



Европейски съюз



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА-ЛОМ**

Утвърдил:

Пенка Пенкова – Председател на КУО
*Съгласно решение на КУО от
Протокол 13/13.09.2018 г и Протокол
15/15.10.2018 г. на УС*

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

С ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ
за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по
ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2014 – 2020 г.
чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

Процедура за подбор на проектни предложения в ИСУН 2020
BG06RDNP001-19.109 по мярка 3- 6.4.1 „Инвестиционна подкрепа за неземеделски
дейности” от Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ

Споразумение за изпълнение на СВМР №РД50-40/24.04.2018 г.

*Сдружение „Местна инициативна група – Лом“, гр. Лом, ул. „Георги Манафски“ № 19, ет. 2
тел: 0971/2 90 02. e-mail: office@miqlom.org, email: miqlom@abv.bg*

www. <http://miqlom.org/>

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Наименование на програмата:	4
2. Наименование на приоритетната ос:	4
3. Наименование на процедурата:	4
4. Измерения по кодове:	4
Измерение 03 Тип на територията: 07 Не се прилага.	4
5. Териториален обхват:	4
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:	4
7. Индикатори:	5
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по процедурата:	6
9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ БФП за конкретен проект:	6
10. Процент на съфинансиране	6
11. Допустимост на кандидатите:	7
11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите	8
12. Допустими партньори:	8
13. Дейности, допустими за финансиране:	8
13.1. Допустими дейности	8
13.2. Условия за допустимост на дейностите	9
13.3. Недопустими дейности	11
14. Категории разходи, допустими за финансиране:	12
14.2. Общи условия за допустимост на разходите	13
14.3. Условия за допустимост и обосновааност на разходите:	14
14.4 Недопустими разходи	16
15. Допустими целеви групи:	17
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:	18
17. Хоризонтални политики:	21
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:	22
19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения:	22
20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения:	22
21. Ред за оценяване на проектите предложения:	22
21.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта	23
21.2. Техническа и финансова оценка	24
22. Критерии и методика за оценка на проектите предложения:	25
23. Начин на подаване на проектите предложения/концепциите за проектни предложения:	26
24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:	28
24.2 СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТИ:	32

25. Краен срок за подаване на проектните предложения:	34
26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения.....	34
27. Допълнителна информация:	35
27.1. Процедура за уведомяване на неуспелите и одобрените кандидати за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	35
27.2. Процедура за сключване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.....	36
28. Приложения към Условието за кандидатстване:	38
29. Обяснителни бележки.....	39

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕС	Европейски съюз
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., дв, бр. 101 от 22.12.2015 г.
ДФЗ	Държавен фонд „Земеделие”
РА	Разплащателна агенция
ИСУН 2020	Информационната система за управление и наблюдение на структурните инструменти на ЕС в България
Наредба № 22	Наредба № 22 от 14 декември 2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 "прилагане на операции в рамките на стратегии за водено от общностите местно развитие" на мярка 19 "водено от общностите местно развитие" от програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.
ВОМР	Водено от общностите местно развитие
СМР	Стратегия за местно развитие
МИГ	Местна инициативна група
ПРСР	Програма за развитие на селските райони
УО	Управляващ орган
СВОМР	Стратегия за Водено от общностите местно развитие
ДДС	Данък добавена стойност
ДФЕС	Договор за функциониране на Европейския съюз

1. Наименование на програмата:

Програма за развитие на селските райони 2014-2020 (ПРСР) чрез Водено от общностите местно развитие.
Стратегия за Водено от общностите местно развитие (ВОМР) на сдружение „МИГ ЛОМ“

2. Наименование на приоритетната ос:

Мярка 19 Водено от общностите местно развитие;
Приоритетна ос 1 на Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ: „Устойчиво развитие на местната икономика“ Специфична цел 1.2 „Диверсификация на местната икономика“;

3. Наименование на процедурата:

Процедура за подбор на проектни предложения в ИСУН 2020 **BG06RDNP001-19.109 по мярка 3 - 6.4.1 „Инвестиционна подкрепа за неземеделски дейности“** от Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ

4. Измерения по кодове:

Измерение 01 Област на интервенция: 097
Инициативи за воденото от общностите местно развитие в градски и селски райони.
Измерение 02 Форма на финансиране: 01 Безвъзмездни средства.
Измерение 03 Тип на територията: 07 Не се прилага.

5. Териториален обхват:

Проектите по процедурата следва да бъдат изпълнени на територията на МИГ ЛОМ, включваща град Лом и селата Добри дол, Сливата, Орсоя, Долно Линево, Замфир, Ковачица, Станево, Сталийска махала и Трайково.

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:

Настоящата мярка се отнася към Приоритет 1, Специфична цел 1.2 „Диверсификация на местната икономика“ от Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ.

Чрез мярката се цели да се развият неземеделски дейности, с потенциал за устойчиво развитие, което е свързано със създаване на заетост извън сектор земеделие. Икономическите сектори извън земеделието създават заетост, за която е характерна липсата на сезонност, присъща на земеделските сектори, в тази връзка основна цел на мярката е насърчаване на инвестиционните дейности, създаването на заетост и ускоряване диверсификацията на неземеделските дейности.

Специфична цел на мярката е усвояването на потенциала за развитие на туризъм, съчетаващ природни и културни ценности.

Обосновка: Специфична цел 1.2. Диверсификация на местната икономика. Целта е насочена към преодоляване на задържащите фактори в икономиката на МИГ и несигурността, която изпитват жителите и възпираща ги да предприемат стъпки към откриване на нови бизнес дейности. В същото време утвърдените малки и средни предприятия все още усещат последиците от кризата преди 10 година и имат нужда от

подкрепа, за да възстановят конкурентоспособността си и да подпомогнат устойчивото развитие на местната икономика. Предвидено е целта да се постигне чрез две мерки: 6.4: „Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности“ от ПРСР и „Подобряване на капацитета за растеж на МСП на територията на МИГ-ЛОМ“ от ПО 2, ИП 2.2. на ОПИК.

Очаквани резултати: В съответствие със специфичните цели на подмярка 6.4. „Инвестиционна подкрепа за неземеделски дейности“, проектните предложения по настоящата процедура следва да имат принос към постигането на поне един от индикаторите – обем на инвестициите в нови, нетуристически услуги, създадени работни места извън сектор земеделие, брой подпомогнати туристически дейности, размер на публичната помощ, обем на инвестициите в туризъм.

7. Индикатори:

МИГ ЛОМ наблюдава и контролира качеството на изпълнението на Стратегията за ВОМР, като следи степента на постигане на индикаторите. Информацията за постигане на индикаторите ще бъде следена от МИГ ЛОМ. При подаване на проектното предложение, кандидата следва да попълни формуляр за мониторинг по 19.2 **Приложение 22** - Документи за попълване към Условието за кандидатстване. Стратегията е определила целевите стойности на индикаторите, спрямо които се измерва постигането на нейните цели. Индикаторите по подмярка 6.4.1 и целевите им стойности, които трябва да бъдат достигнати, са дадени в таблицата:

ИНДИКАТОРИ ПО МЯРКА 3-6.4.1 „ИНВЕСТИЦИИ В ПОДКРЕПА НА НЕЗЕМЕДЕЛСКИ ДЕЙНОСТИ“ /ПРСР/				
Вид	Индикатор	Мерна единица	Цел 2023	Източник на данни
Резултат	Брой проекти, финансирани по мярката	брой	10	Отчети на МИГ
Резултат	Брой бенефициенти, подпомогнати по мярката	брой	10	Отчети на МИГ
Резултат	Размер на публичната помощ от ЕЗФРСР	хил. лв.	733	Отчети на МИГ
Резултат	Брой подпомогнати нови туристически дейности	брой	2	Отчети на МИГ и бенефициентите
Резултат	Обем на инвестициите в туризъм	хил. лв.	90	Отчети на МИГ и бенефициентите
Резултат	Брой подпомогнати бенефициенти за нови, нетуристически услуги	брой	4	Отчети на МИГ и бенефициентите
Резултат	Обем на инвестициите в нови, не туристически услуги	хил. лв.	150	Отчети на МИГ и бенефициентите
Въздействие	Създадени работни места извън сектор земеделие	брой	7	Отчети на МИГ и БТ

Проектните предложения задължително трябва да имат принос към постигането на поне един от посочените индикатори за резултат в съответствие с обявената от МИГ процедура за подбор на проекти

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по мярка 3-6.4.1. „Инвестиции в подкрепа на незеделски дейности“ от Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ е:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ПРСР 2014 – 2020 г. (ЕЗФРСР)	Национално съфинансиране
733 425.00 лева (100 %)	660 082.50 лева (90 %)	73 342.50 лева (10 %)

9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ БФП за конкретен проект:

Минималният и максималният размер на заявената безвъзмездна финансова помощ за конкретен проект по процедурата за подбор на проекти по мярка 3 - 6.4.1. „Инвестиции в подкрепа на незеделски дейности“ от Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ се базира на размера на минималните и максималните допустими разходи:

Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект: **3 750 лева.**

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за проект: **119 000 лева.**

10. Процент на съфинансиране

За кандидати микропредприятия, физически лица или земеделски стопани, които имат икономически размер, измерен в стандартен производствен обем (СПО) над 8 000 евро финансовата помощ **не може да надвишава 75% от общите допустими разходи**

За кандидати земеделски стопани (малки стопанства), които имат икономически размер, измерен в стандартен производствен обем (СПО) от 2 000 до 7 999 евро финансовата помощ **не може да надвишава 85% от общо допустимите разходи.**

Съфинансиране от бенефициента: **Разликата между пълния размер на допустимите за финансово подпомагане разходи и размера на финансовата помощ се осигурява от кандидата, като участието на кандидата може да бъде само в парична форма.**

Мярката ще се изпълнява в съответствие с правилата за минимална помощ по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта **de minimis**, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013 г. Размерът на финансовата помощ, която се предоставя за дейност е стойността на действителните разходи, реално извършени, платени и доказани с разходооправдателни и платежни документи, но не повече от еквивалента на 200 000 евро за период от три последователни бюджетни години

Получената от бенефициенти държава/минимална помощ се декларира в **Приложение №16** към Документи за попълване към Условието за кандидатстване и се проверява служебно от МИГ

11. Допустимост на кандидатите:

По настоящата процедура са допустими следните кандидати:

1.1.Земеделски стопани, които имат минимален стандартен производствен обем на земеделското стопанство не по-малко от левовата равностойност на 2 000 евро;

1.2. Микропредприятия, регистрирани като еднолични търговци или юридически лица по Търговския закон, Закона за кооперациите или Закона за вероизповеданията (при определянето на едно предприятие за микропредприятие се следва дефиницията на Препоръка 2003/361/ЕО на Комисията

1.3. Физически лица, регистрирани по Закона за занаятите

Допустими са само кандидати със седалище за ЮЛ и постоянен адрес за физическите лица на територията на МИГ.

11.1 Критерии за допустимост на кандидатите.

1/Кандидатите трябва да имат седалище за едноличните търговци и юридическите лица или съответно постоянен адрес за физическите лица на територията на община Лом.

2/ Кандидатите трябва да бъдат микропредприятия.

3/ Кандидатите по раздел 11 т.1.1. (земеделски стопани/земеделски производители) към датата на подаване на проектното предложение трябва да имат минимален стандартен производствен обем на земеделското стопанство не по-малко от левовата равностойност на 2 000 евро и да отговарят на следните условия:

а/ да са регистрирани като земеделски стопани съгласно чл.7, ал.1 от Закона за подпомагане на земеделските производители, и

б/ минималният стандартен производствен обем (СПО) на земеделското им стопанство се доказва с:

- Декларация (по образец), за изчисление на минималния стандартен производствен обем на стопанството през текущата стопанска година към момента на кандидатстване Приложение № 19/Документи за попълване и:

- регистрация на обработваната от кандидата земя и отглежданите животни в Интегрираната система за администриране и контрол; или

- документ за собственост или ползване на земята или заповеди по чл. 37в, ал. 4, 10 и 12 от Закона за собствеността и ползването на земеделските земи, която участва при изчисляването му; или

- анкетните формуляри от анкетна карта/анкетни карти на земеделския стопанин, издадени по реда на наредбата по §4 от преходните и заключителни разпоредби на Закона за подпомагане на земеделските производители за създаване и поддържане на регистър на земеделски стопани.

- приходите на кандидати-земеделски стопани за предходната финансова година се доказват със Справка-декларация за приходите от земеделски дейности или участие и подпомагане по схемата за единно плащане на площ, вкл. приходи от получена публична финансова помощ, директно свързана с извършването на тези дейности, или приход от преработка на земеделска продукция – Приложение № 24 /Документи за попълване към Условието за кандидатстване.

в/ да бъдат регистрирани като еднолични търговци или юридически лица по Търговския закон или Закона за кооперациите.

4/ Кандидатите по раздел 11 точка 1.3. (занаятчии) към датата на подаване на проектното предложение трябва да отговарят на следните условия:

а/ да са регистрирани по Закона за занаятите в Регионалната занаятчийска камара;

б/ да отговарят на изискването на чл.4 на Закона за занаятите (чл.4 Занаятчиите упражнява занаята след вписване в регистър БУЛСТАТ по реда на чл. 3, ал. 1, т. 6 или 9 от Закона за регистър БУЛСТАТ, с изключение на занаятчиите, които не са самостоятелно заети лица.)

в/ да представят Свидетелство за калфа или майсторско свидетелство, или свидетелство за придобита II или III степен на професионална квалификация в институции от

системата на професионалното образование и обучение или диплома за висше образование, съответстващо на занаята, който иска да упражнява.

5/За кандидатите по раздел 11 точка 1.2. - при определяне на едно предприятие за микропредприятие се следва дефиницията по чл.3, ал.3 от ЗМСП. Микропредприятия са тези, които имат:

1. средносписъчен брой на персонала, по-малък от 10 души, и

2. годишен оборот, който не превишава 3 900 000 лв., и/или стойност на активите, която не превишава 3 900 000 лв.

ВАЖНО: В Раздел 24 „Списък на документи, които се подават на етап кандидатстване“ са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата. Условието, за които не е предвиден документ, се проверяват служебно.

11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите

1/ Не са допустими за подпомагане кандидати, за които се установи, че не отговарят на изискванията относно липсата на обстоятелства по чл. 12, ал. 3 и 10 на Наредба 22/2015 г. Кандидатите прилагат Декларация по образец (**Приложение № 13** от документи за попълване), съответстваща на Приложение № 6 към чл. 24, ал. 1, т. 8 на Наредба 22/2015 г. (посл. изм. - ДВ, бр. 69 от 2017 г., в сила от 25.08.2017 г.).

2/ Финансова помощ по мярката не се предоставя на кандидати/ползватели на помощта, които не отговарят на изискванията на чл.18 от Наредба 22/2015 г.

3/ Не се дава предимство, а даденото предимство се отнема, когато РА или друг компетентен орган установи, че кандидатът/ползвателят на помощта е създал изкуствено условията, необходими за получаване на това предимство, в противоречие с целите на европейското право и българското законодателство в областта на допустимите за подпомагане дейности по мярката – попълва се декларация за липса на изкуствено създадени условия и липса на самостоятелност – **Приложение №20/Документи за попълване към Условието за кандидатстване.**

12. Допустими партньори:

Неприложимо

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Допустими дейности

1. Предоставя се подпомагане за инвестиции в неземеделски дейности, които са насочени към:

1.1 Развитие на туризъм (изграждане и обновяване на туристически обекти с до 20 помещения за настаняване и развитие на туристически услуги);

1.2. Производство или продажба на продукти, които не са включени в Приложение 1 от Договора за функциониране на Европейския съюз (независимо от вложените продукти и материали);

1.3. Развитие на услуги във всички сектори (например: туризъм, грижи за деца, възрастни хора, хора с увреждания, здравни услуги, счетоводство и одиторски услуги, ветеринарни дейности и услуги базирани на ИТ и др.);

1.4. Производство на енергия от възобновяеми енергийни източници за собствено потребление; Проекти, с включени инвестиции за производство енергия от ВЕИ се подпомагат, ако не надхвърлят необходимото количество енергия за покриване на потребностите на предприятието;

1.5. Развитие на занаяти (включително предоставяне на услуги, свързани с участието на посетители в занаятчийски дейности) и други неземеделски дейности

13.2. Условия за допустимост на дейностите

1. Допустими за подпомагане са дейности по проекта, който се осъществява САМО на територията на МИГЛОМ.
2. Проектите и дейностите трябва да водят до постигане на заложените цели в одобрената стратегия за местно развитие и до постигане на целите на подхода BOMP на МИГЛОМ.
3. Подпомагат се проекти, за които са проведени съгласувателните процедури по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за защитените територии и/или Закона за биологичното разнообразие със съответния компетентен орган по околна среда. За доказване на съответствието на проектното предложение с екологичното законодателство задължително се прилага/т Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/ становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/писмо/разрешително от компетентния орган по околна среда (РИОСВ/МОСВ/БД), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и/или Закона за водите (когато издаването на документа се изисква по ЗООС и/или по Закона за водите).
4. Дейности за изграждане и обновяване на места за настаняване са допустими при следните условия: обектът да е с 20 и по-малко от 20 помещения за настаняване на туристи; стойността на финансовата помощ да не превишава 50 000 лв. с включен ДДС, (чл.21, ал.4 от Наредба 22); да са спазени изискванията по т. 13.2./4/ по-горе, както и изискванията на чл. 79, ал. 2 на Наредба 22/2015 г.
5. Финансова помощ не се предоставя, ако за същите инвестиционни разходи кандидатът е получил публична финансова помощ от държавния бюджет или от бюджета на ЕС.
6. За да подлежат на подпомагане кандидатите представят бизнес план (по образец съгласно **Приложение № 3** от документите за попълване), който съдържа подробно описание на планираните инвестиции и дейности, и доказва икономическата жизнеспособност на проекта и стопанството за 5 годишен период, а в случаите на инвестиции за извършване на строително-монтажни работи и трайни насаждения – за 10 годишен период.
7. Бизнес планът трябва да показва подобряване на дейността на кандидата, както и постигането на показателите от бизнес плана.
8. Бизнес планът да води до постигане на една или повече от целите на мярката и да е в съответствие с принципите на добро финансово управление, публичност и прозрачност.
9. Проектите трябва да се изпълняват върху имот – собственост на кандидата, а когато имотът не е собственост на кандидата, към проектите се прилагат документи за учредено право на строеж върху имота за срок не по-малко от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение - в случай на кандидатстване за разходи за строително-монтажни работи за изграждане на нов строеж, надстрояване и/или пристрояване на съществуващ строеж, за които се изисква Разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията (ЗУТ). Представя се приложим документ.
10. Проектите да се изпълняват върху имот – собственост на кандидата, а когато имотът не е собственост на кандидата, към проектите се прилага документ за ползване на имота за срок не по-малко от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение, нотариално заверен и вписан в районната служба по вписванията – в случай на кандидатстване за разходи за:

а) закупуване и/или инсталиране на нови машини, оборудване, обзавеждане и съоръжения, необходими за подобряване на производството/услугите;

б) обновяване на сгради и/или помещения, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно ЗУТ;

11. Към проектите, включващи разходи за строително-монтажни работи, се прилагат:

а) архитектурно заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява, когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията;

б) одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект (работни чертежи и детайли)" в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (обн., ДВ, бр. 51 от 2001 г.);

в) подробни количествени сметки за предвидените строително-монтажни работи, заверени от правоспособно лице;

г) разрешение за строеж, когато издаването му се изисква съгласно ЗУТ;

д) становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно ЗУТ;

е) съгласуване с Министерството на културата по реда на ЗКН за инвестиционен проект, който включва/т обект/и недвижими културни ценности.

12. Проектите, които включват разходи за преместваеми обекти, се придружават с разрешение за поставяне, издадено в съответствие със ЗУТ.

13. Когато инвестицията по проекта е за закупуване и/или инсталиране на нови машини, оборудване и съоръжения, които са част от технологичен процес, се представя Технологичен проект ведно със схема и описание на технологичния процес, изготвен и заверен от правоспособно лице.

14. Когато инвестицията по проекта е за закупуване и/или инсталиране на нови машини, оборудване и съоръжения, се представят Технически спецификации.

15. Дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/ инвестицията съгласно българското законодателство, се подпомагат само ако са представени съответните лицензи, разрешения и/или документ, удостоверяващ регистрацията.

16. За проекти, включващи инвестиции за производство на енергия от възобновяеми енергийни източници, кандидатът представя Одобрен технически/ технологичен проект, придружен от предпроектно проучване, изготвен и съгласуван от правоспособно лице.

17. Финансова помощ се предоставя за инвестиции за производство на енергия от възобновяеми енергийни източници, включително проекти с инвестиции за производство на електрическа и/или топлинна енергия или енергия за охлаждане.

18. Инвестициите по т.17. се подпомагат, ако са за собствено потребление и същите не надхвърлят необходимото количество енергия за покриване нуждите на предприятието.

19. Капацитетът на инсталациите не трябва да надвишава мощност от 1 мегават.

20. При комбинирано топло- и електропроизводство, капацитетът на инсталацията трябва да съответства на необходимата за дейностите на предприятието полезна енергия.

21. Към проектното предложение се прилага анализ, удостоверяващ изпълнението на условията по т. 18-20, изготвен и съгласуван от правоспособно лице с компетентност в съответната област.

22. Дейностите по проект, насочен към предоставяне на социални услуги в общността, съгласно чл. 36, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане трябва да съответстват на стратегията на Община Лом за развитие на социалните услуги.

13.3. Недопустими дейности

1. В рамките на мярката не се финансират дейности, които водят до осъществяване на селскостопанска дейност или резултатът от дейността е продукт, включен в Приложение I на Договора за функциониране на Европейския съюз, съгласно Приложение №28 към Документи за информация към Условия за кандидатстване.

2. В рамките на мярката не се финансират дейности, насочени към първична преработка на дървесина, които са допустими за подпомагане по мярка 8.6 „Инвестиции в технологии за лесовъдство и в преработка, мобилизиране и търговията с горски продукти“- Приложение №29 Производство преди индустриална преработка към Документи за информация към Условия за кандидатстване.

2.1 Закупуването или вземането на лизинг на нови машини и оборудване за първична преработка на дървесината, както и други работни операции, предхождащи индустриалната преработка съгласно „Списък на производствата преди индустриалната преработка на дървесината съгласно Обща база за статистическите класификации на икономическите дейности в рамките на Европейската общност, NACE Rev. 1.1:

* Машинно обработване на дървен материал чрез бичене, фрезование, комбинирано или рязане или развиване;

* Нарязване, сортиране, рендосване, профилиране, окрайчване, фасониране и шлайфане;

* Сушене и импрегниране на дървен материал;

*Производство на дървесен талаш, дървесно брашно, технологични трески, дървесни пелети и брикети от необработени дървени материали, вършина и други дървесни отпадъци;

* Производство на колове или колчета: белене, цепене, заостряне, пакетиране;

*Производство на дърва за горене: рязане, цепене, пакетиране.”

2.2. Закупуването или вземането на лизинг на нови машини и оборудване за преработка на недървесни горски продукти.

3. Не се предоставя финансова помощ за хазарт, финансови услуги, голф, сектори и дейности, определени за недопустими в Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis, производство на енергия от възобновяеми енергийни източници за продажба.

4. Безвъзмездната финансова помощ не се предоставя за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347/320 от 20 декември 2013 г.), както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента за дейностите, които се подпомагат по настоящата процедура и са за същия обект/и.

5. Не се подпомагат проекти:

- 5.1. за които има постановен административен акт по реда на Закона за опазване на околната среда и/ или по чл. 31 от Закона за биологичното разнообразие за неодобряване осъществяването/ несъгласуване на инвестиционното предложение/ плана/ програмата/ проекта или за прекратяване на процедурата, включително и поради недопустимост спрямо режими, определени в утвърдени планове за управление на речните басейни;
- 5.2. които се извършват на терени, които подлежат на рекултивация съгласно чл. 11, ал. 1 от Закона за опазване на земеделските земи и не се изпълняват мерките, предвидени в проекта по чл. 11, ал. 2 или 3 от същия закон;
- 5.3. по които дейностите по настоящите Условия за кандидатстване, включени в проектите, са били физически започнати и/ или извършени преди подаване на проектното предложение, независимо дали всички свързани плащания не са извършени;
- 5.4. които след изпълнение на дейностите по проекта няма да доведат до използване на обекта на инвестицията по предназначение и/ или въвеждане на обекта на инвестицията в експлоатация в случаите, когато това е задължително съгласно ЗУТ и подзаконовите актове за неговото прилагане;
- 5.5. които включват инвестиции, които не отговарят на европейското и национално законодателство.
6. Инвестициите в производство на електроенергия от биомаса не се подпомагат, ако те не произвеждат 10% топлинна енергия от общо произведената енергия.

ВАЖНО!

7. Не се подпомагат като самостоятелен проект или дейност:
 - 7.1 събарянето на стари сгради и производствени съоръжения;
 - 7.2 инвестициите в нематериални активи;
8. Проекти за колективни инвестиции и интегрирани проекти не са допустими за подпомагане по настоящата процедура чрез подбор.

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

14.1. Допустими разходи

Допустими за финансиране са категориите разходи за проекти към стратегията за БОМР, съгласно чл. 20 от Наредба № 22 от 14.12.2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие" на мярка 19 "Водено от общностите местно развитие" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., издадена от Министъра на земеделието и храните, обн., ДВ, бр. 100 от 18.12.2015 г., в сила от 18.12.2015 г., изм. и доп. ДВ. бр.38 от 20 Май 2016г. , изм. и доп. ДВ. бр. 69 от 25 Август 2017 г. (Наредба № 22).

1. Допустими разходи по подмярка 3-6.4.1 съгласно СВОМР на МИГ ЛОМ са:

- 1.1. Изграждане, придобиване или подобренията на недвижимо имущество;
- 1.2. Закупуване, включително чрез лизинг на нови машини и оборудване до пазарната стойност на активите;
- 1.3. Общи разходи, например хонорари на архитекти, инженери и консултанти, хонорари, свързани с консултации относно екологичната и икономическата устойчивост, включително проучвания за техническа осъществимост;- максимум 12 % от допустимите разходи.

1.4. Нематериални инвестиции: придобиване и създаване на компютърен софтуер и придобиване на патенти, лицензи, авторски права и марки .

ВАЖНО: Финансова помощ по реда на тази процедура се предоставя в рамките на наличните средства по мярка 3- 6.4.1 от СВОМР на МИГ-ЛЮМ под формата на възстановяване на действително направени и платени допустими разходи.

14.2. Общи условия за допустимост на разходите

За да бъдат допустими разходите по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ трябва да отговарят на следните условия:

1/ Да са необходими за изпълнението на проекта и да отговарят на принципите за добро финансово управление – икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства.

2/ Да бъдат извършени след датата на подаване на проектното предложение с изключение на разходите за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г.

3/ За разходите да е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени изискванията за съхраняване на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013г.

4/ Да са действително извършени и платени (т.е. да е платена цялата стойност на представените фактури или други първични счетоводни документи, включително стойността на ДДС), по банков път или в брой, не по-късно от датата на подаване на междинния/финалния отчет по проекта от страна на бенефициента/партньора/ите. Разходи, подкрепени с протоколи за прихващане, не се считат за допустими.

5/ Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система.

6/ Да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходооправдателни документи.

7/ Да са за реално доставени продукти и извършени услуги

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи“, описани във Формуляра за кандидатстване. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на допустимите разходи.

По време на оценката на проектните предложения е възможно да бъдат установени обстоятелства, които да налагат промяна в бюджета. Възможните изменения на бюджета **не могат** да доведат до увеличаване на сумата на исканата безвъзмездна помощ по настоящата процедура.

Бюджетът (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) трябва да отразява допустимите разходи, които са свързани с изпълнението на проекта.

ВАЖНО! Данък върху добавената стойност е недопустим разход за даден проект, освен в случаите на данък върху добавената стойност, който не е възстановим съгласно националното законодателство. Разходите за възстановим ДДС няма да се считат за собствено съфинансиране от страна на бенефициента. Задължително изискване е ДДС за всяка допустима дейност или към всеки допустим разход по проект да се разпише в отделен ред към перо „Невъзстановим ДДС (ако е приложимо) към точка 5. Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване. В случай, че ДДС се отнася за недопустима дейност или недопустим разход, то той следва да се посочи в раздел „Недопустими разходи“ в т. 5. „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване.

14.3. Условия за допустимост и обоснованост на разходите:

1. Закупуването на нови машини и оборудване се допуска при следните условия:

По мярка 6.4 е допустимо закупуване на нови машини, съоръжения и оборудване, включително компютърен софтуер до пазарната стойност на активите, включително чрез лизинг.

2. Закупуване на **транспортни средства се допуска при следните условия:** Допустими са само транспортни средства, които представляват „машини“.

ВАЖНО!

Съгласно § 6, т. 16 от допълнителните разпоредби на Закона за движение по пътищата "Самоходна машина" е съоръжение или машина, предназначена за извършване на специфични дейности и движеща се или придвижвана по пътищата само по изключение. Такива са: електрокари, мотокари и самоходна земеделска и горска техника по смисъла на § 1, т. 12 от допълнителните разпоредби на Закона за регистрация и контрол на земеделската и горската техника, строителните машини, верижните специални и верижните бронирани машини от Българската армия и Министерството на вътрешните работи и други подобни. Самоходната машина е малогабаритна, когато е с теглително усилие до 200 kg, максималната и скорост на движение е до 25 km/h, колеята - до 900 mm, и масата без товар - до 900 kg.“. Освен това „машините“ следва да отговарят на Закона за регистрация и контрол на земеделската и горската техника. Съгласно чл. 2 законът се прилага за земеделска, горска техника, включително превозни средства и машини за земни работи, наричани по-нататък "техниката". „Машини за земни работи" са самоходни или теглени колесни, верижни или крачеци машини, имащи екипировка или оборудване (работни средства), конструирани да извършват изкопни работи, товарене, транспортиране, пробиване/сондиране, разстилане, уплътняване или каналкопаене на земни, скални и други материали.

ВАЖНО! Недопустими са инвестиции в закупуването на превозни средства-пътни превозни средства, въздухоплавателни средства, плавателни съдове и плавателни средства, моторни превозни средства, четири колесни моторни превозни средства, превозни средства, автомобили, мотоциклети, мотопеди, трактори, самоходна земеделска и горска техника, ремаркета, полуремаркета и велосипеди.

3. Допустимите „Общи разходи“ по т. 1.3 от раздел 14.1. „Допустими видове разходи“ не може да превишават **12 на сто от общия размер на допустимите разходи** по проекта, включени в т. 1, 2 и 4 и са допустими, ако са извършени не по-рано от 1 януари 2014 г., независимо дали всички свързани с тях плащания са направени.

За общите разходи следва да се има предвид, че:

1) **Общи разходи са:**

а) свързани с консултации;

б) хонорари за правни услуги, архитекти, инженери;

Консултациите, по т. 1), буква „а“ се състоят от разработване на бизнес план, включващ предпроектни изследвания и маркетингови стратегии, извършване на предпроектни проучвания и окомплектоване на пакета от документи, и консултантски услуги, свързани с изпълнението и отчитане на дейностите по проекта до изплащане на помощта, и **не следва да надхвърлят 5 на сто от стойността на допустимите разходи.**

4. Закупуването чрез **финансов лизинг на активите е допустимо**, при условие че бенефициентът на помощта стане собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на заявката за плащане за същия актив.

5. В случай че разходът, за който се кандидатства с проектното предложение, е включен в **списък с референтни разходи наДФ „Земеделие”** (приложен в „Документи за информация” към настоящите условия за кандидатстване), то кандидатът попълва посочения код на референтния разход в Таблицата за допустими инвестиции и дейности (съгласно приложен образец към документите за попълване). В този случай кандидатът представя оферта и/ или извлечение от каталог на производител/доставчик/строител и/ или проучване в интернет за всяка отделна инвестиция в дълготрайни активи - с предложена цена от производителя/доставчика/строителя.

6. В случай че разходът, за който се кандидатства, не е включен в списък с референтни разходи наДФ „Земеделие”, то кандидатът следва да извърши пазарно проучване за гарантиране на пазарна цена на съответния актив/услуга/строителство. Това условие не се отнася при кандидатстване за разходи за нормативно регламентирани такси.

7. **Пазарното проучване включва осигуряването на най-малко три съпоставими независими индикативни оферти в оригинал**, които съдържат наименование на оферента, срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена в левове или евро с посочен ДДС.

8. Индикативните ценови предложения се набират по изпратено запитване за индикативна оферта по образец (**Приложение № 8** /документи за попълване), което също се прилага.

9. Оферентите, когато са местни лица, трябва да са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписвания, а оферентите – чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.

10. Оферентите на строително-монтажни работи, местни и чуждестранни лица, трябва да бъдат вписани в **Централен професионален регистър на строителя съгласно Закона за Камарата на строителите**, и да могат да извършват строежи и/ или отделни видове строителни и монтажни работи от съответната категория съгласно изискванията на чл. 3, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите.

11. Участниците на пазара, предлагащи офертите, следва да декларират, че са информирани, че нямат предимство пред останалите участници при бъдещо провеждане на процедура за избор на изпълнител съгласно Постановление № 160 на МС от 01.07.2016 г., в случай че са изпълнени условията на чл. 50, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (когато кандидатът планира да проведе процедура по реда на Постановление № 160 на МС от 01.07.2016 г.).

12. Определянето на стойността на цената за разхода, за който се кандидатства за подпомагане, се определя въз основа на **критерия „най-ниска предложена цена”**.

123 **„Независими оферти”** са оферти, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си или спрямо кандидата:

а) едното участва в управлението на дружеството на другото;

б) съдружници;

в) съвместно контролират пряко трето лице;

г) участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговарят условия, различни от обичайните;

д) едното лице притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото лице;

е) лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице - физическо или юридическо;

ж) лицата, едното от които е търговски представител на другото.

14. В случай, че не са изпълнени условията на чл. 50, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, т.е. кандидатът не е задължен да извърши оценка на офертите и да сключи договор по правилата на ПМС № 160 с публична покана, то кандидатът при получаване на индикативните оферти по настоящия ред, следва да извърши сравняване на предложенията и да сключи договор (предварителен/окончателен) с избрания доставчик. Изборът на изпълнител се протоколира с решение. В този случай кандидатът може да избере икономически най-изгодна оферта на основание на един от следните критерии за възлагане на поръчката за доставка:

а) най-ниска предложена цена,

б) ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл,

в) оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на поръчката.

15. Договорът се сключва за услуги/работи/доставки за всеки обект на инвестицията/предмет на дейността с детайлно описание на техническите характеристики, включително с посочени марка, модел, цена в левове или евро, срок, количество и начин на доставка, ведно с подробна количествено-стойностна сметка, която да е на хартиен и електронен носител. В договорите се описва ДДС.

16. Разходите за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост са допустими за финансиране до размера на данъчната им оценка, валидна към датата на подаване на проектното предложение. В случай че към датата на придобиването данъчната оценка е с по-ниска стойност, допустими за финансиране са разходи до този размер;

ВАЖНО УТОЧНЕНИЕ: Видът на допустимите по конкретната процедура кандидати и интензитетът на безвъзмездната финансова помощ по мярката (над 50 %) предпоставят провеждане на процедура за определяне на изпълнител по реда на ПМС 160/2016. Когато кандидатът планира да провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160/2016 г. след сключване на административния договор, той трябва да съобщи документите, които прилага, с изискванията на чл.50, ал.2 от ЗУСЕСИФ и на ПМС 160/2016 г. и не прилага документи по т.13. и т.14 по-горе.

14.4 Недопустими разходи

Финансова помощ НЕ СЕ предоставя за разходи, посочени в чл. 21 от Наредба №22 от 14 декември 2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 “Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие“ от ПРСР 2014-2020 г.

Недопустими разходи, съгласно чл. 21, ал.1 от Наредба 22:

1. определени като недопустими в ПМС № 189 от 2016 г.;

2. за инвестиция или дейност, получила финансиране от друг ЕСИФ;

3. за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт съгласно чл. 3, т. 2 и 3 от Наредба 22, както и други, за които са посочени ограничения в Регламент № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis (ОВ, L 352/1 от 24 декември 2013 г.);

4. определени като недопустими в указанията по § 3 от заключителните разпоредби на ПМС № 161 за общите изисквания към стратегиите, които ще се финансират по съответните програми.

Недопустими разходи, съгласно чл. 21, ал.2 от Наредба 22:

1. за лихви по дългове;
2. за закупуването на незастроени и застроени земи с пазарна стойност над 10 на сто от общите допустими разходи за съответната операция;
3. за обикновена подмяна и поддръжка;
4. за лихви и комисиони, печалба на лизинговата компания, разходи по лихви за рефинансиране, оперативни и застрахователни разходи по лизингов договор;
5. за лизинг освен финансов лизинг, при който получателят на помощта става собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на искане за междинно или окончателно плащане за същия актив;
6. за режимни разходи;
7. за застраховки;
8. за закупуване на оборудване втора употреба;
9. извършени преди 1 януари 2014 г.;
10. за принос в натура;
11. за инвестиции в селското стопанство - закупуване на права за производство и плащане, закупуване на животни, закупуване на едногодишни растения и тяхното засаждане;
12. за инвестиция, за която е установено, че ще оказва отрицателно въздействие върху околната среда;
13. извършени преди подаването на проектното предложение, независимо дали всички свързани плащания са извършени, с изключение на разходите за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г.;
14. за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения, извършени преди посещение на място от МИГ;
15. надвишаващи определените по реда на чл. 41 от ПМС № 189 референтни разходи;
16. определени в мерките от ПРСР 2014 - 2020 г., извън посочените в т. 1 - 15.

Недопустими разходи, съгласно чл. 21, ал.4 от Наредба 22:

Не се предоставя финансова помощ за изграждане и обновяване на места за настаняване с повече от 20 помещения за настаняване и стойност на финансовата помощ над 50 000 лв. с включен ДДС по проект, финансиран изцяло или частично от ЕЗФРСР, или ако не са спазени изискванията на чл.19, ал.2 от Наредба 22

15. Допустими целеви групи:

Неприложимо

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

МИГ ЛОМ е администратор на финансовата помощ и осъществява контрол върху предоставянето на държавни помощи съгласно **Указания за приложимия режим на държавни помощи** по мерки, финансирани от Програмата за развитие на селските райони 2014 - 2020 г. в стратегията за Водено от общностите местно развитие (приложение към заповед № 09-770 от 03.10.2017 г. на МЗХГ).

Финансовата помощ се предоставя при спазване на правилата за „минимална помощ“ и условията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis.

***Обосновка:** Предоставя се подпомагане за инвестиции в неземеделски дейности, които са насочени към:*

1 Развитие на туризъм (изграждане и обновяване на туристически обекти с до 20 помещения за настаняване и развитие на туристически услуги);

2. Производство или продажба на продукти, които не са включени в Приложение 1 от Договора за функциониране на Европейския съюз (независимо от вложените продукти и материали);

*3. Развитие на услуги във всички сектори (например: туризъм, грижи за деца, възрастни хора, хора с увреждания, здравни услуги – **извън публичните/общински и държавни/здравни услуги**, счетоводство и одиторски услуги, ветеринарни дейности и услуги базирани на ИТ и др.);*

4. Производство на енергия от възобновяеми енергийни източници за собствено потребление; Проекти, с включени инвестиции за производство енергия от ВЕИ се подпомагат, ако не надхвърлят необходимото количество енергия за покриване на потребностите на предприятието;

5. Развитие на занаяти (включително предоставяне на услуги, свързани с участието на посетители в занаятчийски дейности) и други неземеделски дейности. Финансовото подпомагане за дейностите по подмярката не попада в обхвата на чл. 42 от ДФЕС, тъй като дейностите са извън селскостопанския сектор.

*По отношение на подпомагането за развитие на селските райони основните принципи за приложимост на правилата за държавни помощи са изложени в чл. 81 и 82 от Регламент № 1305/2013 г. Съгласно чл. 81, параграф 1 от Регламент 1305/2013 г., правилата за държавната помощ се прилагат по отношение на подпомагането за развитието на селските райони, отпуснати от държавите членки, когато то е извън обхвата на чл. 42 от ДФЕС. **Следователно финансовото подпомагане по подмярката представлява „държавна помощ“ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.***

*Съгласно т. 13. „Елементи, необходими за оценка на държавните помощи“ от ПРСР 2014 – 2020 г., подкрепата по подмярка 6.4. „Инвестиционна подкрепа за неземеделски дейности“ ще се предоставя в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013, поради което ще се прилага цитирания регламент. Тази помощ представлява помощ, отпускана на едно и също предприятие през даден период от време, която не надвишава определен размер, не отговаря на всички критерии по чл. 107, параграф 1 от ДФЕС и поради това не е предмет на процедурата за уведомяване. **Съгласно приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013 и чл. 7 от Закона за държавните помощи (24.10.2017), подпомагането по тази дейност се разглежда по общите правила за държавни помощи.***

1.Предоставянето на помощта не може да е обвързано с преференциалното използване на национални продукти спрямо вносни такива.

2.Общият размер на помощта de minimis, предоставена на едно и също предприятие, не може да надхвърля 391 160 лв. (200 000 евро) за период от три бюджетни години.

3.Общият размер на помощта de minimis, предоставяна на територията на Република България на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни

товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, не надхвърля 195 580 лв. (100 000 евро) за период от три бюджетни години – текущата и предходните две.

4. Тези тавани се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от ЕС.

ВАЖНО: Тази помощ de minimis не може да се използва за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт.

Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответният таван, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент 1407/2013.

Когато дадено предприятие извършва дейност в секторите посочени в чл. 1, параграф 1, букви „а“, „б“ или „в“ от Регламент № 1407/2013, както и в един или повече сектори или дейности обхванати от цитирания регламент, за таван се използва определения в член 3, параграф 2 от Регламент № 1407/2013, при условие че се гарантира чрез подходящи средства - чрез разделение/разграничаване на дейностите или на разходите, че дейностите в сектора посочени в чл. 1, параграф 1, букви „а“, „б“ или „в“ от Регламент № 1407/2013 не се ползват от помощи de minimis, предоставени в съответствие със същия регламент.

Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва и други дейности, за които се прилага таванът от 391 160 лв. (200 000 евро), таванът от 391 160 лв. (200 000 евро) се прилага за предприятието, при условие, че то гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишават 195 580 лв. (100 000 евро) и че помощите de minimis не се използват за придобиване на товарни автомобили.

5. При определяне на максимално допустимия размер и съответно интензитет на помощта, в конкретния случай и в конкретните обстоятелства, се взема предвид както размера на минималната помощ, за която се кандидатства, така и общият размер на вече получена минимална помощ на територията на Република България в рамките на едно и също предприятие, независимо от това дали тази подкрепа е финансирана от местни, регионални, национални или общностни източници.

6. Праговете, посочени в т. 2 и 3 не могат да бъдат заобикаляни чрез изкуствено разделяне на проекти със сходни характеристики и бенефициенти.

7. Помощта се смята за отпусната от момента на подписване на административния договор за предоставяне на БФП, независимо от датата на реалното плащане.

8. Периодът, който се проверява във връзка с натрупването на минимални помощи е три бюджетни години - текущата и предходните две.

9. За целите на определянето на тавана, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси.

10. Размерът на получените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:

а) предприятието кандидат;

б) предприятията, с които предприятието кандидат образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент № 1407/2013;

в) всички предприятия, които са се втели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент № 1407/2013;

г) предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, които са се възползвали от помощ de minimis, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент № 1407/2013.

11. Натрупването на минимални помощи, предоставени на територията на Република България в рамките на едно и също предприятие е съгласно разпоредбите на чл. 5 на Регламент № 1407/2013:
- а) Когато дадено предприятие попада в приложното поле на Регламент № 1407/2013, помощта de minimis предоставена за него съгласно регламента може да се кумулира с помощ de minimis предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията до тавана, установен в посочения регламент. Тя може да се кумулира с помощ de minimis, предоставяна съгласно други регламенти за такава помощ до съответния таван определен в чл. 3, пар. 2 на Регламент № 1407/2013;
- б) Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ във връзка със същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за рисковото финансиране, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият съответен интензитет на помощта или размер на помощта, определен за конкретните обстоятелства на всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията. Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията.
- 12. За изпълнението на обстоятелствата кандидатите посочват данните за получени минимални и държавни помощи в Декларацията за минимални и държавни помощи (Приложение 16/Документи за попълване).**
- 13. Цитираните по-горе условия на регламента се проверяват на етап административно съответствие и допустимост на проектното предложение.**
- 14. За спазването на обстоятелствата се извършва проверка в Информационна система "Регистър на минималните помощи", Публичния регистър на Европейската комисия, Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България 2007-2013 (ИСУН), Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) и Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ.**
15. Помощ, изплащана на траншове, се сконтира към стойността и към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.
- 16. Кандидатите нямат право да подават проектни предложения по процедурата за вече реализирани дейности или такива, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.**
- 17. При неспазване на т. 2 и т.3 следва отказване на помощта, служебно намаляване на помощта или възстановяване на неправомерно предоставена помощ.**
- 18. Преди сключване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ,ДФЗ прилага подходящи контролни механизми, които да гарантират изпълнението на всички приложими условия на Регламент № 1407/2013, включително ще извършва документална проверка на декларираните данни от одобрените кандидати в Декларацията за минимални помощи – (Приложение 16/Документи за кандидатстване).**
19. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на Закона за държавните помощи. Не се разрешава предоставяне на нова минимална помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ и не е

възстановило изцяло неправомерно получената държавна помощ. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане и административния договор за безвъзмездна финансова помощ.

20. Ако проектното предложение на кандидат бъде одобрено и той подпише административен договор за предоставяне на финансова помощ, е длъжен да съхранява документацията относно получената помощ de minimis за период от 10 бюджетни години, считано от датата на която е предоставена последната индивидуална помощ по схемата и да я предоставя на ДФЗ при поискване в срок от 5 работни дни.

Настоящите указания са съгласувани с Министерство на финансите съгласно чл. 26, ал. 3 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове и чл. 7 от Наредба № 4/22.07.2016 г.

ВАЖНО: Към Условията за кандидатстване - документи за попълване е публикуван образец на декларация и Указания за попълване Декларация минимални помощи (Приложение №16/Документи за попълване и Приложение №36/Документи за информация).

17. Хоризонтални политики:

Проектните предложения трябва да бъдат в съответствие с хоризонталните политики на ЕС и е необходимо спазването на следните принципи:

Равенство между половете: Отчитайки проблемите на заетостта сред жените и младите хора от територията на МИГ ЛОМ и тяхното недостатъчно включване в социално икономическия живот на територията, Стратегията за ВОМР на МИГ - ЛОМ дава приоритет за жените и младежите в икономическата област, за да даде възможност за придобиване на равни права в заетостта и професионалната дейност и постигането на финансова независимост, което да предотврати изоставането им. В тази връзка жени и младежи ще се ползват с приоритет при подбора на проекти по настоящата процедура

Принцип на равните възможности: Стратегията допринася за утвърждаването на принципа на равните възможности чрез насърчаване дейностите по мерките, които дават възможност за реализацията на проекти, осигуряващи физически достъп за хора с увреждания, намаляване на изолираността на хората, живеещи в отдалечени места, осигуряване на достъп до информационни и комуникационни технологии и др. Освен това мерките в стратегията дават на всички потенциални бенефициенти равен шанс при прозрачни условия на оценка на проектите.

Устойчиво развитие (защита на околната среда) Спазването на този принципа за устойчиво развитие по отношение на околната среда ще бъде отчитан и при вземане на решение за подкрепа на конкретните бенефициенти, като се гарантира, че проектите ще бъдат подпомогнати при условие, че нямат значително отрицателно въздействие върху околната среда, както и че допринасят за засилване на социалната, икономическа и екологична устойчивост на територията.

Когато дейностите включват инвестиционна подкрепа, задължително ще се изисква положително решение за оценка за въздействието върху околната среда (ОВОС), освен в случаите, когато такава не се изисква от Закона за опазване на околната среда. В мерките, насочени към подпомагане на земеделските стопанства и фирмите на територията се дава приоритет на инвестиции целящи устойчиво използване на ресурсите, опазване на околната среда и отчитане адаптирането към климатичните промени.

ВАЖНО! В т. 11 от Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение с посочените принципи. Оценката на изпълнението на Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ и нейният текущ мониторинг ще отчитат изпълнението на политиката за устойчиво развитие на територията на МИГ ЛОМ.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Съгласно чл. 75 от Наредба № 22, одобреният проект за финансиране от ЕЗФРСР се изпълнява в срок **до тридесет и шест месеца**.

По настоящата процедура:

Минимален срок –**няма**

Максимален срок:

- 24 месеца за проекти без СМР

- 36 месеца за проекти, включващи разходи за СМР

Крайният срок за изпълнение и отчитане на проект към СВОМР на МИГ ЛОМ не може да бъде след **30 юни 2023 г.**

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения:

Неприложимо

20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения:

Неприложимо

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

МИГ ЛОМ предоставя на сайта си [www. http://miglom.org](http://miglom.org) , в хоризонтално меню „МИГ ЛОМ“, в раздел „Правилници“, подробно разработена „Процедура за подбор на проектни предложения към ПРСР 2014-20202“ - **Приложение №33/** документи за информация към Условиата за кандидатстване. Процедурата е изготвена в съответствие с разпоредбите на чл. 25, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ и Минималните изисквания към реда за оценка на проектни предложения по чл. 41, ал. 2 от ПМС161/2016 и ще бъде стриктно спазвана.

Съгласно цитираната процедура, председателят на УС на МИГ ЛОМ назначава КППП (Комисия за подбор на проектни предложения). Структурният състав на Комисията за подбор на проектни предложения (КППП), общите изисквания към лицата, участващи в нея, както и правилата за нейната работа са определени в чл. 44 - 48 от Постановление № 161 и чл. 51 от Наредба № 22 на МЗХ. Членове на КППП към МИГ се избират измежду членовете на Общото събрание на МИГ ЛОМ и експертите от списъка от външни експерти, формиран в резултат на конкурсен избор, с което се осигурява обективност, публичност и прозрачност на избора. КППП извършва оценка на всички постъпили проектни предложения проектите предложения в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

Оценката протича на 2 етапа:

1-ви етап: Оценка на административното съответствие и допустимост (АСД)

2-ри етап: Техническа и финансова оценка (ТФО)

До 2-ри етап „Техническа и финансова оценка“ се допускат само проектни предложения, преминали на административно съответствие и допустимост

21.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта

Оценка на административното съответствие и допустимостта (АСД) се извършва съгласно Контролен лист АСД - **Приложение №15** / документи за информация към Условиата за кандидатстване/.

Оценката на етап АСД е етап, на който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектните предложения и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности съгласно документите към Насоки са кандидатстване, утвърдени от УС на МИГ по чл. 42, ал. 3 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г. Комисията за подбор, назначена от МИГ/МИРГ, проверява дали проектното предложение отговаря на всички критерии, описани в Условиата за кандидатстване, като ги оценява с „ДА“, „НЕ“ или „Неприложимо“.

В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта МИГ проверява:

- дали проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;
- дали са налице всички документи, за кандидатстване, представени и попълнени съгласно изискванията, посочени по раздел 24 от Условиата за кандидатстване;
- на основа на Формуляра за кандидатстване и представените документи е налице съответствие на кандидатите и предвидените дейности с критериите за допустимост, посочени в Условиата за кандидатстване.

Оценката за административно съответствие и допустимост включва и:

- 1.Проверка за липса на двойно финансиране;
- 2.Проверка за наличие на изкуствено създадени условия и/или функционална несамостоятелност на инвестицията;
- 3.Проверка за минимални/държавни помощи (ако е приложимо);
- 4.Посещение на място за проектни предложения, включващи разходи за строително-монтажни работи (когато е приложимо).
- 5.Проверка на основателността на предложените разходи;
- 6.Оценка на Бизнес плана.

*Посещението на място е за проверка на строително-монтажни работи, включени в проектното предложение. Попълненият и подписан Протокол от проверката на място (**Приложение № 31** Контролен лист посещения на място/ документи за информация към настоящите условия за кандидатстване) се предоставя на оценителите с право на глас за отразяване на констатираните обстоятелства в съответния раздел на Оценителния лист за АСД.*

Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност Комисията за подбор изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. **Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.**

ВАЖНО!

Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата като кандидатът следва да бъде известяван електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. В тази връзка е необходимо кандидатите да разполагат винаги с достъп до електронния адрес, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН.

Техническият процес свързан с представянето на допълнителна информация/документи е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН 2020 (от 14 май 2016 г.) - **Приложение № 35** от към Условиата за кандидатстване /Документи за информация.

След приключване на оценката на етап АСД, оценителната комисия изготвя Списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка.

В списъка се посочват и основанията за недопускане. Списъкът се публикува на интернет страницата на МИГ-ЛОМ и в ИСУН 2020, а на всеки от кандидатите, включени в списъка, се изпраща уведомително писмо чрез ИСУН.

21.2. Техническа и финансова оценка

Техническа и финансова оценка (ТФО) , се извършва съгласно Оценъчна карта за ТФО – Критерии за оценка на проектното предложение–Контролен лис ТФО-**Приложение №14** /документи за информация към Условиата за кандидатстване.

Критериите за техническа и финансова оценка на проектните предложения са задължителни при оценка на проектните предложения от МИГ/МИРГ. Сборът на точките, получени по съответните критерии за приоритизиране на проектите в изпълнение на заложените цели в стратегията за местно развитие, дава като цяло общия брой точки. Така получения общ брой точки формира крайния резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение, въз основа на която проектните предложения се класират в низходящ ред.

Подпомагат се проекти, които са получили минимален брой от 10 точки по критериите за подбор.

На този етап се оценява реалистичността, ефективността и допустимостта на всички предвидени дейности и разходи. В случай, че в процеса на техническа и финансова оценка Комисията за подбор установи наличието на обстоятелства като включени в проектното предложение недопустими дейности, недопустими и/или нереалистични разходи, дублиране на заложените дейности и/или разходи и др., бюджетът на проектното предложение се променя (т. 5 от Формуляра за кандидатстване).

Оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, в случай, че при оценката се установи:

1. наличие на недопустими дейности и/или разходи;
2. несъответствие между предвидените дейности и видовете заложен разходи;
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените в Насоките за кандидатстване правила или ограничения по отношение на заложен процентни съотношения/прагове на разходите;
5. несъответствие с правилата за минималните помощи.
6. надвишаване на интензитета на безвъзмездната финансова помощ - служебно го намалява до максимално допустимия интензитет и/или размер.

Извършените корекции на данни в бюджета не могат да водят до:

- *увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;
- *невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;
- *подобряване на качеството на проектното предложение;
- *нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

Работата на комисията приключва с оценителен доклад, който включва:

1. Списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране,

2. Списък на резервните проектни предложения
3. Списък на предложените за отхвърляне проектни предложения
4. Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения, ако има такива.

Комисията изпраща окончателния доклад до председателя на УС на МИГ. Въз основа на окончателния доклад Управителния съвет на МИГ одобрява класирането до 5 работни дни от приключване на работата на КППП.

МИГ изпраща уведомително писмо на всеки кандидат за предварително одобряване или отхвърляне на проектното предложение с мотивите за отказ. Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че проектното му предложение не е одобрено или е частично одобрено, има право да подаде възражение до УС на МИГ в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

МИГ представя в ДФЗ цялата документация за проведения подбор на проекти. Класираните проекти се проверяват от ДФЗ за съответствие с критериите за допустимост на кандидата и критериите за допустимост на проекта.

Изпълнителния директор на ДФЗ издава заповед с решение за пълно или частично предоставяне на финансова помощ. В издадената заповед е оказан срок, в който кандидата има право да подпише административен договор.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Критерии за избор на проекти:

	КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР	Максимален брой точки
1	Проектът е насочен към развитие на селски, еко и културен туризъм и др. алтернативни форми на туризъм и/или развитие на занаяти (пряко или непряко промоцира и или използва местни продукти, занаяти, културни събития), вкл. чрез партньорство	10
2	Проекти в сферата на битовите и/или техническите услуги и/или социалните услуги и/или производство на стоки	15
3	Проектът създава нови работни места: ▪ От 1 до 2 работни места, вкл. – 5 т. ▪ От 3 до 4 работни места, вкл. – 10 т. ▪ Над 5 работни места – 15 т.	15
4	Проекти, подадени от кандидати, притежаващи опит или образование в сектора, за който кандидатстват	5
5	Собственикът и представляващия кандидата не са получавали подкрепа от ПРСР 2007 – 2013 и/или 2014 – 2020 г., независимо дали чрез кандидата или чрез друго юридическо лице в което участват.	5
6	Проектът включва инвестиции за развитие на „зелена икономика“, в т. ч. и за технологии водещи до намаляване на емисиите	5
7	Проекти на кандидати до 40 г. години	5
8	Проекти на земеделски стопани жени или юридически лица, собственост на жени	5
9	Оценка на Бизнес план /реалистичност, качество и съвместимост с целите и приоритетите на Стратегията на МИГ	10

	КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР	Максимален брой точки
	▪ Бизнес планът е реалистичен, добре обоснован и изпълним -5 т. ▪ Проектът на бенефициента допринася за постигане целите и приоритетите на Стратегията на МИГ – 5 т.	
10	Проектът предлага уникални производства или услуги, които са знакови за идентичността на територията.	5
	ОБЩО	80

**Максимален брой точки, които може да събере проект по тази мярка е 80.*

Подпомагат се проекти, които са получили минимален брой от 10 точки по критериите за подбор. Ще бъдат финансирани проектите в рамките на бюджета по приема, а проектите с равен брой точки, за които не достигат средства, ще бъдат отхвърлени.

(Минималният праг точки е въведен съгласно Минималните изисквания към реда за оценка на проектни предложения и е определен с Решение № 1 и № 2 по 2т. от дневния ред / Протокол №13 от 13.09.2018 г. на УС на МИГ ЛОМ.)

23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:

Подаването на проектни предложения се извършва по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр, с използването на квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е- кандидатстване“ в електронна платформа ИСУН 2020, на следния интернет адрес : <https://eumis2020.government.bg>

Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрация чрез е-мейл адрес и парола, **избира настоящата процедура** за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение. Попълва **всички** раздели на електронния формуляр. Документите от раздел 24 на настоящите Условия за кандидатстване „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ ,във формат „pdf“ и/или „xls“, се прикачат в т. 12 от формуляра за кандидатстване. Оригиналите на документите се съхраняват от кандидата/бенефициента и следва да бъдат представени при поискване.

ВАЖНО!: Формулярът за кандидатстване се подава с квалифициран електронен подпис КЕП от законния представител на бенефициента. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, формулярът за кандидатстване се подписва от всяко от тях. Когато формулярът за кандидатстване не е подписан с КЕП от законния представител/и на бенефициента се прикача нотариално/и заверено/и изрично/и пълномощно/и, подписано/и с КЕП на упълномощеното/ите лице./а. От текста на пълномощното/ите следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощава/т пълномощника да подаде от негово/тяхно име формуляра за кандидатстване, като го подпише с КЕП и приложи документите, които са неразделна част от формуляра.

В рамките на настоящата процедура кандидатите **могат да подадат само едно проектно предложение** при съобразяване на изискванията по Раздел 9 „Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект“ от настоящите

Условия за кандидатстване. В случай че един и същ кандидат е подал повече от едно проектно предложение, КППП разглежда само последното постъпило проектно предложение, а предходните се считат за оттеглени.

До приключването на работата на КППП кандидатът има възможност да оттегли своя формуляр за кандидатстване като подаде писмено искане в Комисията за подбор на проектни предложения, като това обстоятелство се отбелязва от Комисията със съответните права.

Проектното предложение може да бъде подадено и при липса, но само когато тя се отнася за документи, издавани от други държавни или общински органи и институции, или документи, които не променят качеството на проектното предложение и това изрично е отбелязано срещу съответния документ в т.24 от настоящите условия за кандидатстване. За документите, издавани от други държавни и/или общински органи и институции, към датата на подаване на проектното предложение кандидатът следва да представи писмени доказателства, че е направил искане за издаване от съответния орган.

Допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите относно декларираните обстоятелства и представените документи може да бъде предоставена само по искане на оценителната комисия.

Кандидатът може да иска разяснения по настоящите насоки в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Разясненията се утвърждават от председателя на УС на МИГ или от оправомощено от него лице. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектните предложения и са задължителни за всички кандидати.

Когато въпросът е от компетентността на УО на ПРСР или ДФЗ, МИГ предварително изисква писмено разяснение по поставените въпроси.

Въпросите следва да адресират до МИГ – ЛОМ на имейл адрес: office@miglom.org

Разясненията се съобщават в 10-дневен срок от получаването на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, посочен в обявата. Проектното предложение се изготвя от кандидата съгласно посочените инструкции.

Изискващите се съгласно т. 24 от Условията за кандидатстване придружаващи документи към Формуляра за кандидатстване се подават изцяло електронно. Посочените документи се описват в т. 12 от Формуляра за кандидатстване преди подаването му. Всички документи се представят на български език без корекции. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език. Подготовката и подаването на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва след регистрация чрез имейл и парола, избор на обявена от МИГ процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създаване на ново проектно предложение. Изключително важно е относимите документи да съдържат цялата необходима информация

При упълномощаване следва да се приложи изрично нотариално заверено пълномощно, подписано с КЕП от лице с право да представлява кандидата, а в случай че кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, пълномощното се подписва с КЕП от всички от тях. От текста на пълномощното следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение. Пълномощното трябва да е налично към датата на подаване на проектното предложение. В случай, че същото не е прикачено в Раздел 12 от формуляра за кандидатстване, оценителната комисия ще го изиска от Кандидата. Ако пълномощното не бъде представено или бъде представено, но е датирано с дата по-късна от датата на подаване на проектното предложение, проектното предложение ще бъде отхвърлено

ВАЖНО! Проектното предложение е препоръчително да се подава от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация и за отстраняване на забелязани неточности по време на оценката на проектните предложения. По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани неточности по подаденото проектно предложение се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) **са недопустими**.

Комисията за подбор оценява Формуляра за кандидатстване и изискуемите на етап кандидатстване документи.

ВАЖНО! *Преди попълването на формуляра, Кандидатът следва да се запознае с Ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ в ИСУН от 14 май 2016 г. (Ръководство за подаване на проектни предложения v.5.0) и Ръководството за работа в ИСУН, достъпни на адрес <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Home/Manual>.*

Помощ, въпроси и отговори - <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Help>.

Кандидатът може да използва и следните видео-ръководства: „Регистрация на профил“ на електронен адрес: <https://www.youtube.com/watch?v=-yFYWpsnT54>; „Създаване на формуляр“ на електронен адрес: <https://www.youtube.com/watch?v=pX7nhlxmJAI&t=2s>

С детайли относно подписването с електронен подпис на проектно предложение и подаването му, кандидатът може да използва видео-ръководство „Подписване на проект с КЕП“, достъпно на електронен адрес: https://www.youtube.com/watch?v=rq_vJci7A

24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:

ВАЖНО: За целите на процедурите за подбор на проекти в изпълнение на подхода ВОМР под лице с право да представлява кандидата“ следва да се разбира официален представител на кандидата.

Кандидатите по процедурата за безвъзмездна финансова помощ следва да представят към Формуляра за кандидатстване по изцяло електронен път чрез ИСУН 2020 следните документи:

24.1. ОБЩИ ДОКУМЕНТИ

1. Формуляр за кандидатстване, *попълнен електронно в ИСУН2020 и подписан с КЕП*(примерен образец – Приложение №38/Документи за информация)
2. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата - *представя се във формат „pdf“*
3. Свидетелство за съдимост на всички лица, с право да представляват кандидата (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин), издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му - *оригинал или копие, заверено от кандидата*.
4. Таблица за допустими инвестиции във формат „xls“ или „xlsx“, а когато проектното предложение се подава от упълномощено лице - *и във формат „pdf“, подписана и сканирана от кандидата . (Приложение № 4)*
5. Удостоверение, издадено от НАП, че ползвателят на помощта няма просрочени задължения, издадено не по-рано от 1 месец, предхождащ датата на подаване на проектното предложение - *предоставя се от всички кандидати във формат „pdf“*.
6. Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (*подписана, подпечатана и сканирана от кандидата*). *Представя се във формат "pdf"(Приложение №7)*
7. Декларация по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни. *Представя се във формат "pdf. (Приложение № 10)*
8. Декларация за нередности. *Представя се във формат pdf (Приложение № 5)*

9. Декларация по чл. 4а, ал. 1 ЗМСП (по образец, утвърден от министъра на икономиката и енергетиката) с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ (**Приложение № 9**).
10. Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата, по която ще бъде преведена финансовата помощ, получена по реда на тази наредба. *Представя се във формат "pdf".*
11. Бизнес план за 5-годишен период, а в случаите на инвестиции за създаване на трайни насаждения или извършване на строително-монтажни работи - за 10-годишен период - по образец, утвърден от изпълнителния директор на Държавен фонд "Земеделие" с подпис/и, печат на всяка страница и сканиран във формат "pdf" и таблиците от Бизнес плана в "xls" (**Приложение № 3**).
12. Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване по реда на настоящите насоки. *Представя се във формат "pdf".*
13. Справка за дълготрайните активи - приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година и/или за последния отчетен период (за юридически лица и еднолични търговци). *Представя се във формат „pdf“ .*
14. Справка за дълготрайни материални активи към датата на подаване на проектното предложение. *Представя се във формат „pdf“.*
15. Удостоверение за актуално състояние и удостоверение за ликвидация и несъстоятелност – за физически лица, чиито данни не подлежат на вписване в Регистър БУЛСТАТ и за юридически лица, чийто данни не подлежат на вписване в Търговски регистър и регистъра на Юридическите лица с нестопанска цел. *Представя се във формат "pdf".*
16. Удостоверение за наличие или липса на публични задължения към Община Лом. *Представя се във формат "pdf"*
17. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ във връзка с обстоятелствата, че за кандидатът не е установено с влязло в сила наказателно постановление, или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения;
18. Инвентарна книга към датата на подаване на проектното предложение с разбивка по вид на актив, дата и цена на придобиване. *Представя се във формат "pdf".*
19. Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/писмо/разрешително от компетентния орган по околна среда (РИОСВ/МОСВ/БД), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и/или Закона за биологичното разнообразие (ЗБР) и Закона за водите. *Представя се във формат "pdf".*
20. Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижими имоти - обект на инвестицията, или документ за учредено право на строеж върху имота за срок не по-малък от 6 години считано от датата на подаване на проектното предложение (когато е учредено срочно право на строеж). *Представя се във формат "pdf" ;*
21. Документ за ползване на имота (земя и/или друг вид недвижими имоти - обект на инвестицията), валиден за срок не по-малък от 6 години считано от датата на подаване на проектно предложение, вписан в районната служба по вписванията. *Представя се във формат "pdf"; pdf., PDF. , jpg.*
22. Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект (работни чертежи и детайли)", в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г) когато за предвидените строително-монтажни работи се изисква одобрен инвестиционен

- проект съгласно Закона за устройство на територията; *Представя се във формат „pdf“ (ако е приложимо)*
23. Разрешение за строеж, когато издаването му се изисква съгласно Закона за устройство на територията (ЗУТ). *Представя се във формат „pdf“ ;*
24. Становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж (*Представя се в случай, че в проектното предложение кандидатът заявява разходи за СМР и е приложимо съгласно националното законодателство.*). *Представя се във формат „pdf“.*
25. Подробни количествени сметки за предвидените строително-монтажни работи, заверени от правоспособно лице – важи в случай, че проектът включва разходи за строително – монтажни работи. *Представят се във формат „pdf“ ;(Приложение 25)*
26. Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със Закона за устройство на територията за разходи за преместваеми обекти. *Представя се във формат „pdf“.*
27. Технологичен проект, ведно със схема и описание на технологичния процес, изготвен и заверен от правоспособно лице (*когато инвестицията по проекта е част от технологичен процес*). *Представя се във формат „pdf“;*
28. Анализ, изготвен и съгласуван от правоспособно лице с компетентност в съответната област (*важи в случаите на инвестиции за производство на електрическа и/или топлинна енергия или енергия за охлаждане и/или производство на биогорива и течни горива от биомаса*). *Представя се във формат „pdf“ ;*
29. Заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява (*Представя се в случай, че в проектното предложение кандидатът заявява разходи за СМР и е приложимо съгласно националното законодателство.*). *Представя се във формат „pdf“ или „rar“ (ако е приложимо)*
30. **Една независима оферта**, която съдържа наименованието на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена определена в левове или евро с посочен ДДС. *Документът се предоставя в случаите, че разходът, за който се кандидатства е наличен в публикувания списък с активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи. Представя се във формат „pdf“ . В случаите на инвестиции за строително-монтажни работи към договорите се прилагат и количествено-стойностни сметки във формат „xls.(Приложение № 25)*
31. **Най-малко три съпоставими независими оферти**, които съдържат наименование на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена, определена в левове или евро с посочен ДДС, ведно с направени от кандидата запитвания за оферти. *Документите се предоставят в случаите, че разходът, за който се кандидатства не е наличен в публикувания списък с активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи. В случаите, когато оферентите са чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство. Представя се във формат „pdf“ .*
32. Предварителни или окончателни договори с описани вид, количества и цена на суровините (*важи в случаите, когато не се предвижда използване на биомаса, получена в резултат на земеделската или преработвателната дейност на кандидата*) и/или декларация по образец от кандидата с описани вид и количества на суровините (*важи в случаите, когато се предвижда използване на биомаса, получена в резултат на земеделската или преработвателната дейност на кандидата*) като доказателство, че са осигурени 100 на сто от необходимите суровини за производството на биоенергия за собствени нужди на предприятието за целия период на изпълнение на бизнес плана (*важи в случаите на проекти, включващи инвестиции*

за производството на биоенергия за собствени нужди). Представя се във формат „pdf“.

33. Предварителни или окончателни договори за услуги и доставки – обект на инвестицията, включително с посочени марка, модел, цена в левове или евро с посочен ДДС и срок за изпълнение *(важи в случаите, когато кандидатът не се явява възложител по Закона за обществените поръчки или не попада в обхвата на Постановление № 160 на ПМС от 08.07.2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове)*. Представя се във формат „pdf“.
34. Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски *(важи в случай, че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг)*. Представя се във формат „pdf“.
35. Писмена обосновка за мотивите, обусловили избора, когато избраната оферта не е с най-ниска цена *(важи в случаите когато за заявления за финансиране разход, кандидатът е представил съпоставими оферти, независимо че разходът е включен в списъка с референтни цени)*. Представя се във формат pdf, .PDF, .jpg.
36. Фактури, придружени с платежни нареждания за извършени разходи преди подаване на проектното предложение – *(важи в случаите на разходи, свързани с проекта, в т.ч. разходи за предпроектни проучвания, такси, хонорари за архитекти, инженери и консултанти, консултации за екологична и икономическа устойчивост на проекти, проучвания за техническа осъществимост на проекта, извършени както в процеса на подготовка на проекта преди подаване на проектното предложение, така и по време на неговото изпълнение, когато такива документи са издадени преди подаване на проектното предложение.)* Предоставят се във формат "pdf"
37. Оферта и/или извлечение от каталог на производител /доставчик/ строител и/или проучване в интернет за всяка отделна инвестиция в дълготрайни активи - с предложена цена от производителя/доставчика/ строителя, когато кандидатът планира да провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160 или по Закона за обществените поръчки след сключване на договор за предоставяне на финансова помощ *(когато е приложимо)*. В случаите, когато оферентите са чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност, съгласно Националното им законодателство. Представя се във формат "pdf".
38. Документация по проведената съгласно изискванията на ЗОП процедура за избор на изпълнител/и - *важи в случай, че проектът включва разходи, извършени преди подаване на проектното предложение от кандидат, който се явява възложител по чл. 7 или чл. 5 и 6 ЗОП*. Представя се във формат "pdf".
39. Разрешително за водовземане или ползване на повърхностен воден обект изграждане на съоръжения за водовземане, ако се предвижда такова, или договор за извършване на услуга "водоподаване за напояване" - *за проекти с включени инвестиции за напоителни системи*. Представя се във формат "pdf".
40. Становище за допустимост по чл. 155, ал. 1, т. 23 от Закона за водите, издадено от директора на съответната Басейнова дирекция за управление на водите към Министерството на околната среда и водите за съответствие на инвестиционното предложение с действащите план за управление на речните басейни и план за управление на риска от наводнения - *предоставя се на кандидата от съответната РИОСВ ведно с документа по т. 20 за проекти с включени инвестиции за напоителни системи и оборудване*. Представя се във формат "pdf".
41. Лицензи, разрешения и/или друг документ, удостоверяващ регистрацията, в случаите на предвидени разходи за дейности и инвестиции, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство. Представя се във формат "pdf".

42. Декларация за размера на получените минимални и държавни помощи (**Приложение 16/документи за попълване**); *Представя се във формат "pdf"*.
43. Декларация НСИ (Приложение № 8 към чл. 24, ал. 1, т. 21 от Наредба № 22) *Представя се във формат "pdf" (Приложение № 6/документи за попълване)*;
44. Декларация за неприложими документи. *Представя се във формат "pdf" (Приложение № 12/документи за попълване)*
45. Декларация несъстоятелност (Приложение № 6 към чл. 24, ал. 1, т. 8 от Наредба № 22 (**Приложение № 13/документи за попълване**))
46. Декларация за изкуствено създадени условия и липса на функционална несамостоятелност. *Представя се във формат „pdf“ (Приложение № 20/документи за попълване).*
47. Декларация за липса или наличие на двойно финансиране по проекта. *Представя се във формат „pdf“ (Приложение №21/документи за попълване).*
48. Формуляр за мониторинг по подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на стратегии за ВОМР". *Представя се във формат „pdf“ (Приложение № 22/документи за попълване).*

24.2 СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТИ:

1. Справка-декларация за приходите от земеделски дейности или участие и подпомагане по схемата за единно плащане на площ, включително приход от получена публична финансова помощ, директно свързана с извършването на тези дейности, или приход от преработка на земеделска продукция, директно свързани със земеделски дейности, или получена публична финансова помощ, получени за предходната финансова година (*когато е приложимо*). (**Приложение №24/документи за попълване**)
2. Заверено копие от териториалната дирекция на Националната агенция по приходите (ТД на НАП) на годишна данъчна декларация (ГДД) за предходната календарна година от годината на подаване на проектното предложение. Към ГДД се прилагат съставните части на финансовия отчет съгласно изискванията на Закона за счетоводството (ЗСч), Закона за данъците върху доходите на физическите лица (ЗДДФЛ) и Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО) (*когато е приложимо*).
3. Декларация по образец, за изчисление на минималния СПО на стопанството през текущата стопанска година към момента на кандидатстване с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ (**Приложение 19/документи за попълване**). (*когато е приложимо*).
4. Отчет за приходи и разходи за последната завършена финансова година. (*Представя се, в случай че отчета не е публикуван в Търговски регистър и регистър на ЮЛНЦ (когато е приложимо) . Представя се във формат „pdf“ .*
5. Опис на животните, заверен от официален ветеринарен лекар не по-рано от 4 месеца преди датата на подаване на проектното предложение, когато в изчисляването на СПО участват животни. *Представя се във формат „pdf“ . (когато е приложимо).*
6. Документ за собственост или ползване на земята или заповеди по чл. 37в, ал. 4, 10 и 12 от Закона за собствеността и ползването на земеделските земи (ЗСПЗЗ), която участва при изчисляването на минималния СПО (*когато е приложимо*). *Представя се във формат „pdf“ .*
7. Съгласуване с Министерството на културата с писмено становище и заверка с печат върху графичните материали на проектната документация, изготвена по реда на глава 23 от Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (*изисква се само за инвестиционни проекти, които включват обекти - недвижими културни ценности*); (*когато е приложимо*). *Представя се във формат "pdf"*.
8. Удостоверение от Националния институт за недвижимо културно наследство за статута на обекта като недвижима културна ценност във връзка с т. 7 (*когато е приложимо*). *Представя се във формат "pdf"*.
9. Документ, удостоверяващ, че предприятието отговаря на изискванията за хигиена на храните/фуражите и тяхната безопасност, издаден от Българската агенция по

безопасност на храните, в случай на производство и/или маркетинг на хранителни стоки/фуражи (когато е приложимо). Представя се във формат „pdf“.

10. Майсторското свидетелство за един или повече занаяти, издадено/издадени от Националната занаятчийска камара и вписано/вписани в регистъра на съответната Регионална занаятчийска камара (когато е приложимо).

11. Свидетелство за калфа за един или повече занаяти, издадено/издадени от Регионалната занаятчийска камара и вписано/вписани в регистъра на съответната Регионална занаятчийска камара (когато е приложимо).

24.3 СПИСЪК С ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ СЪОТВЕТСТВИЕ С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТИ:

1. Удостоверение от НСИ за определяне на кода на основната и допълнителните икономически дейности, осъществявани от кандидата през предходната финансова година, предхождаща датата на кандидатстване (когато е приложимо). Представя се във формат „pdf“.

2. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд към края на предходната календарна година, заверен от кандидата и от НСИ (представя се в случай, че кандидатът заявява приоритет, чието изпълнение води до осигуряване на заетост на територията). Представя се във формат „pdf“.

3. Справка за съществуващия и нает от кандидата персонал към края на предходната спрямо кандидатстването календарна година (представя се в случай, че кандидатът заявява приоритет, чието изпълнение води до осигуряване на заетост на територията). Представя се във формат „pdf“ (Приложение 11/документи за попълване).

4. Документ, издаден от производителя, удостоверяващ съответствието с изискванията на Регламент (ЕС) 2015/1189 на Комисията от 28 април 2015 г. за прилагане на Директива 2009/125/ЕО на Европейския парламент и на Съвета по отношение на изискванията за екопроектиране на котли на твърдо гориво (ОВ L 193, 21 юли 2014 г.). (когато е приложимо)

5. Доклад и резюме от обследването за енергийна ефективност съгласно чл. 13, ал. 1 от Наредба № Е-РД-04-1 от 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради; Представя се във формат „pdf“. (когато е приложимо)

6. Удостоверение за ползван патент и/или удостоверение за полезен модел, или внедряване на инвестиции, когато е приложимо – за проекти, включващи иновации. Представя се във формат „pdf“.

7. Декларация от кандидата, че не е получавал подкрепа от европейската общност за подобна инвестиция. Представя се във формат „pdf“. (Приложение 17/документи за попълване).

ВАЖНО!

Кандидатите следва да се уверят, че всички документи са представени в изискуемата форма (всички декларации са попълнени по образец и са подписани от съответния брой лица, който се изисква съгласно настоящите Условия за кандидатстване).

Оригиналите на документите се съхраняват от кандидата/бенефициента и се представят при поискване.

Когато документът не е приложим, кандидатът прикачва Декларация неприложими документи по образец на Държавен фонд „Земеделие“, удостоверяваща това обстоятелство – във формат „pdf“ или „jpg“- Приложение 12 към документи за информация.

В случаите, когато инвестицията е в ДМА и ДНА, документите трябва да съдържат информация за: наименование на оферента; технически и/или функционални характеристики на оборудването, съответстващи на посочените минимални технически и/или функционални характеристики, цена на оборудването и вид на валутата. В случай, че кандидатът представя оферта, от нея следва да е видно лицето, което я е издало от името на оферента, като напр. подпис, електронен подпис или разпечатка на електронно съобщение, с което е получена. В случай, че кандидатът представя проучвания в интернет, той следва да приложи разпечатка на съответната интернет страница на производителя/доставчика, подписана с КЕП от лице с право да представлява кандидата или упълномощено лице и прикачена в ИСУН 2020.

В случай, че е приложимо и не е представена Техническа спецификация или не е представена в изискуемия образец, документът не може да бъде допълнително изискван от кандидатите, тъй като допълнителното му представяне ще доведе до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29 от ЗУСЕСИФ. Непредставянето на документа няма да доведе до отхвърляне на проектното предложение, но ще доведе до редуциране на разходи в бюджета на проектното предложение (т. 5 от Формуляра за кандидатстване).

Официалният/те представител/и на кандидата няма/т право да упълномощава/т други лица да подписват декларациите, тъй като с тях се декларира данни, които декларатора декларира в лично качество или съответно данни за представяването от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична. Декларациите се подписват и попълват от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, се попълват данните и декларациите се подписват от всяко от тях.

При подаване на проектното предложение посочените декларации следва да бъдат с дата след обявяване на процедурата и предхождаща или съответстваща на датата на подаване на проектното предложение.

ВАЖНО! По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правноорганизационната форма, лицето, представляващо дружеството и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение. Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи, е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН 2020.

25. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Краен срок за подаване на проектни предложения по настоящата процедура:

По първи прием - 02.01.2019 г. до 17.00 часа.

По втори прием - 08.07.2019 г. до 17.00 часа.

Проектно предложение, подадено след крайния срок, няма да бъде оценявано, в изпълнение на изискванията на чл. 9, ал. 1, т.1 от ПМС № 162/05.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г.

26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения

Неприложимо

27. Допълнителна информация:

При кандидатстването по мярка от стратегията за ВОМР се прилагат документи, съдържаща информация за бенефициента:

1. Наименование на проектното предложение;
2. Данни за кандидата: ЕИК, ЕГН, ЛНЧ (Личен номер на чужденец), банкова сметка, правно-организационна форма на лицето, пол на собственика/управителя, възраст на собственика/управителя, брой на работните места, които ще бъдат осигурени чрез осъществяването на проекта, сектор на основната дейност по Класификацията на икономическите дейности (КИД) на юридическото лице;
3. Документ за самоличност (№, дата на издаване, валидност);
4. Данни за представляващия юридическо лице, вкл. ЕГН за представляващия (когато е приложимо);
5. Седалище (когато е приложимо)
6. Адрес по местоживееене;
7. Адрес за кореспонденция;
8. УРН (в случай, че е издадено такова).
9. Място на извършване на инвестицията (област, община, УПИ, имот, парцел, отдел, подотдел и др.);
10. Декларативна част;
11. Стойност на разходите, за които се кандидатства;
12. Стойност на субсидията, за която се кандидатства;
13. Стойност на разходите и субсидията на междинното плащане, в случай че се кандидатства за такова;
14. Сектор на дейността, за която се кандидатства по КИД;
15. Код на референтен разход, за който се кандидатства;

ВАЖНО! В т. 11 от Формуляра за кандидатстване е необходимо кандидатите да попълнят допълнителна информация по чл. 46, ал. 6 от Наредба №22 от 14.12.2015 г. Тази информация е свързана с издаване на уникален регистрационен номер от Държавен фонд „Земеделие“.

27.1. Процедура за уведомяване на неуспелите и одобрените кандидати за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

След приключването на оценката на етап АСД, МИГ ЛОМ уведомява кандидатите, които не са одобрени на този етап и проектните им предложения не се допускат до втори етап на оценката – етап ТФО.

Работата на комисията за подбор на проектни предложения приключва с оценителен доклад до ръководителя на ПРСР. Оценителният доклад се генерира в ИСУН 2020. Оценителният доклад и възраженията по него са уредени в чл. 44, ал. 3-6. и чл. 45 на ПМС № 161 от 2016 г.

Оценителният доклад се одобрява от Управителния съвет на МИГ ЛОМ в срок до 5 работни дни от приключване работата на комисията. В срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ, МИГ ЛОМ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО и ДФЗ за това.

Към оценителния доклад се прилагат:

1. Списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях;
2. Списък с резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;
3. Списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанията за отхвърлянето им;
4. Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.

МИГ изпраща Уведомително писмо до кандидатите, чието проектно предложение не е одобрено или че е частично одобрено на етап ТФО. **Уведомяването на неуспелите кандидати и одобрените кандидати за сключване на административни договори за безвъзмездна финансова помощ се извършва само и единствено чрез ИСУН.**

Всеки кандидат, получил уведомително писмо, има право да възрази пред УО на ПРСР в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението. Ръководителят на УО се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване, като:

1. връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;
2. потвърждава предварителното решение на МИГ.

Държавен фонд "Земеделие" извършва проверка за спазване на процедурата по подбор на проектни предложения, финансирани изцяло или частично от ЕЗФРСР, в срок до 1 месец от изготвянето на доклада по чл. 44, ал. 3 от ПМС № 161 в ИСУН. ДФЗ прави окончателна проверка за допустимост и за съответствие на предложените за финансиране проектни предложения с европейското право и националните правила, ПРСР 2014 - 2020 г. и със стратегията за ВОМР, с правилата за държавни помощи, включително извършва проверка за двойно финансиране, за основателност на предложените за финансиране разходи.

При установена неяснота, неточност и непълнота при разглеждането на представените проектни предложения ДФЗ уведомява чрез ИСУН писмено кандидата и МИГ ЛОМ, като в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването кандидатът може да представи допълнителна информация и/или документи. Когато кандидатът не отстрани установените неясноти, неточности и непълноти или не представи документи в срока или представи документи, които не са изрично изискани, същите не се вземат предвид при последващата обработка на проектното предложение и размерът на финансовата помощ може да бъде намален.

За резултата от проверките ДФЗ изготвя доклад, който се изпраща и на ръководителя на ПРСР 2014 - 2020 г. и на МИГ ЛОМ чрез ИСУН за информация.

Изпълнителният директор на ДФЗ издава заповед с решение за предоставяне на финансова помощ за всеки проект в двуседмичен срок от издаването на доклада, която се съобщава по реда на Административно процесуалния кодекс на МИГ ЛОМ, на кандидата и на УО на ПРСР 2014 - 2020 г.

Държавен фонд "Земеделие" може да се произнесе с решение за предоставяне на финансова помощ на проектно предложение от резервния списък по чл. 44, ал. 3, т. 2 от ПМС № 161 в следните случаи:

1. ако одобрено от МИГ ЛОМ проектно предложение бъде отхвърлено за финансиране;
2. ако с одобрен кандидат не бъде сключен договор;

27.2. Процедура за сключване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение ДФЗ изисква от кандидата да представи в срок до 10 работни дни от уведомяването. Уведомяването на всички кандидати се извършва само и единствено чрез ИСУН. Управляващият орган не носи отговорност ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.

1. **Свидетелство за съдимост** от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му - оригинал или копие, заверено от кандидата; Когато за някое от горепосочените лица, свидетелството за съдимост подлежи на издаване от чуждестранен орган, същото се представя в легализиран превод – оригинал или копие, заверено от кандидата. Когато в съответната чужда държава свидетелство за съдимост или еквивалентен документ не се издава, горепосоченото лице следва да представи декларация, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.
2. **Удостоверение от Националната агенция за приходите за липса** на задължения на кандидата (издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му) – оригинал или копие, заверено от кандидата;
3. **Удостоверение за липса на задължения към община** (издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му) – оригинал или копие, заверено от кандидата;
4. **Нотариално заверено пълномощно**, в случаите, когато Административният договор за безвъзмездна финансова помощ ще бъде подписан от лице, различно от законния/ите представител/и на кандидата съгласно Удостоверението за актуално състояние или вписванията в Търговския регистър – оригинал или копие, заверено от кандидата;
5. **Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"** във връзка с обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП - оригинал или копие, заверено от кандидата;
6. **Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (Приложение № 1 към Условието за изпълнение)** и/или **Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложение № 2 към Условието за изпълнение)** – подписано от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато бенефициентът се представлява заедно от няколко физически лица, заявлението се попълва и подписва от всички от тях;
7. **Декларация съгласно чл. 24, ал.1, т.8 от Наредба № 22 от представляващия/те кандидата;**
8. **Декларация по образец за нередности** от представляващия/те кандидата;
9. **Декларация по образец за съгласие данните** от статистическите изследвания, необходими за кандидатстване, оценка на проектното предложение, мониторинг, измерване и отчитане на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението за периода на действие на ПРСР 2014-2020 г. да бъдат предоставени от **Националния статистически институт на Управляващия орган на ПРСР**, както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата.

Когато при извършване на проверката по същество на представените от кандидатите документи при договаряне се установи несъответствие между декларираните данни на етап кандидатстване и информацията, посочена в представените документи ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и не се сключва Административен договор с кандидатите.

В срок 15 работни дни от датата на получаване на заповедта за предоставяне на финансова помощ кандидатът има право да сключи тристранен договор с ДФЗ и с МИГ ЛОМ. При неявяване на кандидата в този срок за подписване на договор за предоставяне на финансова помощ той губи правото на подпомагане по тази процедура, но може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност в следваща процедура.

ВАЖНО! Представеният в „Документи за изпълнение” към настоящите Условия за кандидатстване **Административен договор (Приложение №3 към Условията за изпълнение)** е изготвен от ДФЗ.

Ако кандидат по одобрен за финансиране проект откаже сключване на Административен договор, се пристъпва към сключване на Административен договор с кандидат от резервния списък (в случай че такъв е съставен) по поредността на класирането до изчерпване на наличния бюджет по процедурата.

28. Приложения към Условията за кандидатстване:

Приложенията включват образци на документи за попълване и документи за информация, както следва:

28.1. Приложения „Документи за попълване”

Приложение № 3: Бизнес план – образец

Приложение № 4: Таблица за допустимите инвестиции и дейности подмярка 19.2

Приложение № 5: Декларация за нередности

Приложение № 6: Декларация НСИ (Приложение № 8 към чл. 24, ал. 1, т. 21 от Наредба № 22)

Приложение № 7: Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ

Приложение № 8: Запитване за оферта

Приложение № 9: Декларация по чл. 4а, ал. 1 от ЗМСП

Приложение № 10: Декларация за защита на личните данни (Приложение № 12 към чл. 47, ал. 2, т. 2 от Наредба № 22)

Приложение № 11: Справка за съществуващия и нает персонал към края на предходната спрямо кандидатстването календарна година

Приложение № 12: Декларация за неприложими документи

Приложение № 13: Декларация несъстоятелност (Приложение № 6 към чл. 24, ал. 1, т. 8 от Наредба № 22)

Приложение № 16: Декларация за размера на минималните и държавните помощи

Приложение № 17: Декларация за нов проект ПРСР

Приложение № 19: Декларация за изчисление на минималния стандартен производствен обем на стопанството

Приложение №20: Декларация за липса на изкуствено създадени условия и липса на функционална несамостоятелност.

Приложение № 21: Декларация за липса или наличие на двойно финансиране по проекта

Приложение № 22: Формуляр за мониторинг

Приложение № 23: Декларация за видовете и количества суровини

Приложение № 24: Справка-декларация за приходите от земеделска дейност

Приложение № 25: Количествено- стойностна сметка

28.2. Приложения „Документи за информация”

Приложение № 14: Контролен лист ТФО

Приложение № 15: Контролен лист АСД - Критерии за административно съответствие и допустимост

Приложение № 18: Указания за електронно кандидатстване

Приложение №26: Списък с наименованията на активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи

Приложение № 27: Списък на сектори и кодове по КИД – 2008, разпределени по видове дейности

Приложение № 28: Анекс I къмДФЕС

Приложение № 30: Инструкция за попълване таблица СПО

Приложение №31: Контролен лист от посещение на място

Приложение №31А: Таблица 1 редукция бюджет.xlsx

Приложение №32: Работен лист за оценка на бизнес плана

Приложение №33 Процедура за подбор на проектни предложения по ПРСР на МИГ-ЛОМ

Приложение №34 Таблица_за_изчисление_СПО

Приложение №35 Ръководство на потребителя за Е-кандидатстване в ИСУН

Приложение №36 Указания за попълване Декларация минимални помощи

Приложение №38 Формуляр за кандидатстване -образец

29. ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

"Авансово плащане"	Плащане по смисъла на чл. 63 от Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета (ОВ, L 347/487 от 20 декември 2013 г.).
„Административни проверки“	Проверки съгласно условията и разпоредбите на чл. 48 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014.
„Генериращ нетни приходи проект“	По смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 е проект, който след приключването си генерира нетни приходи – парични потоци, заплащани директно от потребителите за стоки и услуги, предоставени с операцията, като такси, заплащани директно от потребителите за използването на инфраструктура, продажбата или отдаването под наем на земя или сгради или плащанията за услуги минус всички оперативни разходи и разходи за подмяна на недълготрайно оборудване за съответния период.
„Дейност“	Проект, договор, споразумение или друг механизъм, избран съгласно заложените в ПРСР 2014 –2020 г. критерии, предвид постигането на поставените цели в ПРСР 2014 – 2020 г.
„Изкуствено създадени условия“	Всяко установено от РА или друг компетентен орган условие по смисъла на чл. 60 от Регламент (ЕС) № 1306/2013.
„Междинно плащане“	Плащане за обособена част от одобрената и извършена инвестиция.

„Минимална помощ“	Помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ.
„Независими оферти“	Оферти, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си или спрямо кандидата: а) едното участва в управлението на дружеството на другото; б) съдружници; в) съвместно контролират пряко трето лице; г) участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните; д) едното лице притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото лице; е) лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице – физическо или юридическо; ж) лицата, едното от които е търговски представител на другото.
„Непредвидени разходи“	Разходи, възникнали в резултат на работи и/или обстоятелства, които не е могло да бъдат предвидени при първоначалното проектиране. Същите водят до увеличаване на количествата, заложили предварително в количествените сметки към проекта, и/или до нови строително-монтажни работи, за които са спазени условията за допустимост на разходите, предназначени за постигане на целите на проекта. В случаите на кандидати, които са възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки, новите строително-монтажни работи следва да бъдат възлагани по реда на Закона за обществените поръчки в случаите, когато не са допуснати изключения.
"Непреодолима сила или извънредни обстоятелства"	Обстоятелства по смисъла на чл. 2, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1306/2013 г.
„Нередност“	Всяко нарушение на правото на ЕС или на българското законодателство, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза.
"Оперативни разходи"	Административните разходи и разходите, свързани с поддръжка, наеми, застраховка, текущ ремонт с поддръжка и експлоатация на активите.
"Обект, свързан с културния живот"	Съвкупността от движимото и/или недвижимото имущество на едно читалище, театър, библиотека, музей, галерия или

	изложбена зала.
"Обикновена подмяна"	Разходи за замяна на активи, които не водят до качествени или количествени изменения/подобрения на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите.
"Общински сгради"	Имотите съгласно чл. 2, ал. 1 от Закона за общинската собственост.
"Подмярка"	Съвкупност от дейности, спомагащи за прилагане приоритетите на ПРСР2014 – 2020г
"Ползвател"	Лице, на което е одобрена и/или изплатена финансова помощ по ПРСР 2014 – 2020 г.
"Принос в натура"	Предоставяне на земя или друг 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.
"Проверка на място"	Проверка по смисъла на Регламент (ЕС) № 809/2014.
"Проект"	Заявление за подпомагане, заедно с всички приложения към него документи, както и съвкупността от материални и нематериални активи и свързаните с тях разходи, заявени от кандидата и допустими за финансиране по ПРСР 2014 – 2020 г.
"Разходи за консултантски услуги, свързани с подготовка и управление на проекта"	Разходи, извършени преди подаване на заявлението за подпомагане, и такива по време на изпълнение на проекта, в това число разходи за подготовка на заявление за подпомагане, анализ за икономическа и екологична устойчивост на проекта, анализ за устойчивостта на инвестицията, и подготовка на заявки за плащане, отчитане и управление на проекта.
"Реставрация"	Системен процес от дейности, които целят предотвратяване на разрушаването на обекти, стабилизация на състоянието им, както и улесняване на тяхното възприемане и оценка при максимално запазване на автентичността им.
„Рефинансиране на лихви“	Възстановяване на извършените разходи за лихви по заеми.
"Референтни разходи"	Цени и пределни стойности, ползвани от РА за сравняване при определяне основателността на разходите за различни инвестиции.
"Съпоставими оферти"	Оферти, които отговарят на запитването за оферта на кандидата и съдържат: а) еднотипни технически характеристики – в случаите, когато се кандидатства за разходи за закупуване за транспортни средства; б) общ капацитет на оборудването – в случаите, когато се кандидатства за разходи за закупуване на оборудване, съставени от различни съоръжения и/или оборудване; в) количествено-стойностни сметки – в случаите, когато се кандидатства за разходи за извършване на строително-монтажни работи.

„Текущ ремонт“	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.
„Терен“	Част от земната повърхност, за която с инвестиционен проект се предвиждат дейности по устройство – застрояване, озеленяване и благоустрояване.
"Техническа спецификация"	Документ, в който се определят изисквания към характеристики на стоката, услугата или строителството.
"Уникален идентификационен номер"	Регистрационен номер, който се издава на кандидата от служител в РА след положително становище от извършен преглед на документите към заявлението за подпомагане или плащане.
„Частичен отказ за финансиране“	Отказът да се финансират част от заявените разходи на кандидата, които са включени в проект, одобрен за подпомагане по ПРСР 2014 – 2020 г.