

Проект!

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ПРОДОВОЛСТВИЕТО

НАРЕДБА №-----от ----- г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка "Насърчаване на туристическите дейности" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007- 2013 година

Издадена от министъра на земеделието и продоволствието, обн., ДВ-----, бр. -----

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се уреждат условията и редът за финансово подпомагане на проекти по мярка "Насърчаване на туристическите дейности" от Програмата за развитие на селските райони (ПРСР) за периода 2007-2013 година, подкрепена от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

Чл. 2. Подпомагат се проекти, които допринасят за постигане на целите на мярката по ал.1, които са:

1. насърчаване на растежа на доходите и създаването на заетост в селските райони чрез подпомагане развитието на интегриран селски туризъм;
2. разнообразяване и подобряване на туристическата инфраструктура, атракциите и съоръженията за посетители в селските райони.

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

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

ГЛАВА ВТОРА

УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ

Раздел I Обхват на дейностите

Чл. 4. (1) Финансова помощ се предоставя за инвестиции в следните дейности:

1. Изграждане или обновяване на туристическа инфраструктура, съоръжения и/или атракции за посетителите:

а) Атракции за посетителите и места за отдых и развлечения: посетителски центрове за представяне и експониране на местното природно и културно наследство; изграждане на малки по размер атракции на открито и закрито, малки по размер центрове за изкуство и занаяти, както и центрове за временни изложения с туристическа цел;

б) Съоръжения и места за спорт и отдых: туристически и колоездачни пътеки; инфраструктура и съоръжения за рафтинг, пешеходен туризъм, планински туризъм и други спортове;

в) Съоръжения за обществената инфраструктура – информационни пунктове, информационни табла и пътепоказатели за туристическите места и маршрути, заслони и съоръжения за безопасност и т.н.

2. Разработване и маркетинг на туристически продукти:

а) разработване на туристически маркетингови стратегии на местно ниво и информационни материали;

б) изграждане на електронни системи на местно ниво за резервации в селските райони.

(2) Не се предоставя финансова помощ за следните дейности:

1. Изграждане и/или обновяване на инфраструктура и закупуване на оборудване за лов, скално катерене и голф;

2. Обновяване на паметници на културата от национално и световно значение, включени в класификацията на Националния институт за паметници на културата /НИПК/;

3. Изграждане или обновяване на атракции и съоръжения за посетители, които генерират доходи и които не са общинска и държавна собственост.

(3) Не се предоставя финансова помощ за проекти, които включват единствено дейности по ал.1 т. 2

Раздел II

Финансови условия

Чл. 5. Финансова помощ се предоставя в рамките на наличните средства по Програмата за развитие на селските райони.

Чл. 6. (1) Финансовата помощ е в размер на 100 (сто) процента от одобрените разходи за проекти на общини, но не повече от левовата равностойност на 200 000 евро.

(2) Финансовата помощ е в размер на 70 (седемдесет) на сто от одобрените разходи за проекти на юридически лица с нестопанска цел, но не повече от левовата равностойност на 200 000 евро.

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

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

Чл. 7. (1) Финансова помощ не се предоставя по реда на тази наредба при условие, че за същата инвестиция кандидатът е подпомаган по други програми.

(2) Не се предоставя финансова помощ за дейности, извършени преди подаване на заявлението за подпомагане, с изключение на разходите за дейности по чл. 20, ал.1, т. 3, буква „а”.

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

Чл. 8. (1) Минималният размер на общите допустими разходи, за които се кандидатства по проекта е левовата равностойност на 10 000 евро.

(2) Максималният размер на общите допустими разходи, за които се кандидатства по проекта е левовата равностойност на 200 000 евро.

Чл. 9. Финансовата помощ за юридическите лица с нестопанска цел, предоставена по реда на тази наредба не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро за период от три последователни данъчни години – годината на плащане и две предходни години.

Чл. 10. (1) Плащанията по проект могат да бъдат авансово, междинно и окончателно.

(2) Авансово плащане и/или междинно плащане се извършват при условие, че са включени в договора за финансово подпомагане.

Чл. 11. (1) Авансовото плащане е в размер до 20 на сто от стойността на одобрената финансова помощ.

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

(3) Авансово плащане може да бъде заявено не по-късно от три месеца от датата на сключване на договора за финансово подпомагане.

(4) В случаите на авансово плащане се изисква банкова гаранция в полза на Разплащателната агенция в размер на 110% от стойността на авансовото плащане.

(5) Когато ползватели на помощта са общини, в случаите на авансово плащане се изисква писмена гаранция от ръководния орган на общината, в полза на Разплащателната агенция в размер на 110% от стойността на авансовото плащане.

(6) Срокът на валидност на банковата гаранция по ал. 4 трябва да покрива срока на договора по чл. 31, ал. 2 между ползвателя и Разплащателната агенция, удължен със шест месеца.

(7) Банковата гаранция по ал. 4 се освобождава, когато Разплащателната агенция установи, че сумата на одобрените за плащане разходи, съответстваща на финансовата помощ, свързана с инвестицията, надхвърля сумата на аванса.

Чл. 12. (1) Междинно плащане е допустимо, но не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта, в случаите когато кандидатите са общини и един път за периода на изпълнение на проекта във всички останали случаи.

(2) Междинно плащане е допустимо за одобрена обособена част от инвестицията, при условие, че неговия размер надвишава левовата равностойност на 2 000 евро.

(3) Междинно плащане може да бъде заявено не по-късно от шест месеца преди изтичане на крайния срок за извършване на инвестицията по договора.

Раздел III **Изисквания към кандидатите**

Чл. 13. (1) За подпомагане могат да кандидатстват:

1. Общини, посочени в Приложение № 1;
2. Юридически лица с нестопанска цел, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, които имат седалище на територията на община от селските райони (Приложение № 2).

(2) Лицата по ал.1, т.2 се подпомагат при условие, че:

1. нямат изискуеми задължения към Държавен фонд "Земеделие" (ДФЗ);
2. не са в открито производство по несъстоятелност или не са обявени в несъстоятелност;
3. не са в производство по ликвидация;
4. нямат изискуеми публични задължения към държава.

Раздел IV **Изисквания към проектите**

Чл. 14. (1) Подпомагат се проекти, които:

1. се осъществяват на територията на общини, посочени в Приложение № 1.
2. отговарят на приоритетите на Общинския план за развитие на съответната община.

Чл. 15. (1) Не се предоставя финансова помощ, за проекти оказващи отрицателно въздействие върху околната среда.

(2) Не се предоставя финансова помощ за проекти в местата, определени по Натура 2000, които не отговарят на изискванията на Закона за биологичното разнообразие, и съответните им подзаконовни нормативни актове за неговото прилагане, както и предвидените ограничения в заповедите за определянето им и плановете за тяхното управление.

(3) Не се предоставя финансова помощ за реализиране на проект, съгласно чл. 4, ал. 1 при условие, че реализацията на проекта няма да доведе до използване на обекта по предназначение след приключване на дейностите финансирани по проекта и до въвеждане на обекта в експлоатация, в случаите когато това е задължително съгласно ЗУТ и под-нормативната му уредба.

Чл. 16. (1) Когато в проекта се предвиждат строително-монтажни/ремонтни работи (СМР), кандидатът представя:

1. Заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта на интервенцията, които ще се изграждат или обновяват, в случаите когато за предвидените строително-монтажни/ремонтни работи не се изисква одобрен проект съгласно Закона за устройство на територията (ЗУТ),
2. Идеен или технически/работен проект, съгласно ЗУТ и Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (обн., ДВ, бр. 51 от 5.06.2001 г., в сила от 5.06.2001 г.);
3. Подробни количествени сметки за СМР;
4. Разрешение за строеж (когато се изисква съгласно ЗУТ)

(2) Всички проекти, включващи дейности свързани с доставка на оборудване, обзавеждане, машини и съоръжения, трябва да се придружават от технически спецификации.

Чл. 17. (1) Проектите трябва да се изпълняват на имоти собственост на кандидата, или в имоти за които има специално съгласие/разрешение от собственика на имота за изпълнение на конкретния проект.

(2) Когато проектът се изпълнява в имот, който не е собственост на кандидата, кандидата трябва да представи документ с който му е дадено право на ползване на имота за нуждите на дейностите по проекта или му е учредено право на строеж върху имота в случаите на строителство. за срок не по-малък шест години от датата на кандидатстване за подпомагане.

Чл. 18. Срокът за изпълнение на проекта, не може да надхвърля 24 месеца, считано от датата на сключване на договора за финансово подпомагане с Разплащателната агенция..

Чл. 19. Не се предоставя финансова помощ за проекти за туристически обекти по смисъла на Закона за туризма на територията на населени места и курортни селища с развит масов туризъм (Приложение № 3).

Раздел V

Допустими разходи

Чл. 20. (1) Допустимите за финансово подпомагане са следните разходи, предназначени за постигане целите на проекта:

1. Изграждане, реконструкция и/или ремонт на сгради, съоръжения, помещения, и/или друга недвижима собственост:

- а) разходи свързани с прякото изпълнение на строително-ремонтните и строително-монтажните дейности;
- б) непредвидени разходи в размер до 5% от стойността на одобрените разходи по буква „а“;

2. Закупуване на машини, съоръжения и оборудване, включително и компютърен софтуер и специализирана техника до пазарната им стойност;

3. Общи разходи:

а) свързани с консултации, хонорари за правни услуги, архитекти, инженери и за други дейности и услуги, необходими за подготовката и изпълнението на дейностите по проекта;

б) разработване на продукти, разработване и въвеждане на системи за управление, разработване и разпространение на рекламни и информационни материали, придобиване на патентни права и лицензи, необходими за изготвяне и изпълнение на дейностите по проекта.

(2) Консултациите, включени в ал. 1 т. 3, за всеки проект включват пред-проектни проучвания и изследвания, изготвяне на оценка въздействието върху околната среда (ОВОС)/екологична оценка, подготовка и окомплектоване на пакета от документи за кандидатстване, както и консултантски услуги, свързани с изпълнението и отчитане на дейностите по проекта до изплащане на помощта.

(3) Разходите по ал. 1 т. 3 не могат да надвишават 12% от сумата на допустимите разходи по ал.1. т. от 1 до 2, като:

1. разходите за подготовка на инвестиционен проект, съгласно Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, включително не могат да надхвърлят 3,6 % от стойността на разходите по ал.1, т.1, буква „а”, и т.2;

2. разходите за изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект със съществените изисквания към строежите и за строителен надзор не могат да надвишават 3,4 % от стойността на разходите по т.1, буква „а”.

(4) Разходите по ал. 2 не могат да надхвърлят 5% от сумата на допустимите разходи по ал.1. т. 1, и т.2.

(5) Кандидатите, различни от тези указани в чл. 3, ал. 2, представят най-малко три оферти за разходи, надвишаващи левовата равностойност на 15 000 евро, а за разходи на стойност по-малка от левовата равностойност на 15 000 евро същите представят поне една оферта, с цел определяне на разумността и основателността на предложените разходи;

(6) Финансова помощ за разходите по ал. 1, т. 3 се предоставя само в случаите, когато същите са извършени действително и са направени не по-рано от една година преди датата на кандидатстване.

(7) Недопустими за финансово подпомагане са разходи за:

1. закупуване на машини, съоръжения и оборудване втора употреба;
2. закупуване или наем на земя и сгради;
3. данъци, мита, вносни такси, с изключение на невъзстановим данък добавена стойност;

4. лизинг;

5. оперативни разходи, включително разходи за поддръжка, наеми, застраховка;

6. банкови такси, разходи за гаранции, изплащане и рефинансиране на лихви;

7. принос в натура;

8. обезщетения за отчуждаване на имоти, както и обезщетения по чл. 209 и 210 на ЗУТ;

9. Данък добавена стойност (ДДС), с изключение на невъзстановимия;

10. разходи по чл. 20, ал. 1, т. 3 направени не по-рано от една година от датата на кандидатстване;

10. надвишаващи левовата равностойност на 15 000 евро, за които не е представена основателна и разумна обосновка за техния избор.

(8) Не се подпомагат разходи за инвестиции, които представляват обикновена подмяна.

(9) За разходи по ал.1 т. 3, направени преди датата на подаване на заявлението за подпомагане кандидатите по чл. 3, ал. 2 представят кратка обосновка за избора на съответния изпълнител и всички документи от проведената процедура за избор на изпълнител съгласно изискванията на ЗОП или НВМОП.

ГЛАВА ТРЕТА

РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Раздел I

Общи изисквания към документите и реда за кандидатстване

Чл. 21. Документите за кандидатстване за одобрение за подпомагане по чл. 23 и документите за плащане на финансовата помощ по чл. 31, ал. 1 и чл. 32, ал. 1 трябва да отговарят на следните изисквания:

1. Да се представят в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от кандидата. В случай на представяне на заверени от кандидата копия на документи, техните оригинали се осигуряват за преглед от служител на Разплащателната агенция (РА);

2. Да се подават лично от кандидата или от упълномощено от него лице с нотариално заверено изрично пълномощно;

3. Да се представят на български език. В случаите, когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с легализиран превод или с апостил.

Чл. 22. (1) Заявления за подпомагане могат да се подават през цялата година, като започването и приключването на приема се определя със заповед на изпълнителния директор на Разплащателната агенция.

(2) При взимане на решение за започване приема на заявления за подпомагане, съобщението се публикува най-малко един месец преди започването на приема на електронните страници на Министерството на земеделието и продоволствието и Разплащателната агенция и на общодостъпно място в Областните разплащателни агенции (ОРА) и областните дирекции "Земеделие и гори".

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

Раздел II

Процедура за разглеждане на заявления за подпомагане

Чл. 23. (1) Кандидатите за финансово подпомагане подават в ОРА по място на извършване на инвестицията заявление за подпомагане по образец (Приложение № 4) и прилагат документи, указани в същото приложение.

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

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

(4) В случаите по ал. 3, заявлението за подпомагане може да бъде прието в ОРА, при условие, че кандидатът подпише декларация, че е запознат с липсите и нередностите на представеното заявление, отбелязал е мотивите и забележките си по направените констатации и въпреки тях желае то да бъде прието.

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

Чл. 24. (1) В срок до три месеца от подаване на заявлението Разплащателната агенция:

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

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

1. целите, дейностите и изискванията, определени с тази наредба;

2. критериите за оценка, посочени в Приложение № 5.

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

(4) Срокът по ал.1 се удължава със срока за получаване на отговор, в случай че по даден проект е необходимо експертно становище на друг орган или институция или е изпратено писмо за отстраняване на нередности.

Чл. 25. (1) Проектите с положителен резултат от извършените проверки се разглеждат от Експертна комисия за осигуряване на прозрачност, която се назначава от Изпълнителния директор на Разплащателната агенция. Експертната комисията изразява писмено становище пред Изпълнителния директор на Разплащателната агенция.

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

Чл. 26. (1) Заявлението за подпомагане може да получи пълен или частичен отказ за финансиране в случай на:

1. нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти, установени при проверките по чл. 24, ал. 1, т.1;
2. несъответствие с условията и критериите по чл. 24, ал. 2;
3. неотстраняване на непълнотите и пропуските в срока по чл. 24, ал. 3;
4. недостатъчен бюджет по мярката;
5. одобрените разходи по проекта са на стойност под определения минимален размер съгласно чл. 8, ал. 1.

(2) В случаите на отказ на заявлението за подпомагане, кандидатът има право да кандидатства отново за същата инвестиция по реда на тази наредба.

Чл. 27. (1) Когато сумата на предложените за разглеждане заявления за подпомагане надхвърля наличния бюджет по мярката, заявленията за подпомагане, класирани съгласно критериите за оценка по чл. 24, ал. 2, т. 2 се одобряват в низходящ ред.

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

Чл. 28. (1) Изпълнителният директор на Разплащателната агенция се произнася с решение за одобрение или отхвърляне на заявлението за подпомагане.

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

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

(4) След изтичане на срока по ал. 2 кандидатът губи право на подпомагане и може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност по реда на тази наредба.

Чл. 29. В случаите на отказ за финансиране, Разплащателната агенция писмено уведомява кандидата, като в уведомлението изрично се посочват мотивите за отказ.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ИЗПЛАЩАНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ И КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТИТЕ

Раздел I

Изплащане на финансовата помощ

Чл. 30. (1) Финансовата помощ се изплаща след извършване на цялата инвестиция.

(2) Допустимо е плащане и преди завършване на цялата инвестиция при спазване на изискванията на чл. 10, чл. 11 и 12.

Чл. 31. (1) При кандидатстване за авансово плащане, ползвателят на помощта подава заявка за авансово плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на Разплащателната агенция в регионалните разплащателни агенции (РРА) на Разплащателната агенция по място на извършване на инвестицията, и прилага документи съгласно Приложение № 6.

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

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

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

(5) След отстраняване на констатираните пропуски по ал. 4 ползвателят на помощта има право в рамките на срока по чл.11, ал. 3, отново да подаде заявка за плащане.

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

(7) В срок до 25 работни дни от подаване на заявката за авансово плащане, РА изплаща одобрената сума или мотивирано отказва авансовото плащане с решение на Изпълнителният директор на Разплащателната агенция.

Чл. 32 (1) При кандидатстване за междинно или окончателно плащане ползвателят на помощта подава заявка за плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на Разплащателната агенция в РРА по място на извършване на инвестицията, и прилага документи съгласно Приложение № 7.

(2) Заявка за окончателно плащане се подава след извършване на инвестицията, но не по-късно от 15 работни дни от изтичане на срока за извършване на инвестицията, посочен в договора.

Чл. 33. (1) РРА извършва преглед на документите по чл.32, ал.1 в присъствието на ползвателя на помощта.

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

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

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

Чл. 34. (1) В срок от четири месеца от подаване на заявката за плащане Разплащателната агенция:

1. Извършва административни проверки на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани със заявката за плащане;

2. Извършва проверка на място/посещение на място за установяване на фактическото съответствие с представените документи;

3. Одобрява или мотивирано отказва с решение на изпълнителният директор на РА изплащането на финансовата помощ след извършен анализ за установяване на фактическо съответствие и съответствие по документи между одобрения инвестиционен проект и извършената инвестиция;

4. Изплаща одобрената финансова помощ.

(2) В случай на нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти, централно управление на Разплащателната агенция уведомява писмено ползвателят на помощта, който в срок до 15 работни дни от деня на уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи, включително документи, извън посочените в Приложение № 7.

(3) Срокът по ал. 1 може да бъде удължен със срока за получаване на отговор, в случай че по дадена заявка за плащане е необходимо експертно становище на друг орган или институция или е изпратено уведомително писмо за отстраняване на нередности от ползвателя на помощта.

Чл. 35. Плащанията се изчисляват въз основа на приетите за допустими и реално извършени разходи след извършване на проверките по чл. 34, ал. 1, т. 1 и 2 и при спазване на разпоредбите на чл. 31 от Регламент на Комисията 1975/2006 относно определяне на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета по отношение на прилагането на процедури за контрол, както и кръстосано спазване по отношение на мерките за подпомагане на развитието на селските райони (ОВ L 368, 23.12.2006 г) и разпоредбите на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006г. относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора за създаване на ЕО по отношение на минималната помощ (ОВ L379 от 28.12.2006)

Чл. 36. (1) Разплащателната агенция може да откаже изплащането на част или цялата помощ, когато:

1. Установи нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти по реда на чл. 34, ал. 1, т. 1 и т. 2;

2. Установи несъответствие с целите, дейностите и изискванията, определени с тази наредба;

3. Ползвателят на помощта не отстрани непълнотите и пропуските в срока по чл. 34, ал. 2;

4. Приложи правилото на чл. 31 от Регламент на Комисията 1975/2006 относно определяне на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета по отношение на прилагането на процедури за контрол, както и кръстосано спазване по отношение на мерките за подпомагане на развитието на селските райони (ОВ L 368, 23.12.2006 г),

5. Се прилагат разпоредбите на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006г. относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора за създаване на ЕО по отношение на минималната помощ (ОВ L379 от 28.12.2006).

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

Раздел II

Условия за изпълнението на дейностите по проекта и контрол

Чл. 37. (1) Одобреният проект се изпълнява в срок до 24 месеца, считано от датата на подписването на договора за финансово подпомагане с Разплащателната агенция.

(2) Всички процедури за избор на изпълнител за дейности, включени в заявлението и одобрени за изпълнение по проекта с изключение на случаите по чл. 20, ал. 9 се провеждат, след сключване на договора за финансово подпомагане. Ползвателите по чл. 3, ал. 1 провеждат процедурите в съответствие със Закона за обществените поръчки или Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки.

Чл. 38. (1) В срок от 10 работни дни след сключване на договорите с избраните изпълнители на доставка и/или на строителство и/или на услуга по съответната процедура, ползвателят на помощта е длъжен да представи пред Разплащателна агенция документите, информация за настъпили промени в графика, стойността или дейностите по проекта, съгласно Приложение № 8.

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

Чл. 39. (1) Ползвателят може да подаде искане за промяна на договора в Разплащателната агенция не по-късно от един месец преди изтичане на срока на договора. Към искането се прилагат доказателствата, необходими за преценката на основателността на искането.

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

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

(3) Ползвателят на помощта може да поиска удължаване на срока по договора до срока по чл. 37.

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

Чл. 40. (1) Ползвателят е длъжен да води всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, отделно в счетоводната си система или като използва счетоводни сметки с подходящи номера.

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

Чл. 41. (1) За срок от 5 години след сключване на договора за финансово подпомагане ползвателят е длъжен:

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

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

Чл. 42. (1) Ползвателите застраховат активите, предмет на подпомагане срещу рискове посочени в Договора за финансово подпомагане за срока от подаване на заявка за плащане до изтичане на срока по чл.41, ал. 1 като са длъжни да подновяват застрахователните полици ежегодно.

(2) Застрахователната полица трябва да съдържа клауза, че при пълна щета е в полза на Разплащателната агенция на стойност най-малко до размера на финансовата помощ, а при частична щета е в полза на ползвателя.

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

Чл. 43. (1) Ползвателят на помощта е длъжен да предоставя на Разплащателната агенция всяка поискана информация за осъществяването на подпомоганата дейност.

(2) Контрол за изпълнение условията по договора, както и на документите, свързани с подпомоганата дейност може да бъде извършван от представители на Разплащателната агенция - Държавния фонд "Земеделие", Министерството на земеделието и продоволствието, Сметна палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите.

(3) На контрол по ал. 1 подлежат ползватели на помощ, както и техните контрагенти по подпомоганите дейности.

(4) Тези проверки могат да се извършват не по-късно от 5 години след датата на сключване на договора.

(5) В случаите когато Министерството на земеделието и продоволствието или Европейската комисия извършва оценяване или наблюдение на ПРСР, ползвателят на помощта поема задължението да осигури на упълномощените от тях лица всякакви документи и информация, които ще подпомогнат оценяването, наблюдението и контрола на подпомоганата дейност.

ГЛАВА ПЕТА ОСИГУРЯВАНЕ НА ПУБЛИЧНОСТ

Чл. 44. С цел осигуряване на публичност и прозрачност, не по-малко от веднъж на три месеца Разплащателната агенция публикува на електронните страници на Министерството на земеделието и продоволствието и на Разплащателната агенция следната информация за всеки проект по мярка „Насърчаване на туристическите дейности” от ПРСР 2007-2013 г.:

1. наименование на ползвателя на помощта;
2. вид на подпомаганите дейности;
3. общ размер на одобрената финансова помощ по проекта;
4. общ размер на окончателно изплатената финансова помощ по проекта.

Чл. 45. (1) Ползвателят на финансовата помощ се задължава да поставя на видно място табела с информация за подпомагане на дейността му от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, когато е одобрен за подпомагане с обща стойност на проекта над левовата равностойност на EUR 50 000 – на мястото/тата, където се извършва инвестицията.

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

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

(4) Знамето на Европейския съюз се изобразява върху табела с правоъгълна форма, на син или бял фон с 12 златни или черни звезди, чиито върхове не се докосват и образуващи кръг, съгласно Приложение № 9.

(5) Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони се определят съгласно Приложение № VI към чл. 58, ал. 3 от Регламент (ЕО) № 1974/2006 г. на Комисията от 15 декември 2006 година определящ подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 г. на Съвета.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§1. По смисъла на тази наредба:

1. „Проект” е дейност или съвкупност от взаимосвързани и взаимодопълващи се дейности с предварително определена цел, необходими ресурси и времева рамка за изпълнение, водещи до постигането на конкретни количествено измерими резултати.
2. „Територия на населеното място” е селищната територия, определена от строителните му граници, и извънселищната територия, определена от границите на землището.
3. “Интегриран селски туризъм” – използване на природните, човешките, културно-историческите ресурси с цел реализиране на туристическа дейност /продукт и/или услуга/ в селските райони.
4. „Разходи за инвестиции за обикновена подмяна” са разходи за замяна на активи, които не водят до подобряване на цялостната дейност на подпомагания проект и/или опазване на околната среда и подобряване на благосъстоянието на животните.
5. “Мярка” е съвкупност от дейности, способстващи за прилагане на приоритетите на Програмата за развитие на селските райони;
6. “Административни проверки” са проверки съгласно условията и разпоредбите на чл.26 от Регламент (ЕО) № 1975/2006 на Европейската комисията от 7 декември 2006 година за определяне на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета по отношение на прилагането на процедури за контрол, както и

кръстосано спазване по отношение на мерките за подпомагане на развитието на селските райони

7. „Дейност” е проект, договор, споразумение или друг механизъм, избран съгласно заложените в Програмата за развитие на селските райони критерии, който се отнася до и се осъществява от един или повече ползватели, предвид постигането на поставените цели в Програмата за развитие на селските райони.
8. „Ползвател” е лице, на което е одобрена и/или изплатена финансова помощ по Програмата за развитие на селските райони.
9. „Принос в натура” - предоставяне на земя или недвижим имот, оборудване или суровини, проучване или професионална работа или неплатен доброволен труд, за които не са правени плащания в брой, подкрепени от фактура или еквивалентен документ.
10. Генериращи приходи” е всяка дейност, която включва инвестиция в инфраструктура, чието използване подлежи на такси, заплащани директно от ползвателите или всяка дейност, която включва продажбата или отдаването под наем на земя или сгради или всяко друго предоставяне на услуги срещу заплащане.
11. "Инвестиционен проект" е проект, по смисъла на ЗУТ и Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, предназначен за строителството на обекта/ите, включени в проекта.
12. „Разходи за инвестиции за обикновена подмяна” са разходи за замяна на активи, които не водят до подобряване на цялостната дейност на подпомагания проект и/или опазване на околната среда и подобряване на благосъстоянието на животните.
13. „Авансово плащане” е плащане по смисъла на Регламент (ЕО) № 1974/2006г на Комисията от 15 декември 2006 година за определянето на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ L 368, 23.12.2006 г. и Българско специално издание: глава 03 том 80).
14. „Междинно плащане” е плащане за обособена част от одобрената за финансова помощ инвестиция.
15. „Рефинансиране на лихви” е възстановяване на извършените разходи за лихви по заеми.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

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

Приложение № 1 към чл. 13, ал.1, т.1

Списък на общините в Република България с население под 10 000 жители

Област	Общини
Благоевград	Белица, Кресна, Струмяни
Бургас	Малко Търново, Приморско, Царево
Варна	Аврен, Бяла, Ветрино, Девня, Суворово
Велико Търново	Златарица, Сухиндол
Видин	Белоградчик, Бойница, Брегово, Грамада, Димово, Кула, Макреш, Ново село, Ружинци, Чупрене
Враца	Борован, Мизия, Роман, Хайредин
Габрово	-
Добрич	Крушари, Шабла
Кърджали	Джебел
Кюстендил	Бобошево, Кочериново, Невестино, Рила, Сапарева баня, Трекляно
Ловеч	Априлци, Летница, Угърчин, Ябланица
Монтана	Брусарци, Вършец, Георги Дамяново, Медковец, Чипровци, Якимово
Пазарджик	Батак, Белово, Лесичево, Стрелча
Перник	Брезник, Земен, Ковачевци, Трън
Плевен	Искър, Пордим
Пловдив	Брезово, Кричим, Куклен, Лъки, Перушица
Разград	Самуил, Цар Калоян
Русе	Борово, Ценово
Силистра	Алфатар, Кайнарджа, Ситово
Сливен	-
Смолян	Баните, Борино, Доспат, Неделино, Чепеларе
София-област	Антон, Божурище, Годеч, Горна Малина, Долна баня, Драгоман, Златица, Копривщица, Мирково, Пирдоп, Правец, Сливница, Чавдар, Челопеч
Стара Загора	Гурково, Николаево, Опан
Търговище	Антоново, Опака
Хасково	Ивайловград, Маджарово, Минерални бани, Симеоновград, Стамболово
Шумен	Венец, Каспичан, Никола Козлево, Смядово, Хитрино
Ямбол	Болярово

Приложение № 2 към чл. 13, ал. 1, т. 2

Списък на общините, намиращи се в селските райони на Република България

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

Приложение № 3 към чл. 19

Списък на населени места и курортни селища с развит масов туризъм, които няма да бъдат подпомагани за туристически дейности

Населено място/курортно селище	Община	ЕКАТТЕ
к.к.Албена	Балчик	-
с.Ахелой	Поморие	00833
гр.Ахтопол	Царево	00878
гр.Балчик	Балчик	02508
гр.Банско	Банско	02676
с.Божурец	Каварна	05009
к.к.Боровец	Самоков	-
с.Българево	Каварна	07257
гр.Бяла (област Варна)	Бяла	07598
с.Варвара	Царево	10094
в.с. Дюни	Созопол	-
с.Езерец	Шабла	27108
в.с.Елените	Несебър	-
с.Емона	Несебър	27454
гр.Каварна	Каварна	35064
с.Камен бряг	Каварна	35746
к.к. Камчия	Аврен	-
гр.Китен	Приморско	37023
с.Кранево	Балчик	39459
с.Крапец	Шабла	39493
с.Лозенец	Царево	44094
гр.Несебър	Несебър	51500
гр.Обзор	Несебър	53045
к.к.Пампорово	Чепеларе	-
гр.Поморие	Поморие	57491
гр.Приморско	Приморско	58356
ММЦ–Приморско	Приморско	-
с.Равда	Несебър	61056
с.Резово	Царево	62459
в.с.Русалка	Каварна	-
гр.Св. Влас	Несебър	11538
с.Синеморец	Царево	66528
к.к.Слънчев бряг	Несебър	-
гр.Созопол	Созопол	67800
с.Топола	Каварна	72693
с.Тюленово	Шабла	73780
гр.Царево	Царево	48619
с.Черноморец	Созопол	81178
гр.Шабла	Шабла	83017
с.Шкорпиловци	Долни Чифлик	83404

Приложение № 4 към чл. 23, ал. 1

Образец на Заявление за подпомагане

Министерство на земеделието и продоволствието

Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.

Разплащателна агенция

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ

за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за проекти по мярка
„Насърчаване на туристическите дейности”

Информация за предложението	
Наименование на кандидата:	
Община и ЕКАТТЕ на населеното/ите място/ места където ще се реализира проекта:	
Наименование на проекта:	

За служебно ползване <i>/Попълва се от експерт ОРА/</i>		
..... Идентификационен № Дата	Печат

I. ДАННИ ЗА КАНДИДАТА**1. Описание на кандидата**

ОСНОВНИ ДАННИ	
Име на кандидата:	
Юридически статут	
Номер и дата на решението, с което е създадена организацията:	
Единен идентификационен код към Агенция по вписванията / Булстат	
Фирмено дело №	
От дата:	
Районен съд:	
Том:	
Регистър:	
Страница:	
Партиден №	
Номер по ДДС*	
АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ :	
Град/село:	
ПК:	
Област:	
Община:	
Улица №:	
ИЗБРАНА ОБСЛУЖВАЩА БАНКА	
IBAN	
BIC код	
Име на банката	
Адрес на банката	
АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ:	
Град/село:	

* само за регистрираните

ПК:	
Област:	
Община:	
Улица №:	
Телефонен номер:	
Мобилен телефонен номер:	
Номер на факс:	
Електронен адрес:	
Интернет страница:	
УПРАВИТЕЛ / ЗАКОНЕН ПРЕДСТАВИТЕЛ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА	
Име	
Презиме	
Фамилия	
Лична карта №	
Издадена от:	
На дата:	
ЕГН:	
№ на служебна карта	
ДАННИ ЗА УПЪЛНОМОЩЕНО ЛИЦЕ <i>/в случай, че документите се подават от упълномощено лице/</i>	
Име	
Презиме	
Фамилия	
Лична карта №	
Издадена от:	
На дата:	
ЕГН:	
Пълномощно №:	
Дата:	

2. Описание на оперативния капацитет на кандидата

2.1. Опит в изпълнението на други проекти, свързани с дейността на организацията през последните 3 години

	Европейски програми/ проекти	Програмата за развитие на селските райони (ключително на етап подадена заявка за плащане)	Други донорски програми/ проекти	Банкови кредити и кредити от други финансови институции
Вид дейност				
Година				
Сума				
Източник на финансиране				
Роля на организацията				
Постигнати резултати				

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

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

II. ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1. Описание на проекта

1.1. Местонахождение на инвестицията

Държава/и, област/и, град/градове, село/села

1.2. Цели на проекта (обща и конкретна)

Кратко описание на общите цели и конкретната цел на проекта.

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

Моля, посочете следната информация:

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

1.4. Допълняемост на проекта с предишни изпълнявани дейности

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

1.5. Стойност на проекта

Размер на финансовата помощ (ред В от таблицата /А + Б/)	Размер на субсидията		Размер на собственото участие	
	СУМА ЛВ./ EUR	%	СУМА ЛВ./ EUR	%
Общо ЛВ./ EUR				
Размер на авансовото плащане	СУМА ЛВ./EUR	% от стойността на проекта	СУМА ЛВ./EUR	%
Размер на междинно плащане	СУМА ЛВ./EUR	% от стойността на проекта	СУМА ЛВ./EUR	%
Размер на окончателно плащане	СУМА ЛВ./EUR	% от стойността на проекта	СУМА ЛВ./EUR	%

1.6. Описание на дейностите

1.6.1. Основни етапи и дейности по изпълнението на проекта.

Вид на инвестицията/Дейности	Описание и обосновка на дейностите
Инвестиции в туристическа инфраструктура и атракции за посетителите:	
1. Атракции за посетителите и места за отдих и развлечения	
2. Съоръжения за обществената инфраструктура – информационни пунктове, пътепоказатели за туристическите места и маршрути, заслони и съоръжения за безопасност и т.н.	
3. Други	

Вид на инвестицията/Дейности		Описание и обосновка на дейностите
Разработване и маркетинг на туристически продукти:		
1. Разработване на туристически маркетингови стратегии на местно ниво и информационни материали		
2. Разработване на електронни системи на местно ниво за резервации в селските райони		
3. Разходи за публикуване на рекламни материали		
Общи разходи, свързани с инвестицията		
1. Консултантски услуги	А.Предварителни	
	Б.След сключване на договора	
2. Предпроектни проучвания	А.Предварителни	
	Б.След сключване на договора	
3. Проектиране	А.Предварителни	
	Б.След сключване на договора	
4. Строителен надзор	Б.След сключване на договора	
5. Осигуряване на информираност за проекта	Б.След сключване на договора	
6. Други	А.Предварителни	
	Б.След сключване на договора	

1.7. Продължителност и план за действие

Планираните дейности следва да бъдат описани достатъчно подробно, за да се предостави обобщение на подготовката и въвеждането на всяка една от дейностите!

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

Моля посочете в таблицата, кога предвиждате стартирането на процедурите за избор на изпълнител!

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

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

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

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

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

4. Кандидатствам за _____ пореден път за подпомагане по Мярка 313.

Подпомаган съм по Мярка 313 Да Не

Брой на финансовите подпомагания: _____

Опишете стойността на всяко едно финансово подпомагане, както следва:

Стойност на първото финансово подпомагане: _____ Евро и

Идентификационен № _____

Стойност на второто финансово подпомагане: _____ Евро и

Идентификационен № _____

Стойност на третото финансово подпомагане: _____ Евро и

Идентификационен № _____

Стойност на четвъртото финансово подпомагане: _____ Евро и

Идентификационен № _____

.....

ОБЩА стойност на финансовите подпомагания до момента:

_____ Евро

5. Бюджет на проекта

Таблица за допустимите инвестиции

Идентификационен №:.....

№	Вид на инвестицията	Марка, модел	Количество	Единична цена без ДДС /лева/	Обща сума без ДДС /лева/	Обща сума с ДДС /лева/	Междинно плащане		Допустими инвестиции		Одобрено междинно плащане		Одобрена сума /лева/
							да	не	да	не	да	не	
1	2	3	4	5	6	7	да	не	да	не	да	не	11
A	Сума на инвестицията:												
	Авансово плащане в размер на: /Попълва се в случай, че кандидатът желае авансово плащане/												
Б	Общи разходи /разработване на маркетингови стратегии, хонорари на архитекти, инженери., правни услуги, разработване на продукти, разработване и въвеждане на системи за управление, разработване и разпространение на рекламни и информационни материали, придобиване на патентни права и лицензи, свързани с инвестицията /включително и разходите за консултации/												
	Разходи за консултации /предпроектни изследвания, подготовка и окомплектоване на пакета от документи и консултантски услуги, свързани с изпълнението и отчитане на дейностите по проекта до изплащане на помощта/												
В	Обща сума на инвестицията /А+Б/												

Забележка: Кандидатът попълва колона 6 или колона 7 в зависимост от това, дали кандидатства за разход с или без ДДС. Потъменените полета в таблицата се попълват само от служителите в Разплащателната агенция

ДЕКЛАРАЦИИ /моля отбележете обстоятелствата които декларирате/		
Декларирам, че:		
1	Съм запознат/а с правилата за предоставяне на финансова помощ по мярка „Основни услуги за населението и икономиката”	<input type="checkbox"/>
2	Нямам изискуеми задължения към ДФ „Земеделие”	<input type="checkbox"/>
3	Нямам изискуеми публични задължения към държавата	<input type="checkbox"/>
4.	Не съм подпомаган по други програми за същата инвестиция	<input type="checkbox"/>
5	Имам осигурени финансови средства за извършване на инвестицията по проекта	<input type="checkbox"/>
6	Всички предоставени от мен официални документи към настоящата дата удостоверяват действителното правно положение относно третираните факти и обстоятелства. Представените от мен частни документи са автентични и носят моя подпис	<input type="checkbox"/>
7	Няма да извършвам разпоредителни сделки с инвестицията, подпомогната от ПРСР, в продължение на шест години от датата на кандидатстване за подпомагане.	<input type="checkbox"/>
8	Декларирам, че изпълнението на проекта ще доведе до пускане на обекта в експлоатация, подпомаган по реда на тази наредба	<input type="checkbox"/>
9	Предварителните разходи по чл. 20, ал.1, т. 3 направени преди сключване на договора за подпомагане са осъществени при спазване на Закона за обществени поръчки или Наредба за възлагане на малки обществени поръчки /само за общините/	<input type="checkbox"/>
10	Съм съгласен/съгласна посочените от мен факти и обстоятелства, да бъдат проверени на място от служители на Разплащателната агенция, Министерство на земеделието и продоволствието и упълномощени представители на Европейската комисия	<input type="checkbox"/>
11	Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 и 248 а, ал.2 от НК за предоставени от мен неверни данни и документи	<input type="checkbox"/>

ДЕКЛАРИРАМ, че представляваната от мен организация:

Не е получила минимална държавна помощ

Е получила през двете предшестващи данъчни години и текущата данъчна година до датата на деклариране помощ, която е обявена като минимална помощ (de minimis), на обща стойност (с натрупване)лв.
.....(словом), както следва:

1. година.....размер на ДП.....лв.

Източник.....

2. година.....размер на ДП.....лв.

Източник.....

3. година.....размер на ДП.....лв.

Източник.....

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

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

Дата:

Подпис:

5. Форма за наблюдение и оценка на проектите по мярка 313 „Насърчаване на туристическите дейности” от Програмата за развитие на селските райони”

/Попълва се служебно/

УИН
УРН

1. Вид на кандидата

/Моля оградете подходящия номер/

	Код
Община	1
Юридическо лице с нестопанска цел	2

2. Физически показатели на проекта

Тип инвестиции	м.е.	–	– Стойност, лв.	
			– общо	субсидия
<input type="checkbox"/> Посетителски и информационни пунктове	брой.	нови		
		съществуващи		
<input type="checkbox"/> Музеи и изложения на открито	брой.	нови		
		съществуващи		
<input type="checkbox"/> Заслони	брой	нови		
		съществуващи		
<input type="checkbox"/> Съоръжения за спорт	Брой	нови		
		съществуващи		
<input type="checkbox"/> Колоездачни пътеки.	Км	нови		
		съществуващи		
<input type="checkbox"/> Пешеходни пътеки	Км	нови		
		съществуващи		
<input type="checkbox"/> Изследвания и проучвания, свързани с туристическия продукт	брой.	нови		
		съществуващи		
<input type="checkbox"/> Интернет-базираны системи за резервация (Маркетинг)	брой	нови		
		съществуващи		

3. Резултати от инвестициите:

Мерна единица	Преди началото на инвестицията	След завършване на инвестицията
Брой посетители – годишно		
Брой нощувки в места за настаняване на общината		

4. Среден списъчен брой¹ на наетите по трудово и служебно правоотношение в резултат от проекта (R8)

(моля, попълнете броя на наетите в годината на кандидатстване и планирания брой на наетите според бизнес плана; данните може да бъдат сравнени на място по време по време на случайните проверки след последното плащане)

	МЪЖЕ		ЖЕНИ	
	<25 Г	>25 Г	<25 Г	>25 Г
Средногодишен брой на наетите в годината на кандидатстване по мярката				
Планиран средногодишен брой на наетите в края на първата година след последното изплащане на помощта по проекта				

¹ Средният списъчен брой на наетите по трудово и служебно правоотношение за един месец се изчислява чрез сумирането на списъчния брой на персонала за всеки календарен ден от месеца (включително празничните и почивните дни), като получения брой се разделя на броя на календарните дни през отчетния месец (30 или 31 или за месец февруари 28 или 29 дни). Средният списъчен брой на наетите за отчетната година се определя чрез сумиране на средния списъчен брой за всеки месец и получения брой се дели на 12.

Списък на документите към Заявление за кандидатстване

ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ЗАЯВЛЕНИЕТО

/Моля, отбележете приложените към заявлението документи/

1. Решение на общински съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на Плана за развитие на общината;
2. Договор за общите разходи по чл.20, ал.1, т.3, направени преди одобрението на проекта, в случай че се кандидатства за такива
3. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата и копие на документ за самоличност на упълномощеното лице.
4. *Учредителен акт или устав, или дружествен договор;
5. *Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от шест месеца преди датата на кандидатстване, от окръжен съд или актуално удостоверение за вписване в Търговския регистър;
6. Регистрация по БУЛСТАТ или ЕИК;
7. Копие от документ за самоличност на представителя на юридическото лице с нестопанска цел (ЮЛНЦ) или кмета на общината
8. Регистрация по Закона за данък върху добавената стойност, в случай че кандидатът е регистриран по ЗДДС.
9. *Удостоверение, че кандидата не е в открито производство по несъстоятелност, не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по ликвидация.
10. Документ за собственост върху земя и/или сгради или за учредено право на строеж със срок не по кратък от 6 години от датата на кандидатстване.
11. *Договор за наем или право за ползване на земя и/или сгради, нотариално заверен и вписан в службата по вписванията при съответния районен съд със срок не по кратък от 6 години от датата на кандидатстване.
12. *Счетоводен баланс за последната финансова година.
13. *Отчет за приходите и разходите за последната финансова година
14. *Справка за дълготрайните активи - приложение към годишния счетоводен баланс за последната година.
15. *Най-малко три оферти за доставка на всеки обект на инвестиция на стойност по-голяма от левовата равностойност на 15 000 евро, включително за разходите по чл. 23, ал.1, като цената на офертите следва да бъде определена в лева или евро, с обосновка за избраната оферта.
16. Становище относно необходимостта от Решение по оценка на въздействие върху околната среда/ ЕО в случаите, предвидени в Закона за опазване на околната среда, издадено от съответното РИОСВ.
17. Документ, удостоверяващ, че дейностите по проекта, които се извършват в местата определени по Натура 2000, отговарят на изискванията на закона за биологичното разнообразие и съответните подзаконовни нормативни актове за неговото прилагане, както и предвидените ограничения в заповедите за определянето им и плановете за тяхното управление.
18. Техническа спецификация на всеки обект на инвестицията при закупуване на машини, оборудване, съоръжения;
19. *Поне една оферта за доставка на всеки обект на инвестиция на стойност по-малка

от левовата равностойност на 15 000 евро, включително за разходите по чл. чл. 23, ал.1, като цената следва да бъде определена в лева или евро.

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

21. Идеен или технически / работен проект, с включени количествени сметки, изготвен съгласно Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти

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

23. Решение на управляващия орган на юридическото лице с нестопанска цел за кандидатстване по ПРСР

Забележка: * - Допълнителни документи задължителни за юридически лица

Приложение 5 към чл. 24, ал. 2, т. 2

Критерии за оценка на проекта

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	ТОЧКИ
Проекти, осъществявани на територията на селища с население над 500 и по-малко от 5 000 жители (по данни в края на 2005 г.)	20
Проекти, които отговарят на приоритетите на Общинската програма за развитие на туризма, приета от Общинския съвет	10
Кандидати, които са юридически лица с нестопанска цел, да са регистрирани в допустимите общини, където ще се осъществява дейността	15
Проекти/инвестиции, представени от кандидати, които никога до сега не са били подпомагани от Европейския съюз за същата инвестиция	5
Проекти за развитие на интегриран селски туризъм	50

Приложение № 6 към чл. 31, ал. 1

Документи подавани при заявка за авансово плащане

1. Копие от документ за самоличност на ползвателя на помощта съгласно сключения договор и на лицето, което подава документите за плащане (при упълномощаване);
2. Нотариално заверено изрично пълномощно в случай, че документите не се подават лично от ползвателя на помощта, съгласно сключения договор/Решение на управителния орган на юридическото лице за упълномощаване;
3. Банкова гаранция, или писмена гаранция и решение на общински съвет, одобряващо встъпването в дълг, в съответствие с изискванията на чл. 11, ал. 4 и 6.

Приложение № 7 към чл. 32, ал. 1**Придружаващи документи за междинно и окончателно плащане**

1. Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 1 месец към датата на подаване на заявката (ЮЛ);
2. Копие от документ за самоличност на лицето, което подава документите за плащане (при изпълномощаване);
3. Копие от документ за самоличност на лицето, което подава документите за плащане (при изпълномощаване);
4. Нотариално заверено изрично пълномощно в случай, че документите не се подават лично от кандидата (ползвател на помощта), съгласно сключения договор/ Решение на управителния орган на юридическото лице за изпълномощаване;
4. Копие от лична карта на законния представител на ползвателя на помощта;
5. Препис от учредителния акт (устав, дружествен договор) на юридическото лице;
6. Удостоверение от ТД на НАП за липса на изискуеми публични задължения към държавата издадено не по-рано от 1 месец преди датата на подаване на заявката за плащане (за ЮЛ);
7. Счетоводен баланс за последната година и към датата на подаване на заявката за плащане, съгласно ЗС;
8. Отчет за приходите и разходите за последната година и към датата на подаване на заявката за плащане съгласно ЗС;
9. Справка за дълготрайните материални активи към счетоводния баланс за предходната година и към датата на подаване на заявката за плащане;
10. Копие от удостоверение за регистрация по ЗДДС, издадено не по-рано от 2 седмици от датата на подаване на заявката за плащане или декларация по образец (в случай че ползвателят няма регистрация), че ползвателят няма да упражни правото си на данъчен кредит за активи и услуги, финансирани по ПРСР.
18. Договор за строителство/доставка/услуга между ползвателя и изпълнителя с детайлно описание на техническите характеристики, цена, срок, количество и начин на доставка, ведно с подробна количествено-стойностна сметка.
19. Първични счетоводни документи (фактури), доказващи извършените разходи;
20. Платежен документ (касова бележка/платежно нареждане), прикрепен към всяка фактура, който да доказва плащане от страна на ползвателя;
21. Банкови извлечения от деня на извършване на плащането, доказващи плащане от страна на ползвателя;
22. Застрахователна полица на предмета на инвестицията в полза на Разплащателната агенция, покриваща рисковете, описани в договора между кандидата и РА валидна за срок от минимум 12 месеца;
23. Квитанция/платежно нареждане за изцяло платена застрахователна премия за срока на застраховката, придружено от пълно дневно банково извлечение.
24. Удостоверение от окръжен съд, че ползвателя не е в процедура на ликвидация, издадено не по-рано от 1 месец към датата на подаване на заявката;
25. Удостоверение от окръжен съд, че ползвателя не е обявен в несъстоятелност или не е в открито производство по несъстоятелност, издадено не по-рано от 1 месец към датата на подаване на заявката;
26. Декларация от всеки доставчика, че обектите на инвестиция не са втора употреба.
27. Приемно-предавателен протокол между доставчика и инвеститора с детайлно описание на техническите характеристики цена, срок, количество и начин на доставка.

II. Специфични документи по групи разходи

Изграждане, и/или реконструкция или подобрене на сгради, помещения, съоръжения

1. Обобщен приемо-предавателен протокол между строителя и инвеститора за всички извършени строително-монтажни работи.
2. Актове за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване, Протокол образец 12 (съгласно Наредба №3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (обн., ДВ, бр. 72 от 15.08.2003 г.) към ЗУТ);
4. Разрешително за ползване на строеж, протокол образец 15, протокол образец 16 или разрешение/удостоверение за въвеждане в експлоатация, (съгласно Наредба №3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и ЗУТ);
5. Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия (образец № 17) - в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба;
6. Удостоверение за категоризация на обекта.

Закупуване на нови машини, съоръжения и оборудване, включително и компютърен софтуер и специализирана техника, на пазарната стойност на активите

1. Подробна спецификация към окончателния договор с доставчика
2. Разрешително за ползване на строеж, издадено от ДНСК, Протокол образец 16 или разрешително за въвеждане в експлоатация, Протокол образец 15 (в зависимост от характера на инвестицията)
3. Протокол образец 17 за проведена 72-часова проба на машините при експлоатационни условия.
4. Декларация от доставчика, че доставените машини не са втора употреба.
5. Приемо-предавателен протокол между доставчика и ползвателя за доставената стока, обект на инвестицията, съдържащ детайлно описание на техническите характеристики.

Закупуване на патенти и лицензи

1. Копие от издаден патент и/или авторско свидетелство за изобретение и/или свидетелство за регистрация на полезен модел, издадено от Патентното ведомство
2. Приемо-предавателен протокол между кандидата и притежателя на патента/лиценза

Разработване и маркетинг на туристически продукти

а) Разработване на туристически маркетингови стратегии на местно ниво и информационни материали;

1. Констативен протокол за извършените дейности съгласно договора

б) Изграждане на електронни системи на местно ниво за резервации в селските райони.

1. Констативен протокол за извършените дейности съгласно договора

Общи разходи, свързани с хонорари за архитекти, инженери, консултации, предпроектни изследвания, разработване на системи за управление, рекламни и информационни материали

1. Констативен протокол за извършените дейности съгласно договора

Приложение № 8 към чл. 38

Информация за настъпили промени в графика и стойността на дейностите по проекта

1. Копие от обявите за процедурите/Заповед на кмета на общината за провеждане на процедура съгласно ЗОП или НВМОП
2. Заповед на кмета на общината за одобрение на решението на Комисията за оценка
3. Договор с избрания участник в процедурата
4. Становище от Комисията по конкуренция, че не са подавани жалби във връзка с процедура.

Приложение № 9 към чл. 45, ал. 4

Технически правила за изобразяване на знамето на Европейския съюз

1. Знаме на Европейския съюз

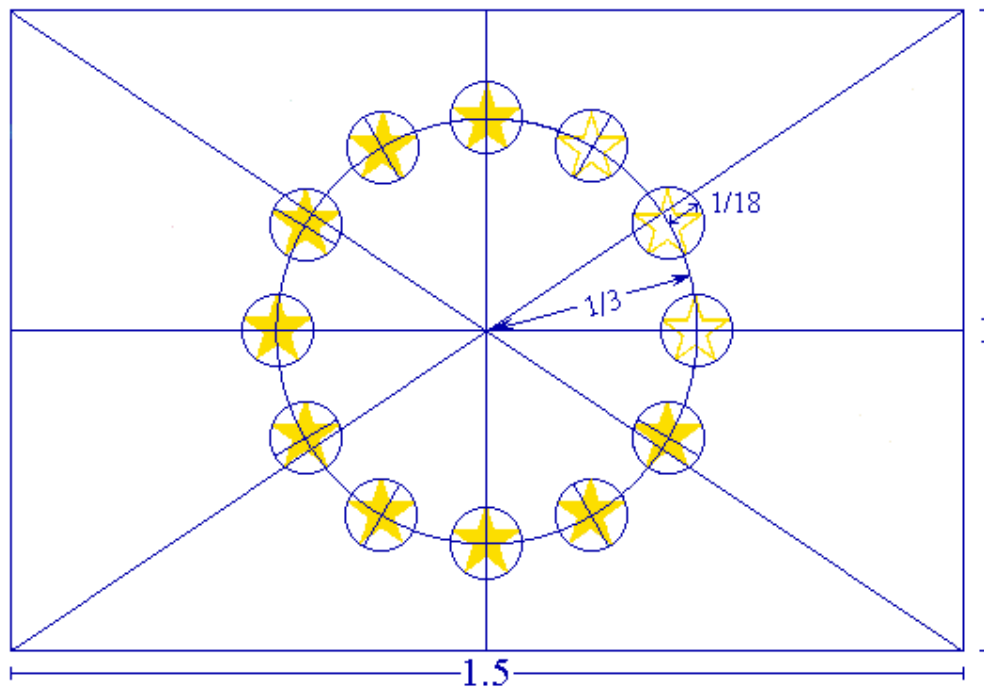
- Символно описание

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

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

- Хералдическо описание

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

- Геометрично описание

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

2. Дефиниция на стандартните цветове.

<p>Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС</p>	<p>Емблемата е в следните цветове: Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС за повърхността на правоъгълника; Жълто ПАНТОН за звездите.</p>
<p>Жълто ПАНТОН</p>	<p>Международната гама цветове ПАНТОН е много разпространена и лесно достъпна даже за не професионалисти.</p>
<p>Четирицветен процес/технология Ако се използва четирицветния технологичен процес, двата стандартни цвята не могат да се използват. Те трябва да бъдат възпроизведени, ползвайки четирите цвята на четирицветната технология. Жълто ПАНТОН се получава ползвайки 100% “Процес Жълто”. Смесването на 100% “Процес Циан” с 80% “Процес Магента” дава цвят, много подобен/близък на “Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС”.</p>	
<p>Интернет В палитрата на мрежата Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС съответства на цвета RGB:0/0/153 (хексадецимален код: 000099), а Жълто ПАНТОН – на цвета RGB:255/204/0 (хексадецимален: FFCC00)</p>	

- В случай на монохромна/едноцветна репродукция

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



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



- В случай на репродукция на цветен фон

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



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