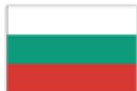




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
ИНВЕСТИЦИОННИ
ФОНДОВЕ



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО
ВЪЗМОЖНОСТИ



МИГ ЛОМ
МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА
ГРУПА

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

СДРУЖЕНИЕ

„МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ЛОМ“

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

на проекти по

**СТРАТЕГИЯ ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ НА
„МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ЛОМ“**

(2014-2020)

**по процедура чрез подбор на проектни предложения МИГ ЛОМ BG06RDNP001-
19.554 - мярка 4.1 „Инвестиции в земеделски стопанства“**

Съдържание

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ/ДЕФИНИЦИИ:.....	4
1. ОБОСНОВКА.....	Грешка! Показалецът не е дефиниран.
2. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.....	8
3. ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТИТЕ	11
4. СПАЗВАНЕ НА КРИТЕРИИ И УСЛОВИЯ, ЗА КОИТО БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ СА ПОЛУЧИЛИ ПРИОРИТЕТ ПРИ ОЦЕНЯВАНЕ	Грешка! Показалецът не е дефиниран.
5. ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА БФП.....	Грешка! Показалецът не е дефиниран.
6. ИЗПЛАЩАНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ.....	Грешка! Показалецът не е дефиниран.
7. ДЕЙНОСТИ СЛЕД ПОЛУЧАВАНЕ НА ПОМОЩТА.....	Грешка! Показалецът не е дефиниран.
7. МЕРКИ ЗА ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ	Грешка! Показалецът не е дефиниран.
8. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	Грешка! Показалецът не е дефиниран.

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА:

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ВОМР	Водено от общностите местно развитие
ДДС	Данък върху добавената стойност
ДФЗ	Държавен фонд „Земеделие“
ЕС	Европейски съюз
ЕСИФ	Европейски структурни и инвестиционни фондове
ЕЗФРСР	Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове
ИСУН	Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове
МИГ	Местна инициативна група
ОВ	Официален вестник на ЕС
ПРСР 2014 – 2020 г.	Програма за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РА	Разплащателна агенция
СВОМР	Стратегия за Водено от общностите местно развитие
УО	Управляващ орган

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ/ДЕФИНИЦИИ:

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.)
Административен договор	Договор по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове, който съдържа изрично волеизявление на изпълнителният директор на РА за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ със средства по ПРСР 2014 – 2020 г.
Административни проверки	Проверки съгласно условията и разпоредбите на чл. 48 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L 227/69 от 31 юли 2014 г.).
Административно съответствие	Съответствие с формалните изисквания към документите, които включват: срок на подаване, комплектованост, спазване на изискуемата форма, валидност и други, определени в наредбата и в насоките за кандидатстване по съответната процедура
Актив	Материален или нематериален актив по смисъла на Регламент (ЕС) № 651/2014 на Европейската комисия от 17 юни 2014 г. за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора (ОВ, L, бр. 187 от 26 юни 2014 г.)
Възстановим ДДС	Данък добавен стойност (ДДС), подлежащ на възстановяване от компетентен орган по приходите съгласно разпоредбите на Закона за ДДС, и представлява недопустим разход съгласно настоящите условия за кандидатстване.
Дейност	Проект, договор, споразумение или друг механизъм, избран съгласно заложените в Стратегията за ВОМР критерии, предвид постигането на поставените цели в Стратегията цели.
Изкуствено създадени условия	Всяко установено от Разплащателна агенция (РА) или друг компетентен орган условие по смисъла на чл. 60 от Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L 227/69 от 31 юли 2014 г.).
Инвестиционен проект	Проект по смисъла на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г.), предназначен за строителството на обекта/ите, включени в проекта.

Инвестиция или инвестиционни разходи	Средствата, вложени за придобиване на активи, включително услугите по придобиването им
Интензитет на помощта	Съотношението на публичното финансиране спрямо допустимите разходи по проекта, изразено в процент
Кандидат	Лице, подало проектно предложение към Стратегията за BOMP.
Междинно плащане	Плащане за обособена част от одобрената и извършена инвестиция, във връзка с Наредба № 4 от 30.05.2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от закона за подпомагане на земеделските производители.
Мярка	Съвкупност от дейности, способстващи за прилагане на приоритетите на Стратегията за BOMP
Невъзстановим ДДС	Данък добавена стойност (ДДС), неподлежащ на възстановяване от компетентен орган по приходите съгласно разпоредбите на Закона за ДДС, и представлява допустим разход съгласно настоящите условия за кандидатстване
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.
Непреодолима сила или извънредни обстоятелства	Понятие по смисъла на чл. 2, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 352/78, (ЕО) № 165/94, (ЕО) № 2799/98, (ЕО) № 814/2000, (ЕО) № 1290/2005 и (ЕО) № 485/2008 на Съвета (ОВ, L, бр. 347 от 20 декември 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.
Обикновена подмяна	Разходи за замяна на активи, които не водят до качествени или количествени изменения/подобрения на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите.
Оперативни разходи	Административните разходи и разходите, свързани с поддръжка, наеми, застраховка, текущ ремонт с поддръжка и експлоатация на активите.
Обособена част от инвестицията	Завършен етап на изпълнение на инвестицията, който е обособен и е доведен до самостоятелна степен на завършеност.
Подмярка	Съвкупност от дейности, спомагащи за прилагане приоритетите на СВОМР.
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 кандидатстване заедно с всички приложени към него документи, както и съвкупността от материални и нематериални активи и свързаните с тях разходи, заявени от кандидата и допустими за финансиране по СВОМР чрез Средства от ЕЗФРСР
Публична финансова помощ	Всеки обществен дял във финансирането на дейности, източник на който е бюджетът на държавата, на регионалните или местните власти, на Европейската общност, както и всеки подобен разход. Всеки дял във финансирането на дейности, чийто произход е бюджетът на обществени юридически лица или сдружения на една или повече регионални или местни власти, ще се разглежда като обществен дял.
Разходи за консултантски услуги, свързани с подготовка и управление на проекта	Разходи, извършени преди подаване на проектното предложение и такива по време на изпълнение на проекта, които включват подготовка на проектното предложение и подготовка на искането за плащане, включително отчитане и управление на проекта.
Референтни разходи	Пазарни цени, ползвани от ДФЗ за сравнение при определяне основателността на разхода за различни инвестиции и/или общи разходи, определени чрез сравнение с цени на националния пазар или в други държави - членки на Европейския съюз.

Рефинансиране на лихви	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.
Финансова помощ	Безвъзмездна финансова помощ по смисъла на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.
Функционална несамостоятелност	Изкуствено разделяне на производствените и технологичните процеси в различни проекти с цел усвояване на средства над максималния размер на общо допустимите разходи по мярката.
Частичен отказ за финансиране	Отказът да се финансират част от заявените разходи на кандидата, които са включени в проект, одобрен за подпомагане по Стратегията за BOMP.

1. СКЛЮЧВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР

За одобрените със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ процедури на МИГ за избор на проектни предложения ДФЗ прави окончателна проверка за допустимост и за съответствие на предложените за финансиране проектни предложения към съответния подбор към стратегия за ВОМР, 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 и други в срок до 1 месец след приключване на проверката за спазване на процедурата по подбор на проектни предложения.

При установена неяснота, неточност и непълнота при разглеждането на представените проектни предложения ДФЗ уведомява чрез ИСУН 2020 писмено кандидата и МИГ, 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 срок до 10 работни дни от датата на уведомяване 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.

А. Преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение ДФЗ изпраща покана до кандидата и изисква да представи в срок до 10 работни дни от уведомяването следните документи /или част от тях, приложими съгласно текста на писмената покана/:

1. **Свидетелство за съдимост** на всички лица, с право да представляват кандидата (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин), актуално към датата на представянето му - оригинал или копие, заверено от кандидата;
2. **Декларация за липса на основания за отстраняване** (Приложено към Условието за изпълнение – Приложения №2) от представляващия/представляващите кандидата – в оригинал;
3. **Декларация за нередности** от представляващия/те кандидата в оригинал.
4. **Нотариално заверено пълномощно** в случаите, когато административният договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще бъде подписан от лице, различно от законния/ите представител/и на кандидата съгласно вписванията в Търговския регистър/Окръжен съд – оригинал или копие, заверено от кандидата;
5. **Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020;** (Приложено към Условието за изпълнение) и/или **Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020** (Приложено към Условието за

изпълнение). В случаите, когато бенефициентът се представлява заедно от няколко физически лица, заявлението се попълва и подписва от всички от тях.

6. 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.

7. Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата, по която ще бъде преведена финансовата помощ, получена по реда на тези условия.

8. Декларация за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО на ПРСР 2014 – 2020 г. и ДФЗ-РА по служебен път - по образец съгласно приложение № 10 към Условията за изпълнение – представя се в оригинал, попълнена по образец и стават приложение към административния договор.

9. С поканата за сключване на договор ще бъдат изисквани и следните документи:

а/ Удостоверение от Националната агенция за приходите за липса на задължения на кандидата (издадено след датата на получаване на поканата за сключване на договор) – оригинал или копие, заверено от кандидата; **или** Удостоверение от Националната агенция за приходите за наличие на задължения на кандидата, от което да е видно че размерът на неплатените задължения е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот на предприятието-кандидат за последната приключена финансова година - оригинал или копие, заверено от кандидата; **или** Споразумение с НАП от което да е видно, че страните са договорили отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения - оригинал или копие, заверено от кандидата.

ВАЖНО: Кандидатът следва да предостави един от документите по 9., а " единствено в случаите, когато в резултат на извършена служебна проверка от страна на РА е установено наличие на задължения към НАП. Проверката за наличие на задължения към НАП включва проверка за наличие на публични задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 и т. 8 от ДОПК. Липсата на подобни публични задължения кандидатът декларира в рамките на Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ.

б/ Удостоверение за липса на задължения към общината по седалището на УО и по седалището на кандидата (актуални към датата на представянето им) – оригинал или копие, заверено от кандидата;

От Удостоверенията по букви „а/“ и „б/“ следва да е видна липсата на задължения или размерът на неплатените задължения следва да е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот на предприятието-кандидат за последната приключена финансова година.

Кандидат, който видно от Удостоверенията по букви „а/“ и „б/“ има задължения повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година

има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност. За тази цел кандидатът може да представи следните документи: документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение.

Изпълнителният директор на ДФЗ издава заповед с решение за предоставяне на финансова помощ за всеки проект в двуседмичен срок от издаването на доклада с резултата от проверките за спазване на процедурата по подбор на проектни предложения от МИГ и проверката за допустимост и за съответствие на предложените за финансиране проектни предложения към съответния подбор към стратегия за ВОМР, която се съобщава по реда на Административнопроцесуалния кодекс на МИГ, на кандидата и на УО на ПРСР 2014 - 2020 г.

В. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА

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 или двустранен договор между ДФЗ и МИГ, когато МИГ е получател на помощта. 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.

Договорът урежда правата, задълженията и отговорностите на страните, включително изискванията, свързани със спазване на условията, въз основа на които проектът е получил приоритет, основанията за изискуемост на финансовата помощ и краен срок за започване изпълнението на дейностите и инвестициите по проекта.

Когато при обработката на заявлението за подпомагане РА установи съмнения за изкуствено създадени условия, в договора се предвижда извършване на допълнителни проверки преди изплащане на финансовата помощ.

Уведомяването на отхвърлените и одобрените кандидати за сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се извършва чрез ИСУН 2020.

Получателят може да подаде заявление за промяна на вече сключения договор за предоставяне на финансова помощ чрез ИСУН. Към заявлението се прилагат доказателствата, необходими за преценката на основателността му.

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

1. засяга основната цел на дейността и/или променя предназначението на инвестицията съгласно одобрения проект;
2. води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка;

3. води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ.

Местната инициативна група уведомява чрез ИСУН ДФЗ за одобреното заявление за промяна на договора за предоставяне на финансова помощ в ДФЗ не по-късно от два месеца преди изтичането на срока на договора с получателя на финансова помощ.

В срок до един месец от подаването на заявлението за промяна ДФЗ приема или отхвърля исканата промяна.

3. ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТИТЕ

Получателят на финансовата помощ изпълнява проекта в съответствие с нормативните и договорните правила при спазване на условията на ПРСР 2014-2020, предоставяща финансовата помощ. Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирани от ЕЗФРСР, е до 30 юни 2023 г.

Получателят на финансова помощ е длъжен незабавно да уведоми съответния УО на ПРСР 2014 - 2020 г., ДФЗ (за проекти, финансирани от ЕЗФРСР) и МИГ за всяко обстоятелство, което би могло да възпрепятства или забави осъществяването на дейностите по проекта.

Когато получателят на помощта не изпълнява свои нормативни или договорни задължения след изплащане на финансова помощ, ДФЗ може да поиска връщане на вече изплатени суми заедно със законната лихва върху тях и/или да прекрати всички договори, сключени с получателя. ДФЗ определя размера на средствата, които трябва да бъдат възстановени от Страните по договора не отговарят за неизпълнение на задължение, ако то се дължи на непреодолима сила или извънредно обстоятелство. В този случай случаите получателят на помощта или упълномощено от него лице е длъжен да уведоми писмено ДФЗ за възникването на непреодолима сила или извънредно обстоятелство и да приложи достатъчно доказателства във връзка с това в срок до 15 работни дни от датата, на която получателят или упълномощеното лице е в състояние да го направи. Срокът се смята спазен, ако информацията и/или документите са депозирани в деловодството на ДФЗ за ЕЗФРСР в посочения срок.

Получателят на финансовата помощ е длъжен да води всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, в отделна аналитична счетоводна сметка. Получателят е длъжен да организира подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС по всеки договор. Ползвателите на помощ застраховат активите, предмет на подпомагане, за срока, рисковете и при условията, посочени в договора за предоставяне на финансова помощ.

Получателят на помощта е длъжен да предоставя на УО на ПРСР 2014 - 2020 г., и на ДФЗ всяка поискана информация за осъществяването на дейността по проекта.

Получателят на помощта е длъжен да предоставя достъп до документи и да съдейства за осъществяване на проверки, осъществявани от надлежно упълномощените представители

на УО на ПРСР 2014 - 2020 г., и на ДФЗ, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите, Изпълнителна агенция "Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове", както и на всеки упълномощен външен одитор в срок до 5 години, считано от последното плащане по споразумението за предоставяне на финансова помощ.

Получателят на финансова помощ е длъжен да:

1. съхранява всички документи, свързани с подпомаганите дейности;
2. използва закупените/подобрените/реконструирани/изградени въз основа на одобрения проект активи по предназначение;
3. не прехвърля собствеността върху активите - предмет на подпомагане, под каквато и да е форма с изключение на случаите, когато това се изисква по закон;
4. не преотстъпва ползването на активите - предмет на подпомагането, под каквато и да е форма;
5. не променя местоположението на подпомогнатата дейност;
6. не преустановява подпомогнатата дейност.

Получателят е длъжен да изпълнява тези задължения за срок от:

1. три години след извършване на окончателното плащане, когато е малко или средно предприятие по смисъла на чл. 3 от Закона за малките и средните предприятия;
2. десет години от датата на сключване на договора, когато е предоставена държавна или минимална помощ;
3. пет години след извършване на окончателното плащане за всички останали случаи.

4. ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ:

1) СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТИТЕ

Срокът и изискванията към бенефициентите за стартиране изпълнението на одобрения проект се посочват в административния договор.

Одобреният проект се изпълнява в срок до: 24 месеца, а за проекти, включващи разходи за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения – в срок до 36 месеца, считано от датата на подписването на административния договор. Когато бенефициентът е възложител по Закона за обществените поръчки (ЗОП), срокът по предходното изречение започва да тече от датата, на която Разплащателната агенция (РА) е съгласувала последната по ред проведена обществена поръчка за възлагане на дейност, включена в одобрения проект.

Крайният срок за изпълнение и отчитане на проекти по Стратегията за BOMP на „МИГ ЛОМ“ е 30 юни 2025 г.

Бенефициентите се задължават да спазват всички критерии за допустимост, ангажименти и други задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане, до изтичане на мониторинговия период, определен, както следва:

- В срок до три години, считано от окончателното плащане по административния договор – за бенефициентите, чиито предприятия имат статут на микро-, малко или средно предприятие по смисъла на Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП) или
- В срок до пет години, считано от окончателното плащане по административния договор – за всички останали бенефициенти.

Бенефициентите, които са големи предприятия, са длъжни да не преместват производствената дейност – предмет на подпомагане, извън територия на Европейския съюз до изтичане на период от 10 години, считано от окончателното плащане по административния договор.

2) КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ

1. За периода от датата на подаване на проектното предложение до изтичане на срока на мониторинг по отношение на бенефициента или на съответното задължено лице не следва да е налице обстоятелство, посочено в раздел 11.2 Условия за недопустимост на кандидатите от Условията за кандидатстване.
2. За период от сключване на административния договор до изтичане на срока за мониторинг бенефициентите се задължават да поддържат регистрацията като земеделски стопанин съгласно Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани и да поддържат минималния стандартен производствен обем на земеделското си стопанство не по-малко от левовата равностойност на 8 000 (осем хиляди) евро – съгласно условията при които са били одобрени;
3. За периода от изпълнение на одобрения проект до изтичане на срока за мониторинг бенефициентите са длъжни да не променят местоположението на подпомаганата дейност извън територията на МИГ ЛОМ.
4. За периода от подаване на проектното предложение до изтичане на срока за мониторинг бенефициентите са длъжни да не получават публична финансова помощ от държавния бюджет или от бюджета на Европейския съюз за инвестиционните разходи, за които са получили финансова помощ по административния договор.
5. За период от сключване на административния договор до изтичане на срока за мониторинг по отношение на бенефициентите не следва да е открито производство за обявяване в несъстоятелност, да не бъдат обявени в несъстоятелност или по отношение на тях да не бъде открито производство по ликвидация.

3) ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Получател на финансова помощ, който е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки, възлага изпълнението на дейности по проекта при спазване на съответната процедура.

Получател на безвъзмездна помощ, който е възложител по Закона за обществените поръчки, провежда обществени поръчки за избор на изпълнител/и на дейностите по проекта след сключване на договора за предоставяне на финансова помощ с изключение на процедурите за избор на изпълнител/и за разходи по т. 11 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“ от Условията за кандидатстване, за които при подаване на проектното предложение представят заверено от възложителя копие от документацията от проведената обществена поръчка или процедура за възлагане по Закона за обществените поръчки.

Държавен фонд "Земеделие" - Разплащателна агенция, осъществява предварителна проверка и последващ контрол на процедурите за обществени поръчки съгласно утвърдена от изпълнителния директор на ДФЗ Процедура за осъществяване на предварителна проверка и последващ контрол върху обществени поръчки за разходи, финансирани изцяло или частично със средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони. Получателят представя на ДФЗ списък на планираните обществени поръчки в ИСУН по образец, утвърден от изпълнителния директор, в срок до 20 работни дни от датата на сключване на договора.

Крайният срок за публикуване на решението за откриване на процедурите за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител за всички разходи в проекта с изключение на разходите, извършени преди подаване на проектното предложение, е до два месеца от датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ. Получателят уведомява ДФЗ чрез ИСУН за публикуване на всяко решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок до 7 работни дни от датата на публикуването.

За проект, по който е сключен договор за предоставяне на финансова помощ въз основа на представен технически проект, срокът за публикуване на решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител за всички разходи в проекта с изключение на разходите, извършени преди подаване на проектното предложение, е до 4 месеца от датата на сключване на договора. Получателят уведомява ДФЗ чрез ИСУН за публикуване на решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок до 7 работни дни от датата на публикуването.

Указанията на РА при осъществяване на предварителната проверка на планираните обществени поръчки за избор на изпълнител на всички дейности по проекта са задължителни за бенефициента.

Предварителната проверка се осъществява в срок до 20 работни дни от получаване на списъка на планираните обществени поръчки.

Държавен фонд "Земеделие", извършва последващ контрол за законосъобразност на възложените обществени поръчки в срок до 4 месеца от получаване на документите за проведената процедура за избор на изпълнител.

Когато в процеса на обработка на документи и/или информация ДФЗ установи необходимост от предоставяне на становище и/или информация от други органи или институции, нормативно или договорно установеният срок за произнасяне се счита удължен с периода от датата на изпращането на запитването до датата на получаването на становището и/или информацията.

Въз основа на контрола, както и при установяване на неспазване на правилата на Закона за обществените поръчки или на предварително дадени от РА указания към бенефициентите при възлагане на обществените поръчки, ДФЗ-РА налага финансови корекции на основание и в размер, съгласно Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на ЗУСЕСИФ и при съответно спазване на процедурата за налагане на финансови корекции, регламентирана в ЗУСЕСИФ.

Получател на финансова помощ, които не е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки провежда процедура за избор на изпълнител по реда на

Постановление на Министерския съвет № 160 от 1 юли 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 (ДВ, бр. 52 от 2016 г.), когато размерът на заявената безвъзмездна финансова помощ е по-голям от 50 на сто от общия размер на заявените за подпомагане разходи и прогнозната стойност на разхода за:

- 1) строителство, в т.ч. съфинансирането от страна на ползвателя, без данък върху добавената стойност, е равна или по-висока от 50 000 лв.;
- 2) доставки или услуги, в т. ч. съфинансирането от страна на ползвателя, без данък върху добавената стойност, е равна или по-висока от 30 000 лв.

4) ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ ДОГОВОР

Административния договор, включително одобреният с него проект, може да бъде изменян и допълван при условията на чл. 39, ал. 1, 2 и 3 от ЗУСЕСИФ и изрично предвидените в самия договор основания.

Не се допуска изменение или допълнение на договора, което:

- а) засяга основната цел на дейността и/или променя предназначението на инвестицията съгласно одобрения проект;
- б) води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка и административния договор;
- в) води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ;

Получателят може да подаде заявление за промяна на договора за предоставяне на финансова помощ чрез ИСУН. Към заявлението се прилагат доказателствата, необходими за преценката на основателността му.

Получателят на финансова помощ може да поиска удължаване на срока за изпълнение на проекта, но не по-късно от 30 юни 2025 г.

Местната инициативна група уведомява чрез ИСУН ДФЗ - РА за одобреното заявление за промяна на договора за предоставяне на финансова помощ в ДФЗ не по-късно от два месеца преди изтичането на срока на договора с получателя на финансова помощ.

В срок до един месец от подаването на заявлението за промяна ДФЗ приема или отхвърля исканата промяна.

Когато в процеса на обработка на документи и/или информация ДФЗ-РА установи необходимост от предоставяне на становище и/или информация от други органи или институции, нормативно или договорно установеният срок за произнасяне се счита удължен с периода от датата на изпращането на запитването до датата на получаването на становището и/или информацията. Допълнителна информация се изисква чрез ИСУН.

5) ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТА, МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ

Бенефициентът е длъжен в сроковете определени в административния договор и посочени в настоящите условия да:

- а) използва подпомаганите (закупени/ подобрени/ реконструирани/ изградени) активи и изпълнява подпомаганите дейности съгласно определеното им с бизнес плана предназначение и капацитет;
- б) не прехвърля собствеността (не продава, дарява, преотстъпва ползването) на активите – предмет на подпомагане, под каквато и да е форма, с изключение на случаите, когато това се изисква по закон;
- в) не променя местоположението на подпомаганата дейност извън територията на МИГ ЛОМ;
- г) не преустановява подпомогнатата дейност поради други причини, освен изменящите се сезонни условия за производство и/или предоставяне на услуги и при положение, че тези обстоятелства са изрично посочени в представения от бенефициента на етапа на кандидатстването по подмярката бизнес план;
- д) поддържа съответствие с всяко от условията за даване на приоритет, съгласно критериите за подбор от Насоки за кандидатстване, по които проектът му е бил оценен;
- е) спазва изискванията, във връзка с които е получил по-висок интензитет на финансова помощ, посочени в Насоки за кандидатстване или в административния договор;
- ж) води всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, отделно в счетоводната си система или като използва счетоводни сметки с подходящи номера;
- з) съхранява всички документи, свързани с изпълнение на одобрения проект и с извършване на подпомаганата дейност;
- и) изпълнява представения към формуляра за кандидатстване бизнес план, когато това е приложимо както е предвидено в административния договор;
- й) спазва всички критерии за допустимост и да изпълнява ангажиментите или другите задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане, посочени в Насоките за кандидатстване или в административния договор.

Изискването по букви „б“, „в“ не се прилага при подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. Подмяната с новото оборудване, придобито със средства от ЕЗФРСР, се осъществява след одобрение отДФЗ.

Изискването по буква „б“ в частта преотстъпване на правото на ползване не се прилага за инвестиция, за която в проектното предложение е обосновано, че обичайното ѝ предназначение е свързано с преотстъпване на правото на ползване на трети лица или когато това се изисква по закон. Изключението не се прилага, когато предоставянето на актива - предмет на инвестицията, на трети лица е за извършване на услуга с този актив.

Изискването по буква „в“ не се прилага, когато промяната на местонахождението на придобита техника и оборудване е в резултат на промяна на адреса на офиса на територията на МИГ. В този случай промяната на местонахождението на активите, придобити със средства от ЕЗФРСР, се извършва след одобрение наДФЗ.

Бенефициентите застраховат активите, предмет на подпомагане, за срока, рисковете и при условията, посочени в административния договор.

Бенефициентите са длъжни да сключат и поддържат валидна застраховка на имуществото - предмет на подпомагане, по неговата действителна стойност за срок от датата на подаване на искането за окончателно плащане до изтичане на периода на мониторинг, без право на под застраховане, при следните условия:

- договорът за застраховка да бъде сключен с уговорка в полза на РА, като:
 - а) при тотална щета на застрахованото имущество в резултат на събитие, покрито по условията на договора за застраховка, застрахователят изплаща обезщетението на РА до размера на отпуснатата финансова помощ. В този случай със сумата на застрахователното обезщетение, когато същото се изплаща на РА, се намалява размерът на задължението на бенефициента към РА;

б) при частично погиване на застрахованото имущество обезщетението се изплаща на бенефициента, като при частична щета същият е длъжен да възстанови подпомогнатия актив и да уведоми РА при привеждането му във функциониращо състояние;

- бенефициентът да внесе еднократно целия размер на застрахователната премия за срока на застраховката и да подновява ежегодно договора до изтичане на съответния мониторингов период;

При подаване на искане за окончателно плащане бенефициентът да представи застрахователна полица, валидна за срок от минимум 12 месеца. Ежегодно, в срок до изтичане срока на валидност на застрахователната полица (в случаите, когато договорът за застраховка не покрива целия срок на мониторинг), бенефициентът се задължава да представя пред РА подновената застрахователна полица, валидна за период поне от една година, считано от датата, на която е изтекла валидността на предходната полица, ведно с платежни документи за изцяло платена застрахователна премия;

Застрахователната премия е за сметка на бенефициента;

Застраховката следва да покрива рисковете, посочени в приложение към административния договор.

Бенефициентите са длъжни да:

- осигурят разликата между пълния размер на одобрените разходи и размера одобрената финансова помощ, посочен в административния договор само в парична форма;
- да спазват изискванията и сроковете при кандидатстване за получаване на авансово или междинно плащане, посочени в настоящите условия, в административния договор или в наредба № 4 от 2018, включително като прилагат към искането за плащане документите, посочени в настоящите условия и/или в наредбата;
- да осигурят в срока за изпълнение на одобрения проект необходимите лицензи, разрешителни или регистрации за извършване на дейността по проекта или за функционирането на всички активи, когато се изискват такива съгласно действащото законодателство;
- да подадат искане за окончателно плащане до изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, ведно с документите, посочени в настоящите условия, при спазване на реда и условията, предвидени в наредбата по чл. 96, т. 3 от ЗПЗП.
- да изпълнят и въведат в експлоатация в срок най-късно до подаване на искането за окончателно плащане инвестициите (ако има такива), които не са предмет на подпомагане по административния договор, но са необходими за изпълнението на одобрения проект и които са посочени в приложение към административния договор;
- да спазва разпоредбите на ЗОП и актовете по неговото прилагане, както и указанията на РА, когато възлага обществени поръчки за изпълнение на дейностите по одобрения

проект, при спазване на всички изисквания и срокове, посочени в настоящите условия (важи когато бенефициентите са възложители по ЗОП).

Най-късно до края на изпълнението на проекта бенефициентите трябва да отговарят на всички задължителни стандарти, отнасящи се до подпомаганите дейности, в т. ч. опазването компонентите на околната среда, фитосанитарните изисквания, хуманното отношение към животните, ветеринарно-санитарните изисквания, безопасността на храните и фуражите, хигиената, безопасните условия на труд. Когато преди извършване на окончателно плащане РА установи, че не е изпълнено задължението, РА отказва изплащането на финансовата помощ и бенефициентът дължи връщане на изплатените авансови и/или междинни плащания.

Контрол за изпълнение изискванията на условията за изпълнение, условията по договора за предоставяне на финансова помощ, процедурите за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, може да бъде извършван от представители на РА, Министерството на земеделието, храните и горите, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и Изпълнителната агенция "Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове" и др. На контрол подлежат бенефициентите, както и техните контрагенти по подпомаганите дейности.

Когато Министерството на земеделието, храните и горите или Европейската комисия извършва оценяване или наблюдение на ПРСР 2014 – 2020 г., а МИГ извършва мониторинг и оценка на Стратегията за ВОМР, бенефициентът предоставя на оправомощените от тях лица всички документи и информация, които ще подпомогнат процеса по оценка или наблюдение.

3. Условия за изплащане на финансовата помощ за осъществяване на проектите от стратегията за ВОМР на „МИГ ЛОМ“:

Финансовата помощ се изплаща след извършване на дейностите по проекта при спазване на реда и условията, предвидени в Наредба № 4 от 30 май 2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. ДВ., бр. 48 от 08.06.2018 г.)

Финансовата помощ по проект може да бъде изплащана авансово, междинно и окончателно. Авансово плащане е допустимо, ако надвишава левовата равностойност на 2000 евро и е в размер до 50 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта и се изплаща при условията и по реда на сключения договор. Авансово плащане е допустимо не повече от един път за периода на изпълнение на проекта.

Авансово плащане може да бъде заявено при спазване на реда и условията, предвидени в Наредба № 4 от 30 май 2018 г. и административния договор.

Когато се изплаща авансово плащане, се изисква представяне от ползвателя на безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на РА в размер 100% от стойността на авансовото плащане. Срокът на валидност на банковата гаранция трябва да покрива срока на договора за отпускане на финансовата помощ, удължен с шест месеца.

Банковата гаранция се освобождава, когато ДФЗ установи, че сумата на одобрените за плащане разходи, съответстваща на финансовата помощ, свързана с инвестицията, надхвърля сумата на аванса.

За проект, по който получателят е възложител по Закона за обществените поръчки, авансовото плащане се изплаща след провеждане на всички процедури и сключване на договор за избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки.

Междинно плащане се извършва при условие, че такова е заявено от кандидата/ползвателя и е предвидено в административния договор.

Междинно плащане е допустимо не повече от един път за периода на изпълнение на проекта, а в случай на проекти с включени строително-монтажни работи или проекти за създаване на трайни насаждения - не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта.

Междинното плащане е допустимо за одобрена обособена част от инвестицията, като същото може да бъде заявено не по-късно от четири месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проекта предвиден в административния договор.

Общия размер на допустимите междинни плащания е не повече от 80 на сто от стойността на общите допустими разходи.

Окончателно плащане се заявява след извършване на дейностите по проекта в срока, посочен в административния договор.

ВАЖНО!!!

Всички уведомления и издаваните от Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция (ДФЗ – РА), решения по реда и условията на Наредба № 4 от 2018 се изпращат чрез Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) посредством електронния профил на бенефициента, създаден от ДФЗ – РА, по реда на чл. 29 от Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН (ДВ, бр. 76 от 2016 г.).

Безвъзмездната финансов помощ не се изплаща, а изплатената финансова помощ подлежи на възстановяване от бенефициенти, за които е установено, че са създали изкуствено условията, необходими за получаване на помощта, с цел осъществяване на предимство в противоречие с целите на подмярката.

Безвъзмездната финансова помощ се изплаща при условие, че към датата на подаване на искането за окончателно плащане бенефициентът е представил съответните лицензи, разрешения и/или удостоверения за регистрация за извършването на всички дейности или функционирането на всички активи, включени в одобрения проект, за които съгласно законодателството се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация.

4. Мерки за информиране и публичност:

I. Местната инициативна група и получателите на финансова помощ при изпълнение на стратегията за ВОМР са длъжни да осигурят публичност на дейността си и на източниците на финансиране съгласно:

1. изискванията, посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г., съгласно приложение № 2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014 - 2020 г.;

2. приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ОВ, L 2274, 31 юли 2014 г.) и Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/669 на Комисията от 28 април 2016 г. за изменение на Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 по отношение на изменението и съдържанието на програмите за развитие на селските райони, публичността на тези програми и коефициентите на преобразуване в животински единици (ОВ, L 115/33, 29 април 2016 г.);

3. раздел II, точка 2.2 от Приложение XII 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 от 20.12.2013 г.), приложими за мерките за информация и публичност.

II. За осигуряване на публичност за своята дейност МИГ публикува на интернет страницата си и следната информация:

- електронен регистър с проектите, подадени по стратегията за BOMP;
- решенията на комисията за избор на проектите и на колективния управителен орган за одобрение на проектите;

III. Данните на ползвателя на помощта се публикуват в съответствие с Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 352/78, (ЕО) № 165/94, (ЕО) № 2799/98, (ЕО) № 814/2000, (ЕО) № 1290/2005 и (ЕО) № 485/2008 на Съвета (ОВ, L 344/549 от 20 декември 2013 г.), наричан по-нататък "Регламент (ЕС) № 1306/2013" и с цел изпълнение на условието на чл. 9, параграф 2, буква "в" от Регламент (ЕС) № 702/2014, и могат да бъдат обработени от органите за финансов контрол и от следствените органи на Европейския съюз и на държавите членки с цел защита на финансовите интереси на Съюза.

IV. Ползвателят на помощта се задължава от сключване на договора за отпускане на финансова помощ до крайната дата за изпълнение на проекта да постави на видно за обществеността място:

- а) плакат с размер не по-малък от А3, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР – за проекти с размер на публичната финансова помощ от 10 000 евро до 50 000 евро включително;
- б) табела с размери не по-малко от 50 см височина и 70 см широчина, съдържаща информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР – за проекти с размер на публичната финансова помощ над 50 000 евро;

V. Ползвателят на помощта се задължава да включва на професионалната си електронна страница, ако има такава, кратко описание на подпомаганата дейност. Описанието трябва да включва целите и резултатите от дейността, като подчертава финансовото подпомагане от Европейския съюз.

Електронната страница, плакатът или табелата по т. IV и V съдържат описание на проекта/дейността, която се подпомага, емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, националното знаме на Република България, както и думите: "Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони." Информацията заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата или електронната страница.

Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно Приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ, L 227/18 от 31 юли 2014 г.).

5. Приложения към Условието за изпълнение:

Приложенията към Условието за изпълнение са част от документацията по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕИФ и са следните:

Приложение № 1 – Формуляр за мониторинг

Приложение № 2 – Декларация липса на отстраняване

Приложение № 3 – Декларация ДДС

Приложение № 4 - Декларация, че предприятието отговаря на изискванията за опазване на околната среда, включително намаляване на вредни емисии и отпадъци, съгласно Закона за опазване на околната среда

Приложение № 5 - Декларация (в случай че бенефициентът на помощта няма регистрация по ЗДДС), че бенефициентът няма да упражни правото си на данъчен кредит за активи и услуги, финансирани от ПРСР 2014 - 2020 г.

Приложение № 6 – Декларация за нередности

Приложение № 7 - Декларация за наличие или липса на двойно финансиране за същата инвестиция по други национални и/или европейски програми.

Приложение № 8 - Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020

Приложение № 9 - Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Приложение № 10 - Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020

Приложение № 11 - Документи към искане за междинно/окончателно плащане

Забележка: Указанията могат да се допълват при промяна на приложимото законодателство и по решение на УО на ПРСР/ДФЗ.
