

НАРЕДБА № 20 ОТ 7 ЮЛИ 2008 Г. ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО МЯРКА "ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ГОРСКИЯ ПОТЕНЦИАЛ И ВЪВЕЖДАНЕ НА ПРЕВАНТИВНИ ДЕЙНОСТИ" ОТ ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2007 - 2013 Г.

Издадена от Министерството на земеделието и храните

Обн. ДВ. бр.65 от 22 Юли 2008г.

Глава първа.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С наредбата се уреждат условията и редът за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на проекти по мярка "Възстановяване на горския потенциал и въвеждане на превантивни дейности" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г. (ПРСР), подкрепена от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР).

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

1. възстановяване на горите, пострадали от горски пожари и други природни бедствия;
2. въвеждане и подобряване на превантивни дейности за намаляване на опасността от горски пожари.

Глава втора.

УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ

Раздел I.

Обхват на дейностите

[Препратки от актове]

Чл. 3. (1) Финансовата помощ се предоставя за инвестиции за подпомагане на:

1. възстановителни дейности, осъществявани в гори на територията на цялата страна;

2. превантивни дейности срещу пожари в гори и земи от горския фонд независимо от собствеността им, класифицирани като гори с висок и среден риск от горски пожари съгласно Приложение № 1.

(2) Превантивните дейности, извършвани по ал. 1, т. 2, трябва да са в съответствие с утвърден лесоустройствен проект за гората, с която се кандидатства.

[Препратки от актове]

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

1. почистване на площи в гори, пострадали от пожари и други природни бедствия, с цел тяхното изкуствено или естествено възобновяване;

2. презалесяване на пострадалите гори, което включва:

а) изготвяне на технологичен план за залесяване;

б) почвоподготовка;

в) закупуване на семена или фиданки за залесяване;

г) транспорт и временно съхранение на семена или фиданки;

д) засаждане на фиданките или засяване на семената;

3. създаване и подобряване на депа за съхранение на дървесина, добита от гори, пострадали от неблагоприятни природни въздействия.

(2) Финансова помощ се предоставя за инвестиции в следните превантивни дейности:

1. създаване или подобряване на противопожарна инфраструктура - лесокултурни прегради, противопожарни просеки, минерализовани ивици;

2. закупуване на оборудване за противопожарни депа и защитни средства съгласно Наредба № 30 за условията и реда за извършване на противопожарни мероприятия в горския фонд и опазване на горите от пожари;

3. изграждане и подобряване на хеликоптерни площадки;

4. изграждане и подобряване на водоизточници за борба с пожарите;

5. строителство и подобряване на наблюдателни пунктове, закупуване на средства за наблюдение и комуникация;

6. изграждане и подобряване на горски пътища в гори с висока степен на риск от пожари;

7. разнообразяване на видовия състав чрез превръщане на иглолистните култури в широколистни или смесени дървостои, с изключение на иглолистните месторастения.

(3) При изготвяне на технологичен план за залесяване се предвижда използването на местни видове с ниска степен на опасност от пожар, като това изрично се посочва в него, а когато се налага смесване, то трябва да бъде пояснено.

(4) Горските пътища, допустими за подпомагане по тази наредба, трябва да обслужват противопожарната инфраструктура и дейности в горите и да не надхвърлят 1500 линейни метра дължина.

(5) Финансова помощ се предоставя и за предварителни разходи за изработване на технологичен план за залесяване по ал. 1, т. 2, буква "а".

Чл. 5. При изпълнение на дейностите по чл. 4 кандидатите се ръководят от изискванията на:

1. Закона за горите и правилника за неговото прилагане;

2. Закона за регистрация и контрол на земеделската и горската техника;

3. Наредба № 6 от 2004 г. за устройство на горите и земите от горския фонд и на ловностопанските райони в Република България (ДВ, бр. 27 от 2004 г.);

4. Наредба № 33 от 2004 г. за видовете сечи и методите за тяхното провеждане (ДВ, бр. 70 от 2004 г.);

5. Наредба № 17 от 2000 г. за залесяване и инвентаризация на горските култури (ДВ, бр. 67 от 2000 г.);

6. Наредба № 56 от 2003 г. за защита на горите от вредители, болести и други повреди (ДВ, бр. 103 от 2003 г.);

7. Наредба № 30 от 2003 г. за условията и реда за извършване на противопожарни мероприятия в горския фонд и опазване на горите от пожари (ДВ, бр. 71 от 2003 г.);

8. Наредба № 39 от 2006 г. за строителство в горите и земите от горския фонд (ДВ, бр. 38 от 2006 г.).

## Раздел II.

### Финансови условия

Чл. 6. Финансовата помощ се предоставя в рамките на наличните средства по ПРСР.

Чл. 7. (1) Финансовата помощ е в размер 100% от общите допустими разходи по проекта.

(2) Разликата между пълния размер на инвестиционните разходи и размера на финансовата помощ се осигурява от кандидата.

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

(4) Размерът на допустимите разходи не може да надхвърля:

1. по чл. 4, ал. 1, т. 1 - до левовата равностойност на 150 евро/ха;

2. по чл. 4, ал. 1, т. 2, както следва:

а) за създаване на иглолистни култури - до левовата равностойност на 1890 евро/ха;

б) за създаване на широколистни култури - до левовата равностойност на 3030 евро/ха;

в) за създаване на смесени култури - според процента на смесване;

3. по чл. 4, ал. 1, т. 3 - до левовата равностойност на 1 евро/куб.м.

(5) В максимално допустимия размер на инвестиционните разходи по ал. 4 се включват и предварителни разходи за изготвяне на технологичен план за залесяване по чл. 4, ал. 5.

Чл. 8. (1) Финансова помощ не се предоставя по реда на тази наредба при условие, че за същата инвестиция кандидатът е получил публична финансова помощ от националния бюджет и/или от бюджета на Европейския съюз.

(2) Не се предоставя финансова помощ за дейности, извършени преди подаване на заявлението за подпомагане, с изключение на разходите по чл. 17, ал. 1, т. 2.

(3) Ползвателят на помощта може да кандидатства за предоставяне на финансова помощ по нов проект след извършване на окончателното плащане по предишен проект, одобрен за подпомагане при условията и по реда на тази наредба, с изключение на общините.

[Препратки от актове]

Чл. 9. (1) Минималният размер на общите допустими разходи, за които се кандидатства по проекта, е левовата равностойност на 1000 евро.

(2) Максималният размер на общите допустими разходи, за които се кандидатства по проекта, е левовата равностойност на 300 000 евро.

(3) Финансовата помощ за един ползвател, предоставена по реда на тази наредба, не може да надхвърля левовата равностойност на 300 000 евро за периода на действие на ПРСР.

[Препратки от актове]

Чл. 10. (1) Плащанията по проект могат да бъдат авансови, междинни и окончателни.

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

[Препратки от актове]

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

(2) Авансово плащане се допуска, при условие че неговият размер надвишава левовата равностойност на 2000 евро.

(3) Авансово плащане може да бъде заявено не по-късно от 3 месеца от датата на сключване на договора за отпускане на финансова помощ.

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

(5) Когато ползватели на помощта са общини, в случаите на авансово плащане се изисква писмена гаранция и решение на общински съвет, одобряващо встъпването в дълг в полза на РА в размера по ал. 4.

(6) Срокът на валидност на гаранцията по ал. 4 или ал. 5 трябва да покрива срока на договора по чл. 26, ал. 2, удължен с 6 месеца.

(7) Гаранцията по ал. 4 или ал. 5 се освобождава, когато РА установи, че сумата на одобрените за плащане разходи, съответстваща на финансовата помощ, свързана с инвестицията, надхвърля сумата на аванса.

[Препратки от актове]

Чл. 12. (1) Междинно плащане е допустимо не повече от един път за периода на изпълнение на проекта.

(2) Междинното плащане е допустимо само за одобрена обособена част от инвестицията, при условие че неговият размер надвишава левовата равностойност на 5000 евро.

(3) Междинно плащане може да бъде заявено не по-късно от 6 месеца преди изтичане на крайния срок за извършване на инвестицията по договора за отпускане на финансова помощ.

### Раздел III.

#### Изисквания към кандидатите

[Препратки от актове]

Чл. 13. (1) За подпомагане при условията и по реда на тази наредба могат да кандидатстват:

1. физически лица, еднолични търговци и юридически лица, собственици на гори и земи от горския фонд;

2. общини, собственици на гори и земи от горския фонд;

3. държавни горски стопанства (ДГС), държавни ловни стопанства (ДЛС), национални паркове и научноизследователски горски стопанства, управляващи гори и земи от държавния горския фонд.

(2) Юридическите лица и едноличните търговци по ал. 1, т. 1 се подпомагат, при условие че са регистрирани по Търговския закон, Закона за кооперациите или Закона за вероизповеданията.

(3) Едноличните търговци и юридическите лица по ал. 1, т. 1, с изключение на регистрираните по Закона за вероизповеданията, трябва да са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията.



(4) Кандидатите по ал. 1, т. 2, 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 г.), провеждат съответните процедури за избор на изпълнител/и на дейностите, за които се кандидатства за подпомагане, след одобрение на представения проект от РА.

(5) Кандидатите по ал. 1, т. 3, които се явяват възложители по чл. 7 и чл. 14, ал. 4 и 5 ЗОП и чл. 1, ал. 4 НВМОП, могат да проведат съответните процедури за избор на изпълнител/и на дейностите, за които се кандидатства за подпомагане, и преди одобрението от РА на представения проект, но не по-рано от 6 месеца преди датата на кандидатстване.

(6) Кандидатите са пряко отговорни за подготовката и изпълнението на всяка от допустимите за подпомагане дейности.

Чл. 14. Лицата по чл. 13, ал. 1 се подпомагат, при условие че:

1. нямат изискуеми задължения към ДФ "Земеделие";

2. не са в открито производство за обявяване в несъстоятелност или не са обявени в несъстоятелност, с изключение на физически лица, общини, ДГС, ДЛС и юридически лица, регистрирани по Закона за вероизповеданията;

3. не са в производство по ликвидация, с изключение на физически лица, общини и юридически лица, регистрирани по Закона за вероизповеданията;

4. нямат изискуеми публични задължения към държавата, с изключение на общините.

Раздел IV.

Изисквания към проектите

Чл. 15. (1) Подпомагат се дейности по проекти, които се осъществяват на територията на Република България.

(2) За кандидатите по чл. 13, ал. 1, т. 1 и 2 проектите се изпълняват върху имоти - собственост на кандидата.

(3) За кандидатите по чл. 13, ал. 1, т. 3 проектите се изпълняват върху имоти, управлявани от кандидата.

(4) Проектите на кандидати по чл. 13, ал. 1, т. 2 са допустими за подпомагане, в случай че предвидените дейности съответстват на приоритетите на общинския план за развитие на съответната община, приет с решение на общинския съвет.

(5) За презалесяване се използват само дървесни видове според типа на месторастенето, а от тях се дава предпочитание на местните видове.

Чл. 16. (1) Не се предоставя финансова помощ за проекти, оказващи отрицателно въздействие върху околната среда.

(2) Не се предоставя финансова помощ за проекти в местата по националната екологична мрежа Натура 2000, които не отговарят на изискванията на Закона за защитените територии, Закона за биологичното разнообразие и съответните подзаконовни нормативни актове за тяхното прилагане, както и предвидените ограничения в заповедите за определянето на тези места и плановете за управлението им.

Раздел V.

Допустими разходи

[Препратки от актове]

Чл. 17. (1) При условията и по реда на тази наредба допустими за съфинансиране са:

1. действително извършените и платените разходи за стоки/услуги през периода на извършване на дейността;

2. предварителните разходи по чл. 4, ал. 5, които не надвишават 10% от стойността на допустимите разходи по проекта.

(2) Разходите по чл. 4, ал. 5 са допустими, в случай че са извършени преди не повече от една година от датата на подаване на заявлението за подпомагане.

(3) За разходи, надвишаващи левовата равностойност на 15 000 евро, се изисква представяне на най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал с цел определяне на основателността на предложените разходи, в случай че кандидатът не е възложител по смисъла на ЗОП и НВМОП.

(4) Кандидатите по чл. 13, ал. 1, т. 1 представят копия от предварителни или окончателни договори за услуги, работи, доставки (в т. ч. покупка на оборудване) - обект на инвестицията, с определени марка, модел и други характеристики, цена в левове или евро, срок и начин на доставка. В договорите се описва ДДС.

(5) За разходи по ал. 1, т. 2, извършени преди датата на подаване на заявлението за подпомагане, кандидатите по чл. 13, ал. 1, т. 2 и 3 при подаване на заявлението за подпомагане представят всички документи от проведената съгласно изискванията на ЗОП или НВМОП процедура за избор на изпълнител (приложение № 2).

Чл. 18. Финансова помощ не се предоставя за разходи за:

1. закупуване на оборудване, машини и съоръжения втора употреба;

2. закупуване на земя и сгради;

3. данък добавена стойност (ДДС), който подлежи на възстановяване;

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. доставка и/или дейност, чиято стойност възлиза на повече от левовата равностойност на 15 000 евро, за която кандидатът, който не е възложител по смисъла на ЗОП и НВМОП, не е получил най-малко три независими оферти;

9. закупуване на нови машини и оборудване над пазарната им стойност;

10. инвестиции, които представляват "обикновена подмяна", с изключение на случаите на презалесяване;

11. плащания в брой, с изключение на разходи по застрахователни премии.

Глава трета.

РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Раздел I.

Общи изисквания към документите и реда за кандидатстване

Чл. 19. Документите за кандидатстване по чл. 21, ал. 1 и чл. 22, ал. 3 за одобрение за подпомагане и документите по чл. 30, ал. 1, чл. 31, ал. 1 и чл. 33, ал. 2 за плащане на финансовата помощ 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 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 превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс, да бъде легализиран или с апостил.

Чл. 20. (1) Започването и приключването на приема на заявления за подпомагане се определят със заповед на изпълнителния директор на РА.

(2) При взимане на решение за започване приема на заявления за подпомагане съобщението се публикува най-малко 15 календарни дни преди започването на приема на електронните страници на Министерството на земеделието и храните (МЗХ) и РА и на общодостъпно място в областните разплащателни агенции 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 МЗХ и РА и на общодостъпно място в областните разплащателни агенции и областните дирекции "Земеделие и гори".

Раздел II.

Процедура за разглеждане на заявления за подпомагане

[Препратки от актове]

Чл. 21. (1) Кандидатите за финансово подпомагане подават в областната разплащателна агенция (ОРА) по място на извършване на инвестицията заявление за подпомагане по образец приложение № 3 и прилагат документите съгласно приложение № 4.

(2) Областната разплащателна агенция 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.

[Препратки от актове]

Чл. 22. (1) В срок до три месеца от подаване на заявлението за подпомагане РА:

1. извършва административна проверка на представените документи, на заявените данни и посочените от кандидата факти;

2. одобрява или отхвърля заявлението за подпомагане.

(2) Решението по ал. 1, т. 2 се взема въз основа на съответствието на заявлението за подпомагане с целите, дейностите и изискванията, определени с тази наредба.

(3) В случай на нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти по ал. 1, т. 1, РА уведомява с мотивирано писмо кандидата, който в срок до 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 приложение № 3, но свързани с извършването на

подпомаганата дейност.

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

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

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

Чл. 23. Проектите с положителен резултат от извършените проверки се разглеждат от експертна комисия за осигуряване на прозрачност (ЕКОП), която се назначава от изпълнителния директор на РА. Експертната комисия за осигуряване на прозрачност изразява експертно писмено становище пред изпълнителния директор на РА.

Чл. 24. (1) Заявлението за подпомагане може да получи пълен или частичен отказ за финансиране в случай на:

1. нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти, установени при извършване на проверките по чл. 22, ал. 1, т. 1;

2. несъответствие с условията по чл. 22, ал. 2;

3. неотстраняване на непълнотите и пропуските в срока по чл. 22, ал. 3;

4. недостатъчен бюджет по мярката;

5. одобрените разходи по проекта са на стойност под определения минимален размер съгласно чл. 9, ал. 1.

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

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

Чл. 25. Когато сумата на одобрената субсидия по предложените за разглеждане заявления за подпомагане надхвърля наличния бюджет по мярката, заявленията за подпомагане се одобряват по реда на постъпването им в ОРА с отчитани времето на подаване - дата, час, минута и секунда.

[Препратки от актове]

Чл. 26. (1) Изпълнителният директор на РА се произнася със заповед за одобрение или отхвърляне на заявлението за подпомагане.

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

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

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

Чл. 27. В случаите на отказ за финансиране РА писмено уведомява кандидата, като в



уведомлението изрично се посочват мотивите за отказ.

[Препратки от актове]

Чл. 28. (1) Кандидатите за подпомагане по чл. 13, ал. 1, т. 2 са длъжни в срок до 10 работни дни след сключване на договора/договорите с избран изпълнител на доставка и/или услуга по чл. 13, ал. 4 да представят в РА документите съгласно приложение № 2.

(2) Кандидатите за подпомагане по чл. 13, ал. 1, т. 3 са длъжни в срок до 10 работни дни след сключване на договора/договорите с избран изпълнител на доставка и/или услуга по чл. 13, ал. 5, но не по-рано от датата на подаване на заявлението за подпомагане, да представят документите съгласно приложение № 2.

(3) Ползвателите на помощта по чл. 13, ал. 1, т. 2 започват изпълнение на дейностите по проекта след одобрение от РА на настъпилите промени в графика и стойността на дейностите по проекта вследствие на избора на изпълнител съгласно изискванията по чл. 13, ал. 4.

(4) Ползвателите на помощта по чл. 13, ал. 1, т. 3 започват изпълнение на дейностите по проекта според графика и стойността на дейностите по проекта вследствие на избора на изпълнител съгласно изискванията на чл. 13, ал. 5, но не по-рано от датата на подписване на договора за за отпускане на финансовата помощ.

Глава четвърта.

## ИЗПЛАЩАНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ И КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТИТЕ

Раздел I.

Изплащане на финансовата помощ

Чл. 29. (1) Финансовата помощ се изплаща след извършване на цялата инвестиция.

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

[Препратки от актове]

Чл. 30. (1) При кандидатстване за авансово плащане ползвателят на помощта подава заявка за авансово плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на РА в съответната регионална разплащателна агенция (РРА) по място на извършване на инвестицията, и прилага документи съгласно приложение № 5.

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

(3) Регионалната разплащателна агенция - Разплащателна агенция извършва преглед на документите в присъствието на ползвателя на помощта.

(4) В случай на липса или нередовност на документите по ал. 1 РРА - РА 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. 12, ал. 3 отново да подаде заявка за плащане.

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

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

[Препратки от актове]

Чл. 31. (1) При кандидатстване за междинно или окончателно плащане ползвателят на помощта подава заявка за плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на РА, в съответната РРА по място на извършване на инвестицията и прилага документи съгласно приложение № 6.

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

[Препратки от актове]

Чл. 32. (1) Регионалната разплащателна агенция извършва преглед на документите по чл. 31, 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 ползвателят на помощта има право в рамките на срока по чл. 33, 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.

[Препратки от актове]

Чл. 33. (1) В срок до четири месеца от получаване на заявката за плащане РА:

1. извършва административни проверки на документите, заявените данни и други обстоятелства, свързани със заявката за плащане;

2. може да извърши проверка на място за установяване на фактическото съответствие с представените документи;

3. одобрява или мотивирано отказва със заповед на изпълнителния директор 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 помощ.

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

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

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

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

Чл. 34. Плащанията се изчисляват на основа на приетите за допустими и реално извършени разходи след извършване на проверките по чл. 32, ал. 1, т. 1 и 2 и при спазване на разпоредбите по чл. 31 от Регламент (ЕО) № 1975/2006 на Европейската комисията (ЕК) 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 (ОВ L 368, 23.12.2006 г. и Българско специално издание : глава 03, том 80) (Регламент (ЕО) № 1975/2006).

Чл. 35. (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. 33, ал. 1, т. 1 и 2;

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

3. ползвателят не отстрани непълнотите и пропуските в срока по чл. 32, ал. 2;

4. се приложи правилото по чл. 31 от Регламент (ЕО) № 1975/2006.

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

## Раздел II.

Условия за изпълнението на дейностите по проекта и контрол

[Препратки от актове]

Чл. 36. Одобреният проект се изпълнява в срок до 24 месеца считано от датата на подписването на договора за финансово подпомагане с РА.

Чл. 37. (1) Ползвателят на помощта може да подаде в РА искане за промяна на договора за отпускане на финансова помощ не по-късно от два месеца 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 за отпускане на 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 и изискванията, определени в тази наредба;

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

(3) Ползвателят на помощта може да поиска удължаване на срока по договора за отпускане на финансова помощ до срока по чл. 36.

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

[Препратки от актове]

Чл. 38. (1) Ползвателят на помощта 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 на помощта е длъжен да съхранява всички документи, свързани с подпомаганите дейности, за срок 5 години след сключване на договора за отпускане на финансова помощ.

[Препратки от актове]

Чл. 39. (1) За срок 5 години след сключване на договора за финансово подпомагане ползвателят на помощта 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 подпомогнатите активи, които са трайно прикрепени към земята, сградите или помещенията;

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 РА.

[Препратки от актове]

Чл. 40. (1) Ползвателите на помощ са длъжни да сключат и поддържат валидна застраховка на имуществото - предмет на подпомагане, срещу рискове, посочени в договора за отпускане на финансова помощ, за срока от подаване на заявка за плащане до изтичане на срока по чл. 39, ал. 1, като са длъжни да подновяват застрахователните полици ежегодно.

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

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

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

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

(4) При настъпване на частична щета ползвателят на помощта е длъжен да възстанови подпомогнатия актив.

Чл. 41. (1) Ползвателят на помощта е длъжен да предоставя на РА всяка поискана информация за осъществяването на подпомаганата дейност.

(2) Контрол за изпълнение условията по договора, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, може да бъде извършван от представители на РА, МЗХ, Сметната палата в Република България, Европейската комисия, Европейската сметна палата и Европейската служба за борба с измамите.

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

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

(5) В случаите, когато МЗХ или ЕК 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 или наблюдението.

Чл. 42. (1) В случай че ползвателят на помощта не изпълнява свои нормативни или договорни задължения след изплащане на финансовата помощ до 5 години след сключване на договора за отпускане на помощта, РА може да:

1. намали размера на подпомагане;

2. поиска връщането на вече изплатени суми заедно със законните лихви върху тях;

3. прекрати всички договори, сключени с ползвателя на помощта.



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

(3) В случаите по ал. 1, т. 2 РА може да поиска връщането на вече платени суми, когато:

1. ползвателят не е изпълнил своите задължения, представил е декларация с невярно съдържание и/или изкуствено е създал условия за изпълнение на изискванията за получаване на плащанията, за да извлече облага в противоречие с целите на наредбата;

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

3. ползвателят е променил предмета на подпомаганата дейност.

Чл. 43. (1) В случаите на неизпълнение на задълженията по чл. 38, 40 или 46 РА писмено предупреждава ползвателя на помощта за констатираното неизпълнение и санкциите, които се налагат.

(2) Ползвателят на помощта може да отстрани нередовностите по ал. 1 в едномесечен срок от получаване на писменото предупреждение по ал. 1. В случай на отстраняване на нередовностите в срок ползвателят на помощта не се санкционира.

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

Чл. 44. (1) Страните по договора по чл. 26, ал. 2 не отговарят за неизпълнение на задълженията, в случай че неизпълнението се дължи на форсмажорни обстоятелства по смисъла на § 1, т. 20.

(2) Ползвателят на помощта или упълномощено от него лице е длъжен писмено да уведоми РА за възникването на форсмажорни обстоятелства и да приложи достатъчно доказателства във връзка с това в срок до 10 работни дни от датата, на която ползвателят на помощта или упълномощеното лице е в състояние да го направи.

Глава пета.

## ОСИГУРЯВАНЕ НА ПУБЛИЧНОСТ

Чл. 45. (1) С цел осигуряване на публичност и прозрачност най-малко веднъж на три месеца РА публикува на електронната си страница следната информация за всеки одобрен проект по мярка "Възстановяване на горския потенциал и въвеждане на превантивни дейности" от ПРСР:

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

(2) С цел осигуряване на публичност и прозрачност най-малко веднъж на три месеца РА публикува на електронната си страница следната информация за всеки проект, по който е извършено плащане по мярка "Възстановяване на горския потенциал и въвеждане на превантивни дейности":

1. личното и фамилното име в случаите, когато ползвателят е физическо лице;
2. пълното регистрирано юридическо наименование в случаите, когато ползвателят е юридическо лице;
3. общината, в която ползвателят живее или е регистриран, и пощенският код, когато е наличен, или част от него за обозначаване на общината;

4. общата сума на публично финансиране, отпусната на ползвателя за съответната финансова година, която включва както вноски на общността, така и национални вноски;

5. видът на подпомаганите дейности;

6. валутата, в която тези суми са били получени.

(3) Данните на ползвателя могат да бъдат публикувани в съответствие с Регламент (ЕО) № 1290/2005 и Регламент (ЕО) № 259/2008 и могат да бъдат обработени от органите за финансов контрол и от следствените органи на Общностите и на държавите членки с цел защита на финансовите интереси на Общностите.

[Препратки от актове]

Чл. 46. (1) Ползвателят на помощта се задължава да постави на видно място табела с информация за подпомагане на дейността му от ЕЗФРСР, когато е одобрен за подпомагане с обща стойност на проекта над левовата равностойност на EUR 50 000 - на мястото/местата, където се извършва инвестицията.

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

(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 образуват кръг съгласно приложение № 7.

(5) Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането

на дейността от ЕЗФРСР на райони се определят съгласно Приложение № VI към чл. 58, параграф 3 от Регламент (ЕО) № 1974/2006.

Допълнителни разпоредби

[Препратки от актове]

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. "Мярка" е съвкупност от дейности, спомагащи за прилагане на приоритетите на Програмата за развитие на селските райони.

2. "Дейност" е проект, договор, споразумение или друг механизъм, избран съгласно заложените в ПРСР критерии, който се отнася до и се осъществява от един или повече ползватели, предвид постигането на поставените в ПРСР цели.

3. "Проект" е заявление за подпомагане заедно с всички изискуеми документи, както и съвкупността от материални и нематериални активи и свързаните с тях разходи, заявени от кандидата и допустими за финансиране по ПРСР.

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

5. "Ден" е календарен ден, освен ако не е казано друго.

6. "Ползвател" е лице, на което е одобрена

и/или изплатена финансова помощ по ПРСР.

7. "Обществен разход/вложение" е всеки обществен дял във финансирането на дейности, източник на който е бюджетът на държавата, на регионалните или местните власти, на Европейската общност, както и всеки подобен разход. Всеки дял във финансирането на дейности, чийто произход е бюджетът на обществени юридически лица или сдружения на една или повече регионални или местни власти по смисъла на Директива 2004/18/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 31 март 2004 г. относно координирането на процедури за възлагане на договори за обществени работи, за обществени доставки и за обществени услуги (2), ще се разглежда като обществен дял.

8. "Административна проверки" са проверки съгласно условията и разпоредбите на чл. 26 от Регламент (ЕО) № 1975/2006.

9. "Принос в натура" е 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 друг еквивалентен на фактура платежен документ.

10. "Разходи за инвестиции за обикновена подмяна" са разходи за замяна на активи, които не водят до подобряване на цялостната дейност на кандидата.

11. "Уникален идентификационен номер" е регистрационен номер, който се издава на кандидата от служител в РА след извършване на преглед на документите към заявлението за подпомагане.

12. "Материални и нематериални активи" са понятия по смисъла на Регламент (ЕО) № 1628/2006 на Комисията от 24 октомври 2006 г. за прилагане на членове 87 и 88 от Договора по отношение на националната регионална инвестиционна помощ (ОВ L 302, 01.11.2006 г.).

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

14. "Авансово плащане" е плащане по смисъла на чл. 56 на Регламент (ЕО) № 1974/2006.

15. "Междинно плащане" е плащане за обособена част от одобрената за финансовата помощ инвестиция въз основа на първични счетоводни документи (фактури), доказващи извършените разходи.

16. "Рефинансиране на лихви" е възстановяване на извършените разходи за лихви по заеми.

17. "ЕО" е Европейската общност.

18. "Независими оферти" са офертите, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си:

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

б) съдружниците;

в) лицата, които съвместно контролират пряко трето лице;

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

19. "Места по националната екологична мрежа Натура 2000" са защитените зони по чл. 6, ал. 1 от Закона за биологичното разнообразие.

20. "Форсмажорни обстоятелства" са:

а) смърт на ползвателя;

б) продължителна професионална нетрудоспособност на ползвателя;

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

21. "Гора" - за целите на тази мярка означава земна площ, която се простира върху повече от 0,5 ха с дървета на височина над 5 м и със склопеност над 10% или дървета, които могат да достигнат тези прагови стойности *in situ*. Тук не се включва земна площ, която е с преобладаващо земеделско или градско ползване.

Включват се и зони в процес на презалесяване, които все още не са достигнали, но се очаква да достигнат склопеност от 10% и височина на дърветата 5 м, както и зони временно на дънери в резултат от човешка дейност или природни бедствия, за които се очаква да се възстановят.

Горите включват горски пътища, противопожарни просеки и други малки открити площи, гори в национални паркове, природни резервати и други защитени зони като тези от специален научен, исторически, културен или духовен интерес.

Горите включват дървета, служещи за прегради срещу вятър, полезащитни пояси и коридори от дървета с площ над 0,5 ха и широчина над 20 м.

Групи дървета, част от земеделското производство, като например овощни насаждения и агролесовъдните системи се изключват от дефиницията за "гори". Дърветата в градските паркове и градини също се изключват от тази дефиниция.

22. "Горски култури" са гори, създадени или възобновени по изкуствен начин.

23. "Иглолистна култура" е изкуствено създадена гора чрез залесяване на фиданки от иглолистни видове или с тяхното преобладание повече от 8/10.

24. "Широколистна култура" е изкуствено създадена гора чрез залесяване на фиданки или сеене на семена от широколистни видове или с тяхното преобладание повече от 8/10.

25. "Смесена култура" е изкуствено създадена гора чрез залесяване на фиданки, сеене на семена или комбинирано от иглолистни и широколистни видове, в състава на която участват поне два вида, от които нито един не превишава 8/10 участие.

26. "Сдружение" е организация с повече от 5 участници - собственици на гори и земи, създадена с цел с цел съвместното им стопанисване.

27. "Възстановителни дейности" е провеждане на определени видове лесовъдски и други мероприятия, целящи възстановяване на унищожените или повредените гори от неблагоприятни природни въздействия.

28. "Превантивни дейности" е система от дейности и правила, осигуряващи предпазване, ограничаване и предотвратяване на повреди в горите от неблагоприятни природни въздействия.

29. "Презалесяване" е горскостопанско мероприятие за възстановяване на гори, пострадали от пожари и други природни бедствия.

30. "Технологичен план за залесяване" е план за залесяване на конкретен обект - подотдел или част от него, земеделски (горски) имот или част от него, изготвен и одобрен съгласно изискванията на Наредба № 17 от 2000 г. за залесяване и инвентаризация на горските култури (ДВ, бр. 67 от 2000 г.).

31. "Тип месторастене" е земя с еднообразни условия за развитието на горската растителност. Въз основа на проведени релефни, климатични, геоложки, почвени и флористични проучвания месторастенето се определя съгласно "Класификационната схема на типовете горски месторастения в НРБ" (издание на Министерството на горите и горската промишленост, 1983 г.).

32. "Временно съхранение на фиданките и семената" е тяхното съхранение от закупуването им до засаждането (засяването) с цел запазване на посадъчните и посевните им качества. Извършва се в хладилни помещения или в траншеи, направени на подходящо място на залесителния обект.

33. "Местни видове" са иглолистни и широколистни дървесни и храстови видове с произход



от страната и с определен "район на произход", които най-добре са пригодени към условията на месторастене.

34. "Депо за съхранение на дървесина" е временна или постоянна площадка за съхранение на обли дървени материали, добити от гори, пострадали от неблагоприятни природни въздействия, които са оборудвани с технически средства - басейни, оросителни системи и др., за предпазване на дървесината от похабяване.

35. "Противопожарна просека" е линейно техническо съоръжение за ограничаване разпространението на горски пожари. Прокарва се в гори, класифицирани с "висок риск" и "среден риск" от пожари, с размери и посока, определени с плана за противопожарно устройство на съответното ДГС/ДЛС. Поддържат се чисти от сухи треви, растителни и други горими материали, а в определени случаи във вид на черна угар.

36. "Лесокултурна преграда" е изкуствено построена противопожарна преграда, почистена от всички горими материали - мъртви и зелени, които могат да поддържат развитието на горски пожар - суха трева, храсти, отпад от дървесна растителност, но без да бъде разкрит минералният почвен слой.

37. "Минерализована ивица" е изкуствено построена противопожарна преграда, почистена от всички горими материали до минералния почвен слой.

38. "Противопожарно депо" е помещение, оборудвано с противопожарни средства за защита и гасене на горски пожари. Броят, разположението и оборудването му се определят с годишния оперативен план за защита на горите и земите от ГФ на всяко ДГС/ДЛС.

39. "Водоизточник" е землено-насипно или бетонно съоръжение за съхранение на вода или улесняващо водоползването от естествени източници при възникнали горски пожари. При необходимост може да се оборудва с технически средства за осигуряване на водоползването.

40. "Наблюдателен пункт" е специално построена и оборудвана наблюдателна кула за следене и оповестяване при възникване на горски пожари. Разположението на пунктовете и техните технически параметри се определят с лесоустройствения проект и оперативния план за защита на горите от пожари на ДГС/ДЛС.

41. "Средства за наблюдение и комуникация" са радиостанции, бинокли, уреди за нощно

виждане и др. с изключение на мобилни телефони.

42. "Горски пътища" са трайни инженерни съоръжения за бърз достъп с транспортни противопожарни средства до пожароопасни райони при възникване на пожари, както и за достъп до водни пунктове. При проектирането и изграждането им се спазват изискванията на Наредба № 39 от 2006 г. за строителство в горите и земите от горския фонд (ДВ, бр. 38 от 2006 г.) и Наредба № 1 от 2000 г. за проектиране на пътища (ДВ, бр. 47 от 2000 г.).

43. "Неблагоприятни природни въздействия" са въздействия от климатичен и санитарен характер, които нанасят пълна или частична повреда на горите. Към тях се отнасят: горски пожари, ветровали, снеговали, снеголоми, болестни и гъбни заболявания, нападения от насекомни вредители и гризачи.

44. "Оперативни разходи" са административните разходи и разходите, свързани с поддръжката и експлоатацията на активите.

45. "Нередност" е всяко нарушение на общественото право в резултат от действие или бездействие на икономически оператор, което е имало или би имало за резултат ощетяване на общия бюджет на Европейските общности или на бюджетите, управлявани от тях, чрез намаляване или загуба на приходи в резултат на собствени ресурси, събирани от името на ЕО, или посредством извършване на неоправдан разход.

### Заклучителни разпоредби

§ 2. Наредбата се издава на основание § 35, ал. 3 от Закона за изменение и допълнение на Закона за подпомагане на земеделските производители (обн., ДВ, бр. 18 от 2006 г.; изм., бр. 96 от 2006 г.)

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

[Препратки от актове]

Приложение № 1 към чл. 3, ал. 1, т. 2

Списък с общините, чиято територия е с висок и среден риск от горски пожари

Списък с общините, чиято територия е с висок риск от горски пожари

Област            Община

Видин            Белоградчик, Бойница, Брегово, Видин, Грамада, Димово, Кула, Макреш, Ново село, Ружинци, Чупрене

Враца            Борован, Бяла Слатина, Враца, Козлодуй, Криводол, Мездра, Мизия, Оряхово, Роман, Хайредин

Кърджали        Ардино, Джебел, Кирково, Крумовград, Кърджали, Момчилград, Черноочене

Ловеч            Априлци, Летница, Ловеч, Луковит, Тетевен, Троян, Угърчин, Ябланица

Монтана         Берковица, Бойчиновци, Брусарци, Вълчедръм, Вършец, Георги Дамяново, Лом, Медковец, Монтана, Чипровци, Якимово

Плевен           Белене, Гулянци, Долна Митрополия, Долни Дъбник, Искра, Кнежа, Левски, Никопол, Плевен, Пордим, Червен бряг

Сливен           Котел, Нова Загора, Сливен, Твърдица

Стара Загора    Братя Даскалови, Гурково, Гълъбово, Казанлък, Мъглиж, Николаево, Опан, Павел баня, Раднево, Стара Загора, Чирпан

Хасково         Димитровград, Ивайловград, Любимец, Маджарово, Минерални бани, Свиленград, Симеоновград, Стамболово, Тополовград, Харманли, Хасково

Списък с общините, чиято територия е със среден риск от горски пожари

Област	Община
Бургас	Айтос, Бургас, Камено, Карнобат, Малко Търново, Несебър, Поморие, Приморско, Руен, Созопол, Средец, Сунгурларе, Царево
Варна	Аврен, Аксаково, Белослав, Бяла, Варна, Ветрино, Вълчи дол, Девня, Долни чифлик, Дългопол, Провадия, Суворово
Добрич	Балчик, Генерал Тошево, Добрич, Добрич-град, Каварна, Крушари, Тервел, Шабла
Кюстендил	Бобов дол, Бобошево, Дупница, Трекляно, Кочериново, Кюстендил, Невестино, Рила, Сапарева баня
Пазарджик	Батак, Белово, Брацигово, Велинград, Лесичово, Пазарджик, Панагюрище, Пещера, Ракитово, Септември, Стрелча
Перник	Брезник, Земен, Ковачевци, Перник, Радомир, Трън
Пловдив	Асеновград, Брезово, Калояново, Карлово, Кричим, Куклен, Лъки, Марица, Перушица, Пловдив, Първомай, Раковски, Родопи, Садово, Сопот, Стамболийски, Съединение, Хисаря
Разград	Завет, Исперих, Кубрат, Лозница, Разград, Самуил, Цар Калоян
Русе	Боров, Бяла, Ветово, Две могили, Иваново, Русе, Сливо поле, Ценово
Силистра	Алфатар, Главиница, Дулово, Кайнарджа, Силистра, Ситово, Тутракан
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
София-град	София
Ямбол	Болярово, Елхово, Стралджа, Тунджа, Ямбол

[Препратки от актове]

Приложение № 2 към чл. 17, ал. 5 и чл. 28, ал. 1

Списък на документите след провеждане на обществена поръчка

1. Решение и обявление за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка.
2. Пълно описание на обекта на поръчката, включително на обособените позиции.
3. Техническа спецификация на обекта на поръчката.
4. Минималните изисквания, на които трябва да отговарят вариантите, и специалните изисквания за тяхното представяне, в случай че възложителят допуска варианти.
5. Показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертите, в случай че критерият за оценка е икономически най-изгодна оценка, а не е най-ниска предложена цена.
6. Заповед на компетентния ръководен орган на ползвателите на помощта по чл. 13, ал. 4 или ал. 5 за одобрение на решението на комисията за оценка.
7. Договор за услуга, доставка или работа, сключен между ползвателя на помощта и избрания участник в процедурата по ЗОП или НВМОП.
8. Количествено-стойностни сметки, подписани и подпечатани от избрания изпълнител като неразделна част от договора за услуга, доставка или работа.
9. Заверени копия на подадените независими оферти.
10. За мероприятия по изсичане на дървесина - документ за регистрация по реда на Наредба № 31 от 2003 г. за реда и критериите за регистрацията за упражняване на частна лесовъдска практика и за извършване на дейности в горския фонд на лицето, което ще извършва лесокултурните мероприятия и/или дърводобив.

[Препратки от актове]

Приложение № 3 към чл. 21, ал. 1

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ: ЕВРОПА  
ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

РАЗПЛАЩАТЕЛНА АГЕНЦИЯ

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007 - 2013 Г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ

ПО МЯРКА 226 "Възстановяване на горския потенциал и въвеждане на превантивни  
дейности"

Попълва се от експерт ОРА

.....

Идентификационен №      Дата/час/минута      (Печат ОРА)

ДАННИ ЗА КАНДИДАТА

## ОСНОВНИ ДАННИ

Име на кандидата:

Юридически статут

Единен идентификационен код към Агенцията по вписванията или фирмено дело №

От дата:

Районен съд:

Том:

Регистър:

Страница:

Партиден №

БУЛСТАТ:

СЕДАЛИЩЕ и АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ:

Град/село:

ПК:

Област:

Община:

Улица №:

ИЗБРАНА ОБСЛУЖВАЩА БАНКА

ИВАН

ВІС код

Име на банката

Адрес на банката

АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ:

Град/село:

ПК:

Област:

Община:

Улица №:

Телефонен номер:

Мобилен телефонен номер:

Номер на факс:

Електронен адрес:

Интернет страница:

УПРАВИТЕЛ/КМЕТ

Име

Презиме

Фамилия

Лична карта №

Издадена от:

На дата:

ЕГН:

ДАННИ ЗА УПЪЛНОМОЩЕНО ЛИЦЕ

(в случай че документите се подават от упълномощено лице)

Име

Презиме

Фамилия

Лична карта №

Издадена от:

На дата:

ЕГН:

Пълномощно №:

Дата:



Кандидатствам за \_\_\_\_\_ пореден път за подпомагане по мярка 226.

Подпомаган съм по мярка 226  Да  Не

Брой на финансовите подпомагания: \_\_\_\_\_

Стойност на първото финансово подпомагане: ..... евро

за проект с идентификационен № .....

Стойност на второто финансово подпомагане: ..... евро

за проект с идентификационен № .....

Стойност на третото финансово подпомагане: ..... евро

за проект с идентификационен № .....

Стойност на четвъртото финансово подпомагане: ..... евро

за проект с идентификационен № .....

Стойност на петото финансово подпомагане: ..... евро

за проект с идентификационен № .....

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

Кандидатствам за междинно плащане по мярка 226  Да  Не

на стойност ..... лв. .... (словом), което представлява ..... % от стойността на проекта.

Обособени етапи за реализация при кандидатстване за междинно плащане (допуска се не повече от едно междинно плащане, т.е. кандидатът следва да обособи не повече от два етапа)

(лева)

Етап    Подробно описание на дейността/актива    Стойност

А        Б        В

## Общо

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

В случай че не се кандидатства за междинно плащане, тази таблица не се попълва.

## ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА

Наименование на проекта:

(Моля посочете вида дейност, за която кандидатствате)

Място на извършване на инвестицията (област, община, гр./с.)

Номерът на заповедта/ите на министъра на околната среда и водите за обявяване на местата по националната екологична мрежа Natura 2000, върху които се осъществява проектът (в случай че са включени такива места) ... ..

Инвестиции, за които се кандидатства

1. Възстановителни дейности:

а. Почистване на площи в гори, пострадали от пожари, с цел тяхното изкуствено или естествено възобновяване;

б. Презалесяване на пострадали гори;

в. Създаване и поддръжка на депа за съхранение на дървесина, добита от гори, пострадали от неблагоприятни природни въздействия.

2. Превантивни дейности:

а. Създаване или подобряване на противопожарна инфраструктура;

б. Закупуване на оборудване за противопожарни депа и защитни средства съгласно Наредба № 30 за условията и реда за извършване на противопожарни мероприятия в горския фонд и опазване на горите от пожари;

в. Изграждане и подобряване на хеликоптерни площадки;

г. Изграждане и подобряване на водоизточници за борба с пожарите;

д. Строителство и подобряване на наблюдателни пунктове, закупуване на средства за наблюдение и комуникация;

е. Изграждане и подобряване на горски пътища в гори с висока степен на риск от пожари;

ж. Разнообразяване на видовия състав чрез превръщане на иглолистните култури в широколистни или смесени дървостои.

## ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ

(Моля отбележете приложените към заявлението документи)

Общи документи

1. Копие от документ за самоличност на физическото лице, кмета на общината или представляващия юридическото лице/едноличния търговец.

2. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата.

3. Копие от регистрация по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС), в случай че кандидатът е регистриран по ЗДДС.

4. Копие от действащ лесоустройствен план, проект, програма за съответната гора в частта, отнасяща се до предмета на инвестиция, с която се кандидатства, включително частта с таксационното описание на горите/земите от горския фонд, с които се кандидатства за подпомагане, валиден за поне 3 години напред, считано от началото на годината на кандидатстване (в случай че се кандидатства за превантивни дейности).

5. Копие от решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на

въздействието върху околната среда или копие от решение по оценка на въздействие върху околната среда, когато това се изисква съгласно Закона за опазване на околната среда.

6. Копие от решение за оценка за съвместимостта на проекта с предмета и целите на опазване на защитените зони съгласно Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони (ДВ, бр. 73 от 2007 г.) само за проекти, включващи дейности в местата по националната екологична мрежа Натура 2000.

7. Копия от договори за предоставяне на услуги за подготовка на проекта - изготвяне на технологичен план за залесяване (при кандидатстване за финансиране на тези услуги). В случай че предварителният разход попада в обхвата на ЗОП/НВМОП - документите съгласно приложение № 4.

8. Копия от разписки и/или фактури за услуги по чл. 17, ал. 1, т. 2 в случаите, когато разходите са извършени преди подаване на заявлението за подпомагане.

Общи документи, представяни от физически лица, ЕТ и юридически лица, регистрирани по Търговския закон, Закона за кооперациите или Закона за вероизповеданията

1. Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване по програмата.

2. Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане за кандидати, регистрирани по Закона за вероизповеданията.

3. Удостоверение за наличие или липса на изискуеми публични задължения към държавата, издадено от съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите (ТД на НАП) не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане.

4. Удостоверение, че кандидатът не е в открито производство по несъстоятелност и не е обявен в несъстоятелност, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане, с изключение на физически лица и юридически лица, регистрирани по Закона за вероизповеданията.

5. Копие от документ за собственост на гори и/или земи от горския фонд, с които се кандидатства за подпомагане.

6. Най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал, в случай че доставките/услугите, оферирани от един доставчик/изпълнител са на стойност повече от левовата равностойност на 15 000 евро. Цената следва да бъде определена в лева или евро с описан ДДС. Офертите се издават не по-късно от датата на сключване на предварителния или окончателния договор с избрания оферент и се придружават от технически спецификации. Оферентите - местни лица, следва да са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, а оферентите - чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.

7. Копие от предварителни или окончателни договори за услуги, работи, доставки (в т. ч. покупка на оборудване) - обект на инвестицията, с определени марка, модел и други характеристики, цена в лева или евро, срок и начин на доставка. В договорите се описва ДДС. Контрагентът/ите - местни лица, следва да са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, а контрагентът/ите - чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.
8. Обосновка във всеки един от случаите, когато не е избрана офертата с най-ниска цена.
9. Документ за регистрация по реда на Наредба № 31 от 2003 г. за реда и критериите за регистрацията за упражняване на частна лесовъдска практика и за извършване на дейности в горския фонд на лицето, извършващо лесокултурните мероприятия.

#### Общи документи, представяни от общини

1. Удостоверение, издадено от общинската изборителна комисия, удостоверяващо избора на кмет на общината.
2. Копие от акт за общинска собственост на гори и/или земи от горския фонд, с които се кандидатства за подпомагане.
3. Решение на общинския съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на Плана за развитие на общината.
4. Решение на общинския съвет за кандидатстване по ПРСР.
5. Количествена сметка за предвидените мероприятия, одобрена от РДГ.
6. Техническа спецификация с изисквания към участниците в бъдеща тръжна процедура за възлагане на обществена поръчка.

#### Общи документи, представяни от държавни горски стопанства, държавни ловни стопанства, национални паркове и научноизследователски горски стопанства

1. Копие от документа за създаване/учредяване.
2. Копие от акт за държавна собственост на стопанисваните гори и/или земи от горския фонд, с които се кандидатства за подпомагане.
3. Заповед за назначаване на директора на съответното учреждение.
4. Удостоверение за наличие или липса на изискуеми публични задължения към

държавата, издадено от съответната ТД на НАП не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане.

5. Количествена сметка за предвидените мероприятия, одобрена от РДГ.

6. Техническа спецификация с изисквания към участниците в бъдеща тръжна процедура за възлагане на обществена поръчка.

## СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ ПО ВИДА НА ИНВЕСТИЦИЯТА

### Възстановяване на горския потенциал

1. Копие на технологичен план за залесяване, одобрен от съответното РДГ.

2. Документ, удостоверяващ, че за презалесяване ще се използват само дървесни видове според типа на месторастенето, а от тях ще се дава предпочитание на местните такива.

3. Копие от съвместен протокол, че площта е опожарена, подписан от РС "ПБЗН" и ДГС/ДЛС (в случай на кандидатстване на ДГС или ДЛС документът да бъде заверен от РДГ), а за другите природни бедствия от лесозащитна станция (ЛЗС).

### Превантивни дейности срещу пожари в гори и земи от горския фонд

Създаване или подобряване на противопожарна инфраструктура - лесокултурни прегради, противопожарни просеки, минерализовани ивици:

1. Позволително за сеч в случай на изсичане на дървесина.

2. Технически проект за изграждането, съпроводен с количествени сметки.

Закупуване на оборудване за противопожарни депа, предвидени в действащите ЛУП.

1. Техническа спецификация на оборудването.

Изграждане и подобряване на хеликоптерни площадки:

1. Позволително за сеч в случай на изсичане на дървесина.

2. Технически проект за изграждането, съпроводен с количествени сметки.

3. Становище от съответната РС "ПБЗН".

Изграждане и подобряване на водоизточници за борба с пожарите:

1. Технически проект за изграждането, съпроводен с количествени сметки.
2. Становище от съответната РС "ПБЗН".

Строителство и подобряване на наблюдателни пунктове, закупуване на средства за наблюдение и комуникация:

1. Технически проект за изграждането, съпроводен с количествени сметки.
2. Разрешително за строеж.
3. Техническа спецификация на оборудването.

Изграждане и подобряване на горски пътища в гори с висока степен на риск от пожари:

1. Одобрен работен проект за изграждането, съпроводен с количествени сметки.
2. Разрешително за строеж.
3. Позволително за сеч в случаите, когато е предвидено ново трасе.

Разнообразяване на видовия състав чрез превръщане на иглолистните култури в широколистни или смесени дървостои:

1. Позволително за сеч в случай на изсичане на дървесина.
2. Копие на технологичен план за залесяване, одобрен от РДГ.

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

## ДЕКЛАРАЦИИ

Декларирам, че:

1. Съм запознат/а с правилата за предоставяне на финансова помощ по мярка "Възстановяване на горския потенциал и въвеждане на превантивни дейности"
2. Нямам изискуеми задължения към ДФ "Земеделие"

3. Нямам изискуеми публични задължения към държавата
4. Не съм подпомаган по други програми за същата инвестиция
5. Имам осигурени финансови средства за извършване на инвестицията по проекта
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
7. Съм съгласен/съгласна посочените от мен факти и обстоятелства да бъдат проверени на място от служители на Разплащателната агенция, Министерството на земеделието и храните и упълномощени представители на Европейската комисия
8. Известна ми е наказателната отговорност по чл. 228а, ал. 2 и чл. 313 НК за предоставени от мен неверни данни и документи

Кандидатствам за сума от \_\_\_\_\_ лева

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

... ..

дата/име/подпис на кандидата/печат

Таблица за допустимите инвестиции

Идентификационен №: .....

№	Вид на Допустими	Марка, Одобрено	Коли- Одобрена	Единична цена	Обща сума	Обща сума	Междинно плащане
	инвести- междинно	модел сума	чество	цена	сума	сума	инвестиции
	цията (лева)	без ДДС	без ДДС	без ДДС	с ДДС		плащане
		(лева)	(лева)	(лева)			



А Сума на инвестицията:

Б Предварителни разходи за изработване на технологичен план за залесяване

В Обща сума на инвестицията (А+Б)

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

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

дата/име/подпис на кандидата/печат

Форма за наблюдение и оценка на проектите по мярка 226 "Възстановяване на горския потенциал и въвеждане на превантивни дейности" по ПРСР

(П о п ъ л в а с е с л у ж е б н о)

УРН:.....

УИН:.....

Информацията по-долу се попълва от кандидата

1. Тип на бенефициента:

(Моля отбележете подходящата категория)

Собственици на частни гори

Физическо лице, нерегистрирано по някакъв закон 1

Едноличен търговец (ЕТ) 2

Акционерно дружество (ЕАД /АД) 3

Дружество с ограничена отговорност (ЕООД /ООД) 4

Друг едноличен субект (посочете): \_\_\_\_\_ 5

Нерегистрирано сдружение на физически лица 6

Кооперация 7

Организация на производители 8

Юридическо лице с нестопанска цел 9

Друго частно лице (посочете): \_\_\_\_\_ 10

Стопани на публични гори (вкл. общински)

Община 11

Сдружение на общини 12

Организации, стопанисващи държавни гори 13

2. Бенефициентът е регистриран като земеделски производител:

Да 1 № на регистрацията

Не 2

3. Размер на стопанството

3.1. Стопанисвани площи от горския фонд: \_\_\_\_\_ ха

(Моля отбележете общия размер на стопанисваните от Вас площи в хектари)

4. Заявени площи за подкрепа:

(Моля попълнете таблицата, представяща характеристиките на горските имоти, за които търсите подкрепа, и планирания състав на дървесните видове, ако е включен в проекта)

Площ, ха	ЕКАТТЕ(1) (нас. място)	Тип гора(*) дърв. видове(*) на гората, години	Състав на възраст дове след преза- саждане(**)	Средна на дървесните ви-	Планиран състав
Имот 1	...	...	<input type="checkbox"/> Високостъблени <input type="checkbox"/> Иглолистни		<input type="checkbox"/> Иглолистни
			<input type="checkbox"/> Горски култури <input type="checkbox"/> Широколистни	...	<input type="checkbox"/> Широколистни
			<input type="checkbox"/> Издънкови <input type="checkbox"/> Смесени		<input type="checkbox"/> Смесени
Имот 2	...	...	<input type="checkbox"/> Високостъблени <input type="checkbox"/> Иглолистни		<input type="checkbox"/> Иглолистни
			<input type="checkbox"/> Горски култури <input type="checkbox"/> Широколистни	...	<input type="checkbox"/> Широколистни
			<input type="checkbox"/> Издънкови <input type="checkbox"/> Смесени		<input type="checkbox"/> Смесени
Имот 3	...	...	<input type="checkbox"/> Високостъблени <input type="checkbox"/> Иглолистни		<input type="checkbox"/> Иглолистни
			<input type="checkbox"/> Горски култури <input type="checkbox"/> Широколистни	...	<input type="checkbox"/> Широколистни
			<input type="checkbox"/> Издънкови <input type="checkbox"/> Смесени		<input type="checkbox"/> Смесени

(\*) Попълва се преобладаващият тип гора или състав на дървесни видове.

(\*\*) Попълва се само ако се кандидатства за презасаждане на увредени гори.

---

(1) Попълва се ЕКАТТЕ на населеното място, в чието землище попада преобладаващата част от площта на имота.

## 5. Цели на проекта по имоти

Обща    От пожари    От други бедствия

площ, възстановяване      предотвратяване      възстановяване      предотвратяване

ха      ха      стойност, лв. ха      стойност, лв. ха      стойност, лв. ха      стойност,  
лв.

                         общо субсидия                              общо субсидия                              общо субсидия  
                         общо субсидия

Имот 1

Имот 2

Имот 3

#### 6. Инвестиционни разходи по имоти

(Моля попълнете таблицата, като за всеки отделен имот посочите площта, която ще бъде подпомогната, и стойността на съответния инвестиционен разход)

Допустими      Имот 1              Имот 2              Имот 3              Общо

инвести-      ха      стойност, лв. ха      стойност, лв. ха      стойност, лв. ха      стойност,  
лв.

ционни                              общо субсидия                              общо субсидия                              общо субсидия  
                            общо субсидия

разходи

1. Депа за съхранение на дървесината в случаите на природни бедствия

2. Противо- пожарни полоси
3. Горски пътеки, площадки за хеликоптери
4. Водни пунктове за борба с пожарите
5. Наблюдателни пунктове, средства за наблюдение и комуникация
6. Лесо- културни прегради
7. Почистване на площите, пострадали от горски пожари, ветровали или насекоми
8. Презале- сяване на пострадалите гори чрез използване на местни дървесни видове
9. Разнообразяване на видовия състав чрез превръщане на иглолистните култури в широколистни или смесени естествени дървостои
10. Внасяне на капани за борба с насекомните вредители
11. Други

[Препратки от актове]

Приложение № 4 към чл. 21, ал. 1

Списък на документи за подпомагане

#### I. Общи документи

1. Заявление за подпомагане, включително формата за наблюдение и оценка на проектите (по образец).

2. Копие от документ за самоличност на физическото лице, кмета на общината или представляващия юридическото лице/едноличния търговец.

3. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата.

4. Копие от регистрация по ЗДДС, в случай че кандидатът е регистриран по ЗДДС.

5. Копие от действащ лесоустройствен план, проект, програма за съответната гора в частта, отнасяща се до предмета на инвестиция, с която се кандидатства, включително частта с таксационното описание на горите/земите от горския фонд, с които се кандидатства за подпомагане, валиден за поне 3 години напред, считано от началото на годината на кандидатстване (в случай че се кандидатства за превантивни дейности).

6. Копие от решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда или копие от решение по оценка на въздействие върху околната среда, когато това се изисква съгласно Закона за опазване на околната среда.

7. Копие от решение за оценка за съвместимостта на проекта с предмета и целите на опазване на защитените зони съгласно Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони (ДВ, бр. 73 от 2007 г.) само за проекти, включващи дейности в местата по националната екологична мрежа Натура 2000.

8. Копия от договори за предоставяне на услуги за подготовка на проекта - изготвяне на технологичен план за залесяване (при кандидатстване за финансиране на тези услуги). В случай че предварителният разход попада в обхвата на ЗОП/НВМОП - документите съгласно приложение № 4.

9. Копия от разписки и/или фактури за услуги по чл. 17, ал. 1, т. 2 в случаите, когато разходите са извършени преди подаване на заявлението за подпомагане.

I.A. Общи документи, представяни от физически лица, ЕТ и юридически лица, регистрирани

по Търговския закон, Закона за кооперациите или Закона за вероизповеданията

1. Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване по програмата.
2. Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане за кандидати, регистрирани по Закона за вероизповеданията.
3. Удостоверение за наличие или липса на изискуеми публични задължения към държавата, издадено от съответната ТД на НАП не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане.
4. Удостоверение, че кандидатът не е в открито производство по несъстоятелност и не е обявен в несъстоятелност, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане, с изключение на физически лица и юридически лица, регистрирани по Закона за вероизповеданията.
5. Копие от документ за собственост на гори и/или земи от горския фонд, с които се кандидатства за подпомагане.
6. Най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал, в случай че доставките/услугите, оферирани от един доставчик/изпълнител са на стойност повече от левовата равностойност на 15 000 евро. Цената следва да бъде определена в лева или евро с описан ДДС. Офертите се издават не по-късно от датата на сключване на предварителния или окончателния договор с избрания оферент и се придружават от технически спецификации. Оферентите - местни лица, следва да са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, а оферентите - чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.
7. Копие от предварителни или окончателни договори за услуги, работи, доставки (в т. ч. покупка на оборудване) - обект на инвестицията, с определени марка, модел и други характеристики, цена в лева или евро, срок и начин на доставка. В договорите се описва ДДС. Контрагентът/ите - местни лица, следва да са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, а контрагентът/ите - чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.

8. Обосновка във всеки един от случаите, когато не е избрана офертата с най-ниска цена.

9. Документ за регистрация по реда на Наредба № 31 от 2003 г. за реда и критериите за регистрацията за упражняване на частна лесовъдска практика и за извършване на дейности в горския фонд на лицето, извършващо лесокултурните мероприятия.

#### I.Б.Общи документи, представяни от общини

1. Удостоверение, издадено от общинската изборителна комисия, удостоверяващо избора на кмет на общината.

2. Копие от акт за общинска собственост на гори и/или земи от горския фонд, с които се кандидатства за подпомагане.

3. Решение на общинския съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на Плана за развитие на общината.

4. Решение на общинския съвет за кандидатстване по ПРСР.

5. Количествена сметка за предвидените мероприятия, одобрена от РДГ.

6. Техническа спецификация с изисквания към участниците в бъдеща тръжна процедура за възлагане на обществена поръчка.

#### I.В. Общи документи, представяни от държавни горски стопанства, държавни ловни стопанства, национални паркове и научноизследователски горски стопанства

1. Копие от документа за създаване/учредяване.

2. Копие от акт за държавна собственост на стопанисваните гори и/или земи от горския фонд,



с които се кандидатства за подпомагане.

3. Заповед за назначаване на директора на съответното учреждение.

4. Удостоверение за наличие или липса на изискуеми публични задължения към държавата, издадено от съответната ТД на НАП не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане.

5. Количествена сметка за предвидените мероприятия, одобрена от РДГ.

6. Техническа спецификация с изисквания към участниците в бъдеща тръжна процедура за възлагане на обществена поръчка.

## II. Специфични документи по вида на инвестицията

### II.A. Възстановяване на горския потенциал.

1. Копие на технологичен план за залесяване, одобрен от РДГ.

2. Документ, удостоверяващ, че за презалесяване ще се използват само дървесни видове според типа на месторастенето, а от тях ще се дава предпочитание на местните такива.

3. Копие от съвместен протокол, че площта е опожарена, подписан от РС "ПБЗН" и ДГС/ДЛС, а за другите природни бедствия от ЛЗС.

### II.B. Превантивни дейности срещу пожари в гори и земи от горския фонд

1. Създаване или подобряване на противопожарна инфраструктура - лесокултурни прегради, противопожарни просеки, минерализовани ивици:

а) разрешително за сеч в случай на изсичане на дървесина;

б) технически проект за изграждането, съпроводен с количествени сметки.

2. Закупуване на оборудване за противопожарни депа, предвидени в действащите ЛУП и в Наредба № 30 за условията и реда за извършване на противопожарни мероприятия в горския фонд и опазване на горите от пожари:

а) техническа спецификация на оборудването.

3. Изграждане и подобряване на хеликоптерни площадки:

а) разрешително за сеч в случай на изсичане на дървесина;

б) технически проект за изграждането, съпроводен с количествени сметки;

в) становище от РС "ПБЗН".

4. Изграждане и подобряване на водоизточници за борба с пожарите:

а) технически проект за изграждането, съпроводен с количествени сметки;

б) становище от РС "ПБЗН".

5. Строителство и подобряване на наблюдателни пунктове, закупуване на средства за наблюдение и комуникация:

а) технически проект за изграждането, съпроводен с количествени сметки;

б) разрешително за строеж;

в) техническа спецификация на оборудването.

6. Изграждане и подобряване на горски пътища в гори с висока степен на риск от пожари:

а) одобрен работен проект за изграждането, съпроводен с количествени сметки;

б) разрешително за строеж;

в) разрешително за сеч в случаите, когато е предвидено ново трасе.

7. Разнообразяване на видовия състав чрез превръщане на иглолистните култури в широколистни или смесени дървостои:

а) разрешително за сеч в случай на изсичане на дървесина;

б) копие на технологичен план за залесяване, одобрен от съответното РДГ.

[Препратки от актове]

Приложение № 5 към чл. 30, ал. 1

Списък от документи за авансово плащане

1. Копие от документ за самоличност на ползвателя и на законния представител на ползвателя.
2. Копие от документ за самоличност на лицето, подаващо документите (в случай на упълномощаване).
3. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от ползвателя.
4. Банкова гаранция или писмена гаранция и решение на общински съвет, одобряващо встъпването в дълг, в съответствие с изискванията по чл. 11.

[Препратки от актове]

Приложение № 6 към чл. 31, ал. 1

Списък от документи за междинно или окончателно плащане

Общи документи:

1. Заявка за плащане (по образец).
2. Копие от документ за самоличност на ползвателя или законния му представител и на лицето, подаващо документите (в случай на упълномощаване).
3. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от ползвателя на помощта съгласно сключения договор за отпускане на финансовата помощ.

4. Удостоверение, издадено от общинската избирателна комисия, удостоверяващо избора на кмет на общината (за общини), или заповед за назначаване на директора на съответното учреждение (за ДГС/ДЛС, национални паркове и научноизследователски горски стопанства).
  
5. Удостоверение за наличие или липса на задължения, издадено от съответната ТД на НАП в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на заявката за плащане, с изключение на общини.
  
6. Удостоверение, издадено от съответния окръжен съд, че ползвателят не е обявен в несъстоятелност или не е в открито производство по несъстоятелност, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявката, с изключение на физически лица, общини, ДГС, ДЛС и юридически лица, регистрирани по Закона за вероизповеданията.
  
7. Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявката за плащане за ползватели, регистрирани по Закона за вероизповеданията.
  
8. Копие от удостоверението за регистрация по ЗДДС или декларация (в случай че няма регистрация), че лицето няма да упражни правото си на данъчен кредит по чл. 74 и 76 ЗДДС за налични активи и получени услуги по ПРСР (2007 - 2013 г.), финансирани преди датата на регистрация по ЗДДС (по образец).
  
9. Счетоводен баланс за годината, предхождаща годината на подаване на заявката за плащане, съгласно Закона за счетоводство (ЗС).
  
10. Счетоводен баланс към датата на подаване на заявка за плащане съгласно ЗС.
  
11. Отчет за приходите и разходите за годината, предхождаща годината на подаване на заявката за плащане, съгласно ЗС.
  
12. Отчет за приходите и разходите към датата на подаване на заявка за плащане съгласно ЗС.
  
13. Справка за дълготрайните активи за годината, предхождаща годината на подаване на заявката за плащане, съгласно ЗС.

14. Справка за дълготрайните активи към датата на подаване на заявка за плащане съгласно ЗС.

15. Копие на извлечение от инвентарна книга или разпечатка от счетоводната система на ползвателя, доказваща заприхождаването на финансирания актив.

16. Копие от окончателен договор за услуги, работи, доставки - обект на инвестицията, с определени марка, модел и други характеристики, цена в лева или евро, срок и начин на доставка, ведно с количествено-стойностна сметка. В договора се описва ДДС.

17. Приемно-предавателен протокол между доставчика и ползвателя на помощта за доставената стока/услуга, обект на инвестицията, съдържащ детайлно описание на характеристиките ѝ.

18. Декларация от всеки доставчик, че предметите на инвестиция не са втора употреба.

19. Първични счетоводни документи, доказващи извършените разходи.

20. Платежно нареждане, прикрепено към всяка фактура, което доказва плащане от страна на ползвателя.

21. Банково извлечение от деня на извършване на плащането, доказващо плащане от страна на ползвателя.

22. Застрахователна полица за всички активи на предмета на инвестицията в полза на РА, валидна за срок минимум 12 месеца.

23. Квитанция/платежно нареждане за изцяло платена застрахователна премия за срока на застраховката, включително банково извлечение.

24. Декларация от ползвателя за наличие или липса на двойно финансиране (по образец).

Специфични документи:

**ВЪЗСТАНОВИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ:**

Почистване на площите, пострадали от горски пожари, ветровали и други природни бедствия

1. Удостоверение, издадено от ДГС/ДЛС, потвърждаващо, че възстановителните дейности са извършени, а в случаите на кандидатстване на ДГС/ДЛС, национални паркове или научноизследователски горски стопанства - от РДГ.

Презалесяване на пострадали гори

1. Карнет за проведена инвентаризация на създадената култура.

2. Документ, издаден от ДГС/ДЛС, че културата е заведена в регистъра на новосъздадените горски култури. В случаите на кандидатстване на ДГС, ДЛС, национални паркове или научноизследователски горски стопанства документът да бъде заверен от РДГ.

3. Основен сертификат за идентификация на горски репродуктивни материали, когато се залесява със семена от дървесни видове, включени в приложение № 1 на Наредба № 5 за производство и търговия на горски репродуктивни материали, или копие от основния сертификат на изходните материали, когато се залесява с фиданки от видовете, включени в приложение № 1 на Наредба № 5, издадено от официален орган (РДГ или ГСС - гр. Пловдив - за тополови резници).

Създаване на депа за съхранение на дървесина

1. Протокол, издаден от РДГ, удостоверяващ, че депото е построено, съответства на нормативната уредба и на обема на дървесината, за която се кандидатства.

## ПРЕВАНТИВНИ ДЕЙНОСТИ СРЕЩУ ГОРСКИ ПОЖАРИ:

Създаване и подобряване на противопожарна инфраструктура, строителство и подобряване на площадки за хеликоптери, строителство и подобряване на водоизточници за борба с пожарите

1. Протокол, издаден от РДГ, удостоверяващ, че противопожарната инфраструктура е изградена/подобряна и съответства на нормативната уредба.

Строителство и подобряване на наблюдателни пунктове и строителство и подобряване на горски пътища

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

2. Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) при предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя (образец № 15).

3. Протокол за установяване годността за ползване на строежа (част, етап от него) (образец № 16).

Разнообразяване на видовия състав

1. Карнет за проведена инвентаризация на създадената култура.

2. Документ, издаден от ДГС/ДЛС, че културата е заведена в регистъра на новосъздадените горски култури. В случаите на кандидатстване на ДГС, ДЛС, национални паркове или научноизследователски горски стопанства документът да бъде заверен от РДГ.



3. Основен сертификат за идентификация на горски репродуктивни материали, когато се залесява със семена от дървесни видове, включени в приложение № 1 на Наредба № 5 за производство и търговия на горски репродуктивни материали, или копие от основния сертификат на изходните материали, когато се залесява с фиданки от видовете, включени в приложение № 1 на Наредба № 5, издадено от официален орган (РДГ или ГСС - гр. Пловдив - за топови резници).

[Препратки от актове]

Приложение № 7 към чл. 46, ал. 4

Формат на изображението на знамето на Европейския съюз

## ТЕХНИЧЕСКИ ПРАВИЛА ЗА ИЗОБРАЖАВАНЕ 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 числото 12 е символът на съвършенство и единение.

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

- Хералдическо описание

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

## - Геометрично описание

виж фигура

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

## 2. Дефиниция на стандартните цветове

Синьо ПАНТОН      Емблемата е в следните

РЕФЛЕКС      цветове:

Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС за повърхността на правоъгълника;

Жълто ПАНТОН      Жълто ПАНТОН за звездите.

Международната гама цветове

ПАНТОН е много разпространена и леснодостъпна даже за непрофесионалисти.

Четирицветен процес/технология

Ако се използва четирицветният технологичен процес, двата стандартни цвята не могат да се използват. Те трябва да бъдат възпроизведени, ползвайки четирите цвята на четирицветната технология. Жълто ПАНТОН се получава, ползвайки 100% "Процес Жълто". Смесването на 100% "Процес Циан" с 80% "Процес Магента" дава цвят, много подобен/близък на "Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС".

Интернет

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

- В случай на монохромна/едноцветна репродукция

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

виж фигура

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.

виж фигура

- 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 широчината на рамката да бъде 1/25 от височината на правоъгълника.

виж фигура

3. Образци на знамето могат да бъдат изтеглени във формат .eps и .jpg на интернет адрес:

