години след датата на кандидатстване.
19. Копие от решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда или копие от решение по оценка на въздействие върху околната среда, когато това се изисква съгласно Закона за опазване на околната среда;
20. Копие от одобрен, идеен и/или технически/работен проект с количествени сметки на проектантите към всяка от неговите части и копие от разрешение за строеж, издадено от съответната община, заедно с документ за собственост на земята/сградата, където ще се извършват строително-монтажните работи или учредено право на строеж за срок не по-малък от 6 години след датата на кандидатстване (при извършване на строително-монтажни работи, за които се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията);

21. Становище от общината, че обектът не се нуждае от разрешение за строеж, придружено архитектурно заснемане (при извършване на строително-монтажни работи, за които не се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията);
22. *Най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал, в случай че доставките/услугите, оферирани от един доставчик/изпълнител са на стойност повече от левовата равностойност на 15 000 евро. Цената следва да бъде определена в лева или евро с описан ДДС. Офертите се придружават от технически спецификации в случаите на закупуване на транспортни средства, машини, оборудване, съоръжения, включително компютърен софтуер и специализирана техника.
23. *Поне една оферта в оригинал за всяка доставка/услуга на стойност по-малка от левовата равностойност на 15 000 евро, оферирана от един доставчик/изпълнител, като цената на следва да бъде определена в лева или евро с описан ДДС. Офертите се придружават от техническа спецификация, в случаите на закупуване на транспортни средства, машини, оборудване, съоръжения, включително компютърен софтуер и специализирана техника.
24. *Обосновка във всеки един от случаите, когато не е избрана офертата с най ниска цена;
25. Копия от договори за предоставяне на услуги свързани с консултации, разходи за архитекти и инженери включващи разходите за предпроектни проучвания, подготовка на идеен и/или работен/технически проект, в обхват и съдържание съгласно Наредба № 4 от 2001г. на МРРБ, разходите за изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект със съществените изисквания към строежите, строителен надзор, такси, анализ на икономическите и социални ползи, необходими за подготовката, изпълнението и отчитането на дейностите по проекта (при кандидатстване за финансиране на тези услуги), както и обосновка за избора на изпълнител
26. Копия от разписки и/или фактури за услуги свързани с консултации, разходи за архитекти и инженери включващи разходите за предпроектни проучвания, подготовка на идеен и/или работен/технически проект, в обхват и съдържание съгласно Наредба № 4 от 2001г. на МРРБ, разходите за изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект със съществените изисквания към строежите, строителен надзор, такси, анализ на икономическите и социални ползи, необходими за подготовката, изпълнението и отчитането на дейностите по проекта, в случаите когато разходите са извършени преди подаване на заявлението за подпомагане.

Забележка: * - Допълнителни документи задължителни за юридически лица и читалища

Специфични документи за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 1 и т. 5:

1. Декларация, че подземната инфраструктура е изградена и няма да се извършват планови ремонти по нея в продължение на 5 години;	<input type="checkbox"/>
2. Скица с нанесени трасета на техническата инфраструктура.	<input type="checkbox"/>

Специфични документи за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 2, 3, 4:

1. Решение на общински съвет за обявяване на сградата/обекта за паметник с местно историческо/културно значение;	<input type="checkbox"/>
2. В случаите на подпомагане на обект обявен за паметник с местно културно или историческо значение, съгласувателно писмо от НИПК за цветен проект на фасади;	<input type="checkbox"/>
3. *Удостоверение за регистрация на местен клон на вероизповеданието в общинския регистър на вероизповеданията.	<input type="checkbox"/>

Забележка: *- за местни клонове на вероизповеданията

ВАЖНО: Моля, при подаването им документите да бъдат подредени в горепосочения ред.

Кандидатствам за сума от _____ лева

(Сумата трябва да бъде същата като записаната на ред В от Таблицата за допустими инвестиции)

Известно ми е наказателната отговорност за деклариране на неверни данни по чл. 248а, ал. 2 и чл. 313 от Наказателния кодекс.

дата/име/подпис на кандидата/печат

II. ОПИСАНИЕ НА ОПЕРАТИВНИЯ КАПАЦИТЕТ НА КАНДИДАТА

2.1. Опит в изпълнението на други проекти, свързани с дейността на организацията през последните три години

	Европейски програми/ проекти	Програма за развитие на селските райони	Други донорски програми/ проекти	Банкови кредити и кредити от други финансови институции
Вид дейност/проект				
Година				
Сума				
Източник на финансиране				
Роля на организацията				
Постигнати резултати				

2.2. Кратко описание на организационната структура и капацитета за подготовка и управление на проекти на кандидата за подпомагане.

2.3. Описание на ресурсите (площ, население, наличие на обучителни, културни и социални заведения, икономика) на територията на общината, където ще се реализира проекта.

III. ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1.1. Местонахождение на инвестицията

Област/и, община, град/градове, село/села

1.2. Цели на проекта (обща и конкретна)

Кратко описание на общата цел и конкретните цели на проекта.

1.3. Обосновка за съответствие на проекта с целите и приоритетите на програмата

Моля, посочете следната информация:

1.3.1. Съответствие на проекта с целите и приоритетите на програмата.

- 1.3.2. Определете наличните нужди и ограничения в районите, които засяга проекта.
- 1.3.3. Опишете целевите групи, към които е насочен проекта.
- 1.3.4. Избройте причините за избора на целева група (и) и определянето на нуждите ѝ (им). По какъв начин проектът допринася за удовлетворяване на нуждите на целевата група (и)?
- 1.3.5. Свързан ли е проекта с основната дейност на кандидата или с друга допълнителна дейност

1.4. Допълняемост на проекта с предишни изпълнявани дейности

Предишни договори (проекти)							
Подавали ли сте до момента, същото или подобно по съдържание предложение по някоя друга програма на Общността?						да <input type="checkbox"/>	не <input type="checkbox"/>
Ако ДА, моля дайте следните подробности, като посочите основните разлики и допълняемост между настоящото предложение и предишните:							
Име на програмата	Вид на дейностите	година	Получена и договорена безвъзмездна помощ (евро)	Финансов източник	Разлики	Допълняемост	
Получавали ли сте през последните 3 години безвъзмездни помощи от ЕО, договори или заеми директно от европейски институции или агенции?						да <input type="checkbox"/>	не <input type="checkbox"/>
Ако ДА, моля дайте следните подробности, като посочите основните разлики и допълняемост между настоящото предложение и предишните:							
Име на програмата	Вид на дейността	Година	Сума (евро)	Разлики	Допълняемост		

1.5. Стойност на проекта

Размер на финансовата помощ	Размер на субсидията		Размер на собственото участие	
	СУМА ЛВ.	%	СУМА ЛВ.	%
Общо				

1.6. Описание на дейностите

- 1.6.1. Основни етапи и дейности по изпълнението на проекта.

Вид на инвестицията	Описание и обосновка на дейности
Изграждане и/или подобряване на недвижима собственост	

Вид на инвестицията		Описание и обосновка на дейности
1. Строителство на недвижима собственост		
2. Подобряване на недвижима собственост		
3. Друго		
Закупуване на съоръжения		
Общи разходи, свързани с инвестицията		
1.Консултантски услуги	А.Предварителни	
	Б. След сключване на договора	
2. Проектиране	А.Предварителни	
	Б. След сключване на договора	
3.Предпроектни проучвания	А.Предварителни	
	Б.След сключване на договора	
4. Строителен надзор	А.След сключване на договора	
5. Осигуряване на информираност за проекта	А.След сключване на договора	
6.Други	А.Предварителни	
	Б.След сключване на договора	

1.7. Продължителност и план за действие

Планираните дейности следва да бъдат описани достатъчно подробно по-горе в точка 1.6., за да се предостави обобщение на подготовката и въвеждането на всяка една от дейностите!

Срок за изпълнение на проекта	Брой месеци
Планирано начало на изпълнение на проекта	Месец/година
Планиран край на изпълнение на проекта	Месец/година

Моля посочете в таблицата, кога предвиждате стартирането на тръжните процедури или опишете процедурата за избор на изпълнител!

1.7.1.

Година (определете година N)	N година				N+1				N+2				отговорен за провеждане на процедурите
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Тримесечие													
Търг 1													
Търг 2													
Търг 3													
Търг 4													

1 = Проектиране 2 = Строителен надзор 3=Строителство 4=Доставка

Забележка: За определяне на реалистични срокове за процедурите, моля да се използват сроковете заложи в ЗОП и НВМОП за проекти за общините. За юридически лица с нестопанска цел и читалища, моля опишете сроковете на процедурата за избор на изпълнители, в случаите когато същите не се явяват възложители по смисъла на ЗОП и НВМОП.

Моля посочете в таблицата, кога предвиждате стартирането и изпълнението на всяка една от дейностите по точка 1.6.!

Година N													
Дейност 1	Полугодие 1						Полугодие 2						Отговорно лице /кандидатстваща организация или партньори/
	Месец 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Начало на дейност 1 (заглавие)													

4. Бюджет на проекта

Таблица за допустимите инвестиции

Идентификационен №:.....

№	Вид на инвестицията	Марка, модел	Количество	Единична цена без ДДС /лева/	Обща сума без ДДС /лева/	Обща сума с ДДС /лева/	Междинно плащане		Допустими инвестиции		Одобрено междинно плащане		Одобрена сума /лева/
							да	не	да	не	да	не	
1	2	3	4	5	6	7							11
A	Сума на инвестицията:												
Б	Общи разходи в т. ч. консултации												
Б1	Разходи за консултации												
В	Обща сума на инвестицията /А+Б/												

Забележка: Кандидатът попълва колона 7 само в случай, че кандидатства за невъзстановим ДДС.

Потъмнените полета в таблицата се попълват само от служители в Разплащателната агенция

дата/име/подпис на кандидата/печат

ДЕКЛАРАЦИИ

Декларирам, че:

1.	Съм запознат/а с правилата за предоставяне на финансова помощ по мярка „Обновяване и развитие на населените места”	<input type="checkbox"/>
2.	Нямам изискуеми задължения към ДФ „Земеделие”	<input type="checkbox"/>
3.	Нямам изискуеми публични задължения към държавата	<input type="checkbox"/>
4.	Не съм подпомаган/одобрен за финансиране по други програми за същата инвестиция	<input type="checkbox"/>
5.	Имам осигурени финансови средства за извършване на инвестицията по проекта	<input type="checkbox"/>
6.	Всички предоставени от мен официални документи към настоящата дата удостоверяват действителното правно положение относно третираните факти и обстоятелства. Представените от мен частни документи са автентични и носят моя подпис	<input type="checkbox"/>
7.	Няма да извършвам разпоредителни сделки с инвестицията, подпомогната от ПРСР, в продължение на шест години от датата на кандидатстване за подпомагане.	<input type="checkbox"/>
8.	Декларирам, че изпълнението на проекта ще доведе до пускане на обекта в експлоатация, подпомаган по реда на тази наредба	<input type="checkbox"/>
9.	Съм съгласен/съгласна посочените от мен факти и обстоятелства, да бъдат проверени на място от служители на Разплащателната агенция, Министерство на земеделието и храните и упълномощени представители на Европейската комисия	<input type="checkbox"/>
10.	Предварителните разходи по чл.21, ал.1, т. 4 направени преди сключване на договора за подпомагане са осъществени при спазване на Закона за обществени поръчки или Наредба за възлагане на малки обществени поръчки /само за общините/	<input type="checkbox"/>

11.	Съм съгласен/съгласна, моите данни могат да бъдат публикувани в съответствие с Регламенти (ЕО) №№1290/2005 и 259/2008 и че могат да бъдат обработени от органите за финансов контрол и от следствените органи на Общността и на държавите – членки с цел защита на финансовите интереси на Общността.	<input type="checkbox"/>
12.	Известна ми е наказателната отговорност по чл. 248а, ал. 2 и чл. 313 от НК за предоставени от мен неверни данни и документи	<input type="checkbox"/>

Кандидатът е длъжен да отбележи декларираните обстоятелства с отметка в съответното поле

дата/име/подпис на кандидата/печат

ДЕКЛАРИРАМ, че представляваната от мен организация:

<p>1. Не е получило държавна помощ по реда на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006 г. относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора за създаване на Европейската Общност по отношение на минималната помощ (ОВ L 379 от 28.12.2006)</p>	<p align="center"><input type="checkbox"/></p>
<p>2. Е получило през двете предшестващи данъчни години и текущата данъчна година до датата на деклариране помощ, която е обявена като минимална помощ (de minimis) по реда на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006 г., на обща стойност (с натрупване)лв. (словом), както следва: лв.(словом) за година лв.(словом) за година лв.(словом) за година</p> <p>За сектор “сухопътен транспорт”: лв.(словом), както следва: лв.(словом) за година лв.(словом) за година</p>	<p align="center"><input type="checkbox"/></p>

Моля отбележете в квадратчетата върното. В т.2 се посочва вида и източника на държавната помощ и вида на разходите.

дата/име/подпис на кандидата/печат

5. Формуляр за наблюдение изпълнението на дейностите по проекта по мярка 322 Обновяване и развитие на населените места. Моля попълвайте информацията във формата, следвайки указанията.

Кандидатът е длъжен да попълни исканата информация в посочените по-долу полета

/Попълва се служебно/
УРН
УИН

1. Вид на кандидата

/Моля оградете подходящия номер/

	Код
Община	1
Юридическо лице с нестопанска цел	2
Гражданско сдружение	3
Местен клон на вероизповедание	4
Читалище	5

2.Участие на кандидата по програма САПАРД

/Моля, отбележете участието си в Програма САПАРД:/

ДА	1	№ на договора
НЕ	2	

3. Физически показатели на проекта (O.322), R.10

Тип инвестиции	м.е.	– нови съществуващи	– Стойност*		Обхванати населени места ЕКАТТЕ 1..... 2..... 3..... 4.....
			общо	субсидия	
<input type="checkbox"/> Улици	Км.				
<input type="checkbox"/> Частни сгради	бр. км				
<input type="checkbox"/> Площади и тротоари	Кв.м				
<input type="checkbox"/> Осветление	Бр. тела				
<input type="checkbox"/> Паркове и зелени площи.	Брой	нови			1..... 2..... 3..... 4.....
	Кв. м.	съществуващи			
<input type="checkbox"/> Детски площадки и съоръжения.	Бр.				1..... 2..... 3..... 4.....

<input type="checkbox"/> Обществени сгради, в т.ч. - читалища, - сгради паметници на културата - религиозни сгради	Бр.	нови съществуващи съществуващи			1..... 2..... 3..... 4.....
<input type="checkbox"/> Енергийна ефективност	Брой сгради Спестена енергия за отопление	Брой kWh	нови съществуващи		1..... 2..... 3..... 4.....

4. Резултати от инвестицията: O.322 ; R.10

	Постоянни работни места (среден списъчен брой) ¹		Население, което се възползва от обектите Брой R.10		Километри или брой новоизградена или възстановена инфраструктура, сгради или съоръжения и инсталации.	
	Запазени	Нови	Общо	В селата	Рехабилитирани	Новоизградени
<input type="checkbox"/> Улици						
<input type="checkbox"/> Площади и тротоари						
<input type="checkbox"/> Осветление						
<input type="checkbox"/> Паркове и зелени площи						
<input type="checkbox"/> Детски площадки и съоръжения.						
<input type="checkbox"/> Обществени сгради, в т.ч. - читалища, - сгради паметници на културата						
- - сгради с религиозно значение						
<input type="checkbox"/> Енергийна ефективност						
<input type="checkbox"/> Планове за обновяване на населеното място						
ОБЩО						

1) Определение: Средният списъчен брой се определя по метода на средната величина.

а) Средният списъчен брой на наетите по трудово и служебно правоотношение за един месец се изчислява чрез сумирането на списъчния брой на персонала за всеки календарен ден от месеца (включително празничните и почивните дни), като получения брой се разделя на броя на календарните дни през отчетния месец (30 или 31 или за месец февруари 28 или 29 дни).

б) Средният списъчен брой на наетите за отчетната година се определя чрез сумиране на средния списъчен брой за всеки месец и получения брой се дели на 12.

Приложение № 4, към чл. 26, ал. 2, т. 2
Критерии за оценка на проектни предложения

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	ТОЧКИ
Проектът ще се изпълнява в населено място с население между 500 и 5000 жители	40
Проектът ще се изпълнява в община с население до 10 000 жители	10
Юридическите лица с нестопанска цел са регистрирани в общините, където ще извършват дейностите по проекта	10
Проектът е предложен от кандидат, който не е бил подпомаган по за сходни дейности от ЕС	30
Заявлението за кандидатстване съдържа технически/работен проект на инвестицията.	10
Всичко	100

Приложение № 5, към чл. 33, ал. 1

Документи подавани при кандидатстване за плащане

I. Документи, които ползвателят на помощта следва да подаде при заявка за авансово плащане:

1. Копие от документ за самоличност на ползвателя на помощта съгласно сключения договор и на лицето, което подава документите за плащане (при упълномощаване);
2. Нотариално заверено изрично пълномощно в случаи, че документите не се подават лично от ползвателя на помощта.
3. Удостоверение от Общинската избирателна комисия за избора на кмета.
4. Банкова гаранция, в размер на 110 % от стойността на одобреното по договор авансово плащане, за срока на договора между ползвателя и ДФЗ-РА, удължен с шест месеца;
5. Писмена гаранция и решение на общински съвет, одобряващо встъпването в дълг, в размер на 110 % от стойността на одобреното по договор авансово плащане, за срока на договора между ползвателя и ДФЗ-РА, удължен с шест месеца (Общини).

II. Документи, които ползвателят на помощта следва да подаде при заявка за междинно и окончателно плащане:

Общи документи

1. Удостоверение за актуално състояние, издадено от съответния окръжен съд в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на заявката за плащане (в случаи на ползвател ЮЛНЦ);
2. Удостоверение от окръжен съд, че ползвателят не е в процедура на ликвидация, издадено в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на заявката за плащане (в случаи на ползвател ЮЛНЦ);
3. Удостоверение от окръжен съд, че ползвателят не е обявен в несъстоятелност или не е в открито производство по несъстоятелност, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявката (в случаи на ползвател ЮЛНЦ);

4. Копие от документ за самоличност на законния представител на ползвателя на помощта;
5. Копие от документ за самоличност на лицето, което подава документите за плащане (при упълномощаване);
6. Удостоверение от Общинската изборителна комисия за избора на кмета.
7. Нотариално заверено изрично пълномощно в случай, че документите не се подават лично от кандидата (ползвател на помощта).
8. Удостоверение за наличие или липса на задължения, издадено от съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите (ТД НАП) в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на Заявката за плащане (в случаи на ползвател ЮЛНЦ);
9. Счетоводен баланс за годината, предхождаща годината на подаване на заявката за плащане съгласно ЗС;
10. Счетоводен баланс към датата на подаване на заявката съгласно ЗС;
11. Отчет за приходите и разходите за годината, предхождаща годината на подаване на заявката за плащане съгласно ЗС;
12. Отчет за приходите и разходите към датата на подаване на заявката съгласно ЗС;
13. Справка за дълготрайните активи към счетоводния баланс за годината, предхождаща годината на подаване на заявката за плащане съгласно ЗС;
14. Справка за дълготрайните активи към счетоводния баланс към датата на подаване на заявката за плащане съгласно ЗС;
15. Копие на извлечение от инвентарна книга или разпечатка от счетоводната система на ползвателя, доказваща заприхождаването на финансирания актив.
16. Копие от удостоверение за регистрация по ЗДДС или декларация по образец (в случай че ползвателят няма регистрация), че ползвателят няма да упражни правото си на данъчен кредит за активи и услуги, финансирани по ПРСР;
17. Първични счетоводни документи (фактури), доказващи извършените разходи;
18. Платежно нареждане или друг документ, доказващ плащане от страна на ползвателя, прикрепен към всяка фактура;
19. Пълно банково извлечение от деня на извършване на плащането, доказващи плащане от страна на ползвателя на помощта.
20. Застрахователна полица на предмета на инвестицията в полза на РА, покриваща рисковете, описани в договора между кандидата и РА валидна за срок от минимум 12 месеца;
21. Платежно нареждане за изцяло платена застрахователна премия за срока на застраховката.
22. Договор за строителство/доставка/услуга между ползвателя и изпълнителя с детайлно описание на техническите характеристики, цена в лева или евро, срок, количество и начин на доставка, ведно с подробна количествено-стойностна сметка. В договорите се описва ДДС.
23. Приемо-предавателен протокол между доставчика/изпълнителя и ползвателя на помощта инвеститора с детайлно описание на техническите характеристики цена, срок, количество и начин на доставка.
24. Декларация от всеки доставчик, че активите - предмет на инвестиция не са втора употреба.
25. Декларация от ползвателя за наличие или липса на двойно финансиране за същата инвестиция по други национални и/или Европейски програми (по образец).
26. Декларация от ползвателя за минимални помощи (по образец) (в случаи на ползвател ЮЛНЦ).

Специфични документи по видове дейности

I. Рехабилитация на обществени зелени площи – паркове и градини, детски площадки и съоръженията към тях.

1. Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (образец № 12, съгласно Наредба № 3

от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ, бр.72 от 15.08.2003 г.) (Наредба № 3 от 31.07.2003 г.).

2. Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него), при предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя (образец № 15, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г.) – при кандидатстване за окончателно плащане.
3. Протокол за установяване годността за ползване на строежа (частта, етапа от него), (образец №16, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г.) – при кандидатстване за окончателно плащане (в зависимост от характера на инвестицията).
4. Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия (образец №17, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г), в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба.
5. Обобщен приемо-предавателен протокол между ползвателя на помощта и изпълнителя за всички видове изпълнени и приети строително-монтажни работи.

II. Реконструкция и изграждане на улична мрежа, тротоари, площади, улично осветление.

1. Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (образец № 12, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ, бр.72 от 15.08.2003 г.) (Наредба № 3 от 31.07.2003 г.)).
2. Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него), при предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя (образец № 15, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г.) – при кандидатстване за окончателно плащане.
3. Протокол за установяване годността за ползване на строежа (частта, етапа от него), (образец №16, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г.) – при кандидатстване за окончателно плащане (в зависимост от характера на инвестицията).
4. Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия (образец №17, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г), в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба.
5. Обобщен приемо-предавателен протокол между ползвателя на помощта и изпълнителя за всички видове изпълнени и приети строително-монтажни работи.

III. Реконструкция/ремонт на обществени сгради с местно историческо и културно значение, сгради с религиозно значение и подобряване на прилежащите пространства, включително вертикална планировка.

1. Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (образец № 12, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ, бр.72 от 15.08.2003 г.) (Наредба № 3 от 31.07.2003 г.)).
2. Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него), при предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя (образец № 15, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г.) – при кандидатстване за окончателно плащане.
3. Протокол за установяване годността за ползване на строежа (частта, етапа от него), (образец №16, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г.) – при кандидатстване за окончателно плащане (в зависимост от характера на инвестицията).

4. Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия (образец №17, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г), в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба.
5. Обобщен приемо-предавателен протокол между ползвателя на помощта и изпълнителя за всички видове изпълнени и приети строително-монтажни работи.

IV. Ремонт на фасади на частни сгради и прилежащите пространства, както и вертикална планировка,

1. Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (образец № 12, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ, бр.72 от 15.08.2003 г) (Наредба № 3 от 31.07.2003 г.)).
2. Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него), при предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя (образец № 15, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г.) – при кандидатстване за окончателно плащане.
3. Протокол за установяване годността за ползване на строежа (частта, етапа от него), (образец №16, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г) – при кандидатстване за окончателно плащане (в зависимост от характера на инвестицията).
4. Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия (образец №17, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г), в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба.
5. Обобщен приемо-предавателен протокол между ползвателя на помощта и изпълнителя за всички видове изпълнени и приети строително-монтажни работи.

V. Изготвяне на интегрирани планове за обновяване на населеното място.

1. Заповед за одобрение на плана от кмета на съответната община.
2. Становище от ОЕСУТ.

Приложение № 6, към чл. 40, ал. 1

Списък на документи, които ползвателят на помощта следва да подаде след приключване на процедури по избор на изпълнител/доставчик

1. Предварително обявление за възлагане на обществена поръчка, съдържащо датата на обнародване (ако има такава)
2. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка
3. Обявление за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка или / Покани от възложителя до кандидатите след предварителен подбор
4. Пълно описание на обекта на поръчката, включително на обособените позиции;
5. Техническа спецификация на обекта на поръчката;
6. Минималните изисквания, на които трябва да отговарят вариантите и специалните изисквания за тяхното представяне, в случай че възложителят допуска варианти;
7. Показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертите, в случай че критерият за оценка е икономически най-изгодна оценка, а не е най-ниска предложена цена;
8. Протоколи от заседанията на комисията за оценка
9. Решение на възложителя за класирането на участниците и участника, определен за изпълнител
10. Договор за услуга, доставка или работа, сключен между възложителя и избрания участник в процедурата по ЗОП или НВМОП;
11. Количествено-стойностни сметки, подписани и подпечатани от избрания изпълнител като неразделна част от договора за услуга, доставка или работа.
12. Вписване на Договора за обществена поръчка в Регистъра на обществените поръчки

ТЕХНИЧЕСКИ ПРАВИЛА ЗА ИЗОБРАЗЯВАНЕ НА ЗНАМЕТО НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ

1. Знаме на Европейския съюз

- Символно описание

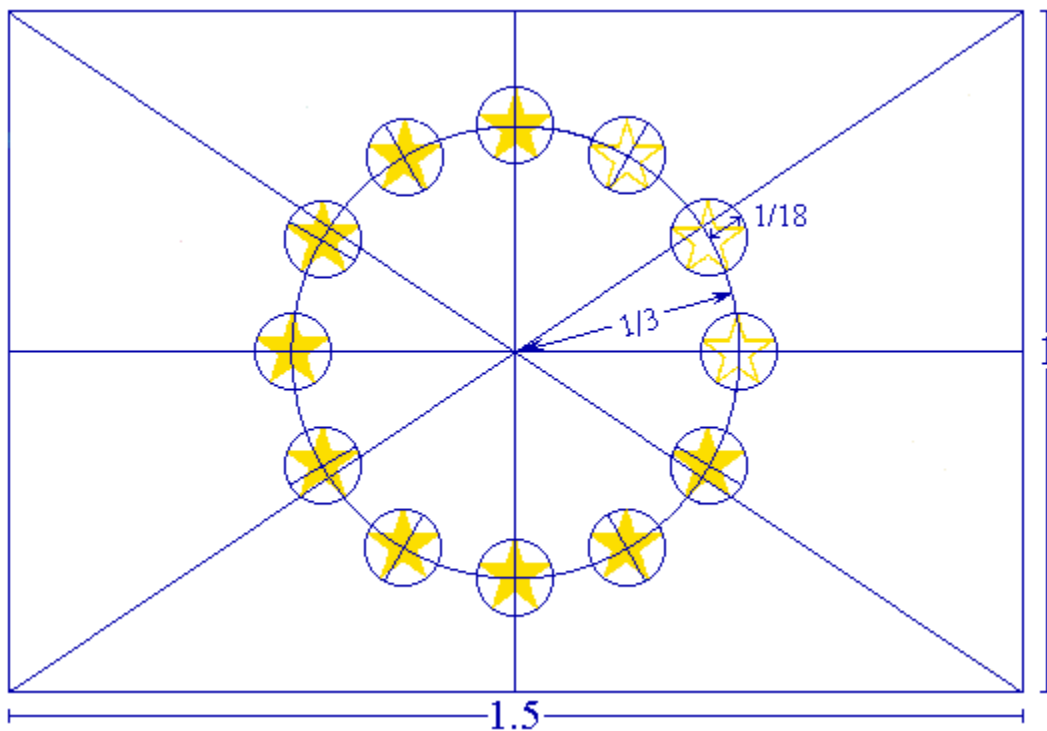
На фона на синьо небе, дванадесет златни звезди образуват кръг, символизиращ съюза на народите на Европа. Броят на звездите е фиксиран, като цифрата дванадесет е символът на съвършенство и единение.

В проекти, финансирани от ЕЗФРСР, наименованието на този фонд трябва присъства под европейския флаг.

- Хералдическо описание

На лазурен фон/поле кръг от дванадесет златни знака/звезди, без върховете им да се докосват.

- Геометрично описание



Емблемата има формата на синьо правоъгълно знаме, чиято дължина /размах е един и половина пъти размера на височината/пръта му. Дванадесет златни звезди, разположени на равни разстояния, образуват невидим кръг, чийто център е в пресечната точка на диагоналите на правоъгълника. Радиусът на кръга е равен на една трета от размера на височината на пръта. Всяка от звездите има по 5 върха/лъча, разположени на периферията на невидим кръг, чийто радиус е равен на една осемнадесета от височината на пръта. Всички звезди са изправени, т.е. единият връх/лъч е вертикален, а два лъча(надолу) са на права линия, перпендикулярна на мачтата. Звездите в кръга са разположени така, че съответстват на положението на часовете на циферблата на часовника. Техният брой е неизменен/постоянен.

2. Дефиниция на стандартните цветове.

Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС	Емблемата е в следните цветове: Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС за повърхността на правоъгълника; Жълто ПАНТОН за звездите.
Жълто ПАНТОН	Международната гама цветове ПАНТОН е много разпространена и лесно достъпна даже за не професионалисти.
	Четирицветен процес/технология Ако се използва четирицветния технологичен процес, двата

стандартни цвята не могат да се използват. Те трябва да бъдат възпроизведени, ползвайки четирите цвята на четирицветната технология. **Жълто ПАНТОН** се получава ползвайки 100% “Процес Жълто”. Смесването на 100% “Процес Циан” с 80% “Процес Магента” дава цвят, много подобен/близък на “**Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС**”.

Интернет

В палитрата на мрежата **Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС** съответства на цвета RGB:0/0/153 (хексадецимален код: 000099), а **Жълто ПАНТОН** – на цвета RGB:255/204/0 (хексадецимален: FFCC00)

- В случай на монохромна/едноцветна репродукция

Ако имате наличен само черен цвят, очертайте правоъгълника с черно (рамка) и отпечатайте звездите с черно и бяло (на бял фон).



Ако имате наличен само син цвят (той трябва да бъде синьо Рефлекс, разбира се) използвайте го 100%, като звездите се възпроизвеждат в негатив-бяло, а полето/фонът – 100% синьо.



- В случай на репродукция на цветен фон

Емблемата трябва да се репродуцира за предпочитане на бял фон. Да се избягва разноцветен фон или, във всеки случай, такъв, който не се съчетава със синьото. Ако няма алтернатива на цветния фон, поставете бяла граница/рамка около правоъгълника, като ширината на рамката да бъде 1/25 от височината на правоъгълника.



3. Образци на знамето могат да бъдат изтеглени във формат .eps и .jpg на Интернет адрес:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm.