

НАРЕДБА № 21 ОТ 7 ЮЛИ 2008 Г. ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО МЯРКА "ПОДОБРЯВАНЕ ИКОНОМИЧЕСКАТА СТОЙНОСТ НА ГОРИТЕ" ОТ ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2007 - 2013 Г.

Издадена от Министерството на земеделието и храните

Обн. ДВ. бр.66 от 25 Юли 2008г.

Глава първа.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се уреждат условията и редът за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на проекти по мярка "Подобряване икономическата стойност на горите" 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. подобряване на сечите за семенно възобновяване на горите, както и продължаване на осветленията за създаване на високостъблени гори;
2. подобряване на качеството и количеството на дървесината чрез провеждане на подходящи лесовъдски дейности (отгледни сечи и кастрене);
3. подпомагане модернизацията на специализираното оборудване за лесовъдски дейности, както и производството и добива на недървесни продукти от горите.

Глава втора.

УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ

Раздел I.

Обхват на дейностите

[Препратки от актове]

Чл. 3. (1) Финансова помощ се предоставя за подпомагане на следните дейности:

1. осветления и прочистки в семенно възобновени издънкови насаждения на възраст до 10 години;

2. отгледни сечи във високостъблени насаждения и култури до 40-годишна възраст;

3. кастрене на минимум 80 стъбла на хектар в иглолистни гори до 40-годишна възраст;

4. закупуване на специализирана горска техника и оборудване:

а) оборудване за сеч - харвестъри, процесори и моторни триони;

б) машини за извоз и товарене на дървесина - сортиментовози, трактори, кранове и товарачи, въжени линии и лебедки.

(2) Финансова помощ се предоставя и за предварителни разходи за подготовка на проекта, включително разходите за изработване на лесоустройствени проекти, планове и програми за гори и земи от горския фонд, собственост на физически или юридически лица и общини, технологичен проект за кастрене, подготовка на инвестиционния проект като: подготвителни проучвания, бизнес план, такси за архитекти, инженери и др., свързани с изпълнението на проекта, с изключение на разходи за адвокатски услуги.

(3) Дейностите по ал. 1 са допустими за подпомагане само в недържавни гори.

(4) Дейностите по ал. 1, т. 1 и 2 се провеждат съгласно предвижданията, посочени в действащ лесоустройствен проект, план или програма за съответната гора.

(5) Дейността по ал. 1, т. 3 се подпомага само ако кандидатът писмено е декларирал, че ще извърши кастрене на не по-малко от 80 дървета на хектар.

Чл. 4. При изпълнение на дейностите по чл. 3, ал. 1 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 № 15 от 2005 г. за реда и условията за регистрация на земеделската и горската техника (ДВ, бр. 93 от 2005 г.);

5. Наредба № 31 от 2003 г. за реда и критериите за регистрация за упражняване на частна лесовъдска практика и за извършване на дейности в горския фонд (ДВ, бр. 76 от 2003 г.);

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

Раздел II.

Финансови условия

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

Чл. 6. (1) Финансовата помощ, отпускана по реда на тази наредба, е:

1. шестдесет процента от общите допустими разходи за проекти в необлагодетелствани райони и/или в обхвата на местата по националната екологична мрежа Натура 2000;

2. петдесет процента от общите допустими разходи за проекти, които не отговарят на условията по т. 1.

(2) Проекти в необлагодетелствани райони и/или в обхвата на местата по националната екологична мрежа Натура 2000 по смисъла на ал. 1 т. 1 са проектите, за които са изпълнени едновременно следните условия:

1. най-малко 75 % от територията, на която се осъществява проектът, се намира в необлагодетелстван район и/или в обхвата на местата по националната екологична мрежа Натура 2000;

2. движимите активи, които се подпомагат, се използват за дейности на територия, най-малко 75 % от която се намира в необлагодетелстван район и/или в обхвата на местата по националната екологична мрежа Натура 2000 (в случай че се кандидатства за подпомагане на такива активи).

(3) Кандидатът посочва условията по ал. 2, т. 1 и 2 в заявлението за подпомагане.

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

(5) 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 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. 8. (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 600 000 евро.

(3) Финансовата помощ за един ползвател, предоставена по реда на тази наредба, не може да надхвърля левовата равностойност на 600 000 евро за периода на действие на ПРСР.

Чл. 9. (1) Максимално допустимият размер на инвестиционните разходи по реда на тази наредба е, както следва:

1. осветления и прочистки в семенно възобновени издънкови насаждения - до 200 евро/ха;
2. отгледни сечи в насаждения и култури до 40-годишна възраст - до 350 евро/ха;
3. кастрене на иглолистни насаждения и култури - до 150 евро/ха;
4. закупуване на специализирана горска техника и оборудване до размера по чл. 8, ал. 2.

(2) Максимално допустимият размер на разходите по ал. 1 може да бъде актуализиран според конюнктурата на пазара от управляващия орган 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 три месеца от датата на сключване на договора за отпускане на финансова помощ.

(4) В случаите на авансово плащане се изисква банкова гаранция в полза на Разплащателната агенция (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 шест 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 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 шест 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 с площ, по-голяма от 0,5 ха;

2. общини, притежаващи над 10 ха гори.

(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) Юридическите лица по ал. 1, т. 1 са допустими за подпомагане по реда на тази наредба, в случай че не повече от 50 % от капитала им са притежание на публично правни субекти, с изключение на общини.
- (4) 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.
- (5) Подпомагане на дейностите по чл. 3, ал. 1 е допустимо, в случай че кандидатът притежава одобрен или влязъл в сила лесоустройствен проект, план или програма за съответната гора, с която се кандидатства, валиден за най-малко 5 години напред, считано от началото на годината на кандидатстване.
- (6) Дейностите по чл. 3, ал. 1, т. 1 и 2 се провеждат съгласно предвижданията, посочени в лесоустройствения проект, план или програма по ал. 5.
- (7) За кандидатстване по дейността по чл. 3, ал. 1, т. 4 кандидатът представя бизнес план по образец съгласно приложение № 1 за период не по-малък от 5 години, обосноваващ икономическата ефективност на разхода, с изключение на общините.
- (8) При закупуване на специализирана горска техника в бизнес плана се посочва размерът на горските площи, за които техниката ще бъде използвана.
- (9) За дейността по чл. 3, ал. 1, т. 4 кандидатът се задължава да поддържа горските площи с размер не по-малък от посочения в ал. 8 за петгодишен период след датата на сключване на договора за отпускане на финансова помощ.
- (10) Кандидатите по ал. 1 са пряко отговорни за подготовката и изпълнението на всяка от допустимите за подпомагане дейности.
- (11) 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. (ДВ, бр. 84 от 2004 г.), провеждат съответните процедури за избор на изпълнител/и на дейностите по чл. 3, ал. 1 след сключване на договора за отпускане на финансова помощ, с

изключение на процедурите за избор на изпълнител за предварителни разходи по чл. 3, ал. 2.

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 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) Проектите се изпълняват на имоти, собственост на кандидата.

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

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 доставените и платени разходи през периода на извършване на дейността за стоки/услуги;

2. предварителните разходи по чл. 3, ал. 2, които не надвишават 10 % от стойността на допустимите разходи по проекта;

3. предварителните разходи за изработка на бизнес план по чл. 3, ал. 2, които не надвишават 1 % от стойността на допустимите разходи по проекта.

(2) Разходите по чл. 3, ал. 2 са допустими, в случай че са извършени преди не повече от една година назад, считано 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 предварителните разходи по чл. 3, ал. 2, извършени преди датата на подаване на заявлението за подпомагане, кандидатите по чл. 13, ал. 1, т. 2 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. (1) 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 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;

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

(2) Предварителните разходи по чл. 3, ал. 2 за изготвяне на бизнес план по реда на тази наредба са недопустими в случаите, когато кандидатът е одобрен за подпомагане по мерки 112 "Създаване на стопанства на млади фермери" и/или 141 "Подпомагане на полупазарни стопанства в процес на реструктуриране" от ПРСР и ведно с одобрения проект по тези мерки е представил бизнес план, изготвен от националната служба за съвети в земеделието.

Глава трета.

РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Раздел I.

Общи изисквания към документите и реда за кандидатстване

Чл. 19. Документите за кандидатстване за одобрение за подпомагане по чл. 21, ал. 1 и чл. 22, ал. 3 и документите за плащане на финансовата помощ по чл. 30, ал. 1, чл. 31, ал. 1 и чл. 33, ал. 2 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 финансова помощ подават в областната разплащателна агенция (ОРА) по място на извършване на инвестицията заявление за подпомагане по образец съгласно 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 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 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 № 4, но свързани с извършването на подпомаганите дейности.

(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 Експертната 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. 8, ал. 1.

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

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

Чл. 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 отчитане времето на подаване - дата, час и минута.

[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. 2 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) Ползвателите на помощта по чл. 13, ал. 1, т. 2 са длъжни в срок до 10 работни дни след сключване на договора/договорите с избран изпълнител съгласно изискванията по чл. 13, ал. 11, изпълнител на доставка и/или услуга, да представят в РА документите съгласно приложение № 2.

(2) 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. 11.

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 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 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 посочване на липсите и нередовностите.

(3) След отстраняване на констатираните пропуски по ал. 2 ползвателят на помощта има право в рамките на срока по чл. 12, ал. 3, съответно чл. 31, ал. 2, 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 на заявените данни и посочените факти централното управление на РА с мотивирано писмо уведомява ползвателя на помощта, който в срок до 15 работни дни от деня на уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти и/или неясноти чрез представяне на допълнителни или нови документи, включително документи извън посочените в приложение № 6.

(3) Срокът по ал. 1 се удължава:

1. когато е изпратено писмо за отстраняване на нередовности или по дадена заявка за плащане е необходимо становище на други органи или институции - 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. 33, ал. 1, т. 1 и 2 и при спазване на разпоредбите на чл. 31 от Регламент (ЕО) № 1975/2006 на Европейската комисия (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 за 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

Чл. 36. Одобреният проект се изпълнява в срок до 18 месеца считано от датата на

подписването на договора за отпускане на финансова помощ 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 преценка 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, изискванията и критериите за оценка, определени в тази наредба;

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

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

(4) В срок до един месец от подаването на искането за промяна РА приема или мотивирано 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 отпускане на финансова помощ 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 помощта 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 ежегодно да подновяват застрахователните полици.

(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 на условията по договора за отпускане на финансова помощ, 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 ползвателите 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 тях и/или 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, 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 на помощта е представил 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 тази наредба;
2. ползвателят е получил или е одобрен за получаване на допълнителна публична финансова помощ за дейностите, финансирани по реда на тази наредба;
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 за констатираното неизпълнение и санкциите, които се налагат за този случай.

(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 "Подобряване икономическата стойност на горите" 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 "Подобряване икономическата стойност на горите":

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 пощенския 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. вида 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 е задължен 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. 2 заема не по-малко от 25 % от табелата.

(4) Знамето на ЕС 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 се определят съгласно Приложение VI към чл. 58, параграф 3 от Регламент (ЕО) № 1974/2006.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. "Мярка" е съвкупност от дейности, спомагащи за прилагане на приоритетите на ПРСР.

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 на помощ, 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 Програмата за развитие на селските райони.

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. "Административни 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. "Икономическа ефективност" е генериране на доходи от дейността, гарантиращи устойчивост на предприятието за периода на бизнес плана.

12. "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.

13. "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.).

14. "Частичен отказ за финансиране" е отказът да се финансира 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.

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

16. "Междинно плащане" е плащане за обособена част от одобрената и извършена инвестиция.

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

18. "ЕО" е Европейската общност.

19. "Независими оферти" са оферти, 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 уговорят условия, различни от обичайните.

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

22. "Гора" е 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 процента и височина на дърветата 5 метра, 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 ширина 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.

23. "Високостъблени гори" са горите със семенен произход.

24. "Издънкови гори" са горите, формирани от издънки (пънови, коренови) след изсичане на широколистни насаждения.

25. "Издънково насаждение" е насаждение, формирано от издънки (пънови, коренови) след изсичане на насаждението.

26. "Горски култури" са гори, създадени или възобновени по изкуствен начин чрез залесяване на фиданки или сеене на семена.

27. "Лесоустройствен проект" е проект за горите и земите от горския фонд и съдържа проучвания и решения за териториалното устройство, инвентаризацията на горския фонд, комплекс от горскостопански мероприятия за осигуряване на оптимален режим на ползване и възпроизводство на горите и дивеча, опазване на биологичното разнообразие и абиотичните компоненти на природния комплекс, рекреационното ползване на горите, обосновка на икономическия, екологичния и социалния ефект от изпълнението на проекта.

28. "Лесоустройствен план" е план за горите и земите от горския фонд, който се изработва в цифров и в графичен вид въз основа на специализираната карта за горите и земите от горския фонд и съдържа кратки данни за местоположението на гората, разположение, почвена, хидрографска, петрографска и климатична характеристика. В него се включват данни за тревната и дървесната растителност, дивеча, административната принадлежност, задължителните лесовъдски мероприятия и обосновка за провеждането им.

29. "Лесоустройствена програма" е програма, която съдържа точно изброяване и посочване по години на задължителните лесовъдски мероприятия, които следва да се провеждат във всеки участък от гора, независимо от собствеността ѝ.

30. "Отгледна сеч" е лесовъдска дейност, провеждана от възникването или създаването на насаждението до достигане на неговата зрялост.

31. "Осветление" е отгледна сеч, която се провежда от създаването или възникването на

насаждението или културата до неговото склопяване. С осветленията се регулират съставът и произходът на насажденията и се извършват по следните начини: отсичат се или се пречупват нежеланите дървесни видове или издънки; отглеждане на повредения широколистен подраст чрез подрязване на пънче.

32. "Прочистка" е отгледна сеч, която се провежда от склопяване на насажденията до възрастта, в която започва интензивно нарастване на дърветата по височина. С прочистките се контролират съставът, произходът и качеството на дърветата в насажденията.

33. "Прореждане" е отгледна сеч, която се провежда в периода на интензивен растеж на дърветата по височина и с нея се контролира броят на дърветата с желани качества, осигуряват се условия за нарастването им по височина и същевременно се подобрява и поддържа стабилността на насажденията.

34. "Отгледни сечи до 40 год. " са "осветления", "прочистки" и "прореждания", извършвани за подобряване на състава, растежа и устойчивостта на насаждения и култури до 40- годишна възраст.

35. "Кастрене" е лесовъдско мероприятие, което се провежда с цел подобряване на качеството на произвежданата дървесина и подпомагане на естественото самоокастриане на дървостойките. Провежда се в насаждения и култури с висок бонитет и в добро здравословно състояние в крайните редове на защитните горски пояси, покрай пътища и железопътни линии. Кастрене не се провежда в насаждения, за които съществува опасност от ветровали, снеголоми и снеговали. Извършва се след първото прореждане, при максимален диаметър на дърветата до 18 см. Височината на кастрене е 5 - 6 м и може да се извършва еднократно или на два пъти. Състои се в отсичане на клоните до тяхната основа (не повече от 2 см от стъблото) на височина 5 - 6 м - еднократно или на два пъти. На кастрене подлежат ограничен брой желани дървета в насаждението - не по-малко от 80 бр./ха.

36. "Харвестър" е специализирана горска машина за поваляне, кастрене и разкрийване на сортименти на цели дървета.

37. "Процесор" е машина или устройство за първична обработка на обли дървени материали, включваща кастрене, разкрийване и белене.

38. "Лебедка" е въжено устройство, което може да работи самостоятелно или прикачено към задвижващ механизъм - трактор, камион и др., за извличане на отсечената дървесина от сечището или временния склад до мястото за първична обработка, извозване, товарене или

превозване.

39. "Сортиментовоз" е специализиран товарен автомобил, предназначен за товарене и превозване на обли, необработени дървени материали, като може да бъде комплектуван и с ремарке.

40. "Необлагодетелствани райони" са райони съгласно Наредбата за критериите за необлагодетелстваните райони и териториалния им обхват (приета с ПМС № 30 от 15.02.2008 г., ДВ, бр. 20 от 2008 г.).

41. "Оперативни разходи" са административните разходи и разходите, свързани с поддръжка и експлоатация на активите.

42. "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.

Заключителни разпоредби

§ 2. Наредбата се издава на основание § 35, ал. 3 от Закона за изменение и допълнение на Закона за подпомагане на земеделските производители (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. 13, ал. 7

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

РАЗПЛАЩАТЕЛНА АГЕНЦИЯ

Програма за развитие на селските райони 2007 - 2013 г.

БИЗНЕС П Л А Н

... ..

(име на проекта)

... ..

(име на кандидата)

Сума на инвестицията лв.

Декларирам, че нося наказателна отговорност съгласно чл. 313 НК за представени от мен неверни данни.

Подпис/печат:

Забележки:

1. Кандидатът номерира, подписва собственоръчно и подпечатва всяка страница от бизнес плана! (за физически лица подпечатването не е задължително)

2. В приложените в бизнес плана таблици могат да се добавят допълнителни редове и колони в зависимост от срока, за който е изготвен бизнес планът, и спецификата на дейността, за която се кандидатства!

Попълва се в случай, че бизнес планът е изготвен от НССЗ.

Заявлението е попълнено със съдействието на НССЗ гр.

Име, подпис на служителя от НССЗ, попълнил заявлението:

.....

Печат на НССЗ

Обща информация

А Б

Име на кандидата (физическото лице,
юридическото лице, ЕТ)

(съгласно съдебното решение)

Седалище и адрес на управление

(съгласно съдебното решение)

Място на извършване на инвестицията

Телефон за контакти:

Факс:

E-mail:

Предмет на дейност

Собственик/управител на фирмата

Брой на постоянно заетия персонал

Стойност на дълготрайните материални активи (ДМА) съгласно данните от последния счетоводен баланс (в случай, че имат такъв счетоводен баланс)

Млад фермер, подкрепян по мярка 112 "Създаване на стопанства на млади фермери"
Договор с РА № /... .. .200... г.

Полупазарен стопанин, подкрепян по мярка 141 "Подпомагане на полупазарни стопанства в процес на реструктуриране" Договор с РА № /... .. .200... г.

I. Въведение

1. Кратко описание на проекта

- Сектор
- Цели (описват се целите на организацията, свързани с политиката на производство и продажби)
- Необходима инвестиция
- Срок за изпълнение
- Връзка на проекта с други такива
- Необходимо е да се посочи периодът от годината, в който се предвижда да се реализира инвестицията

(аргументира се сезонността ѝ)

2. Очакван резултат след завършване на проекта

- Предвиждан ръст
- Подобряване качеството на продукцията
- Подобряване асортимента на продукцията
- Въздействие върху околната среда и др.

II. Описание на кандидата и осъществяваната от него дейност

1. Кратка информация за дейността на кандидата

- Датата на започване на дейността
- Описание на дейността (производство, технология, продукция, услуги, капацитет)

- Приоритет и основни продуктови тенденции
- Налични активи за осъществяване на дейността

2. Правен статут

(Кандидатът посочва правния си статут - юридическо лице, едноличен търговец или физическо лице, претърпените и планирани преобразувания.)

3. Организация, структура и управление

(Кандидатът описва организационната структура на управление, квалификацията и професионалния опит на управляващите и персонала.)

4. Пазарна среда

- Начини за повишаване на конкурентоспособността
- Пазарен сектор, в който кандидатът развива дейността си. Как очаквате да се развие пазарът в бъдеще и под влияние на кои фактори:
 - Увеличаване на конкуренцията на местно ниво
 - Промени в потребителското търсене
 - Чуждестранна конкуренция (ако е приложимо)

III. Финансов план

1. Обект, източници за финансиране и етапи при реализация на проекта. Доставчици и клиенти

A. Обект и източници за финансиране на проекта.

Таблица 1 Предмет на инвестицията, с която се кандидатства за подпомагане по проекта
(левове)

Инвестиция Единична Стойност* Включително

Вид Модел, порода, Други К-во Мярка цена Собст- Кредит

тип, сорт, други									вени (%)	(%)
									сред-	
									ства (%)	
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И		
Общо										

Посочва се валутният курс, използван за изчисление стойността на инвестицията.

Таблица 2 Инвестиционни разходи, за които не се кандидатства за подпомагане по проекта (левове)

Инвестиция	Единична	Стойност*		Включително						
Вид	Модел, порода, Други	К-во	Мярка	цена	Собст-		Кредит			
тип, сорт, други					вени (%)	(%)				
					сред-					
					ства (%)					
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И		
Общо										

Посочва се валутният курс, използван за изчисление стойността на инвестицията.

Б. Етапи при изпълнение на инвестиционния проект.

Таблица 3 Етапи при изпълнение на инвестиционния проект

(левове)

Дейност/ Активи		Дата на реализация/ Дата на въвеждане		Стойност
Придобиване		в експлоатация		
А	Б	В	Г	

Общо

*Кандидатът описва: дейностите/активите, които са обект на инвестицията, в колона А; датата на реализация/придобиване на всички описани активи, в колона Б; датата на въвеждане в експлоатация, в колона В; стойността на активите, в колона Г; за "Общо" в колона Г сумата на всички необходими средства.

В. Обособени етапи за реализация на проекта, в случай че се кандидатства за междинно плащане.

Таблица 4 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)

Етап Подробно описание на дейността/актива Стойност

(левове)

А Б В

1

2

Общо

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

В случай, че не се кандидатства за междинно плащане, таблица 4 не се попълва.

Г. Описание на настоящото състояние на обекта (инвестицията), в случай че към момента на кандидатстване вече има завършен(и) етап(и) на инвестиционния проект.

Таблица 5 Описание на настоящото състояние на обекта (инвестицията)

(левове)

Дейности Вложени средства Източник

А Б В

* Попълва се в случаите, когато кандидатът е извършил дейности по реализация на инвестицията преди датата на кандидатстване за финансиране.

Кандидатът посочва: дейностите по реализация на инвестицията преди датата на кандидатстване, в колона А; вложените до момента средства при осъществяване на посочените дейности, в колона Б; източника на вложените средства, в колона В.

Д. Доставчици.

Таблица 6 Настоящи доставчици

(левове)

Доставчици Вид на доставките % от доставките

А Б В

* Кандидатът посочва: име на доставчика, в колона А; вид на доставките (суровини и материали за извършване на дейността), в колона Б; процент от доставките, в колона В - изчислява се, като количеството суровини/материали от определен доставчик се раздели на общото количество доставени суровини/материали от същия вид.

Таблица 7 Бъдещи доставчици

(левове)

Доставчици Вид на доставките % от доставките

А Б В

* Кандидатът посочва: име на доставчика, в колона А; вид на доставките (суровини и материали за извършване на дейността), в колона Б; процент от доставките, в колона В - изчислява се, като количеството суровини/материали от определен доставчик се раздели на общото количество доставени суровини/материали от същия вид.

След попълване на таблицата кандидатът посочва защо е предпочел посочените доставчици.

· Мотиви за избор на посочените доставчици пред други такива

... ..

... ..

Е. Клиенти.

Таблица 8 Настоящи клиенти

(левове)

Клиенти	Вид на продукцията/услугите	% на продажби	Годишни продажби
А	Б	В	Г

* Кандидатът посочва: име на всички настоящи клиенти, в колона А; вид на продаваната продукция/услугите, в колона Б; процентно съотношение на продажбите, в колона В - изчислява се, като количеството продадена продукция на всеки клиент се раздели на общото количество продукция от същия вид; годишни продажби, в колона Г.

Таблица 9 Бъдещи клиенти

(левове)

Клиенти		Вид на продукцията/услугите		% на продажби	Годишни продажби
А	Б	В	Г		

* Кандидатът посочва: име на всички бъдещи клиенти, в колона А; вид на продаваната продукция/услугите, в колона Б; процентно съотношение на продажбите, в колона В - изчислява се, като количеството продадена продукция на всеки клиент се раздели на общото количество продукция от същия вид; годишни продажби, в колона Г.

Таблица 10 Продукция за износ

(левове)

Клиенти		Вид на продукцията/услугите		% на продажби	Годишни продажби
А	Б	В	Г		

(в левове)

Настоящи

Бъдещи

* Кандидатът посочва: име на всички настоящи и бъдещи клиенти, в колона А; вид на продукцията за износ в колона Б; процентно съотношение на продажбите, в колона В -

Общо

I-ва година

Общо

II-ва година

Общо

III-ва година

Общо

* В колона А се посочват видовете продукти, които кандидатът произвежда и които са пряко свързани с инвестицията, за която кандидатства. В случай, че даден вид продукция на кандидата е свързан косвено с дейността, в която се инвестира, тя се описва в таблица 16 "Други приходи".

**Посочва се валутният курс, на база на който е калкулирана продукцията за износ.

Таблица 12 Среден добив от дка

Тип гора	Предходна година/	I година	II година			
(иглолистна,	Последен отчетен период					
широколистна,	дка	Среден добив	дка	Среден добив	дка	Среден
добив						
смесена, друга)		от дка	от дка	от дка		
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж

Общо площи (дка)

* Кандидатът посочва горите, които стопанисва, декарите, върху които се провеждат тези

сечи, и средния добив на дървесина от всяка една гора.

А.2. Други приходи

Таблица 13 Други приходи

(левове)

Други приходи	Предходна година/	I година	II година	III година
(вид)	Последен отчетен			
	период			
А	Б	В	Г	Д

Общо

* Кандидатът посочва други приходи, свързани косвено с приходите от основна дейност, посочени в таблица 11 "Производствена програма", в колона А; стойността на реализираните други приходи по вид за предходната година (отчетен период), в колона Б; предвижданата стойност на други приходи през първата година от периода на бизнес плана, в колона В; предвижданата стойност на други приходи за целия период на бизнес плана, в колони Г и Д; за "Общо" се вписват сумите по колони Б, В, Г и Д.

Б. Разходи

Б.1. Разходи за дейността

Таблица 14 Разходи за суровини, материали и външни услуги

(левове)

Вид на разходите	Предходна година / I година		II година	III година
	Последен отчетен период			
A	B	B	Г	Д

Общо

* Кандидатът описва подробно вида на всички извършвани разходи, необходими за осъществяването на дейността, в колона А; стойността на разходите по вид за предходната година (отчетен период) в колона Б; прогнозната стойност на разходите за първата година на периода, описан в бизнес плана, колона В; сумите на предвижданите разходи за целия период, разглеждан в бизнес плана, се вписват в колони Г и Д; за "Общо" се вписват сумите по колони Б, В, Г и Д.

Таблица 15 Разходи за заплати и социални осигуровки

(левове)

Вид на персонала	Брой на заетите лица	Брой на възнаграждение	Месечно	Общо заплати	Социални	Общо за
			за година	осигуровки**	година	
A	B	B	Г	Д	Е	

Предходна година/Последен отчетен период

Управленски

Административен

Производствен

Общо

I година

Управленски

Административен

Производствен

Общо

II година

Управленски

Административен

Производствен

Общо

* Кандидатът описва подробно разходите за заплати и социални осигуровки, като посочва: заетия персонал по групи (управленски, административен, производствен) както за предходната година, така и за всички прогнозни години, включени в бизнес плана, в колона А; броя на зетия персонал (по години и по групи), в колона Б; месечното възнаграждение на персонала по групи, в колона В; годишната сума на разходите за заплати, в колона Г (тази сума се получава след попълване на колони Б и В; сумата в колона В се умножава по броя на зетите лица от колона Б и след това се умножава по 12 месеца); социалните осигуровки (по години и по групи), в колона Д; общите годишни разходи за заплати и социални осигуровки,

в колона Е (тази сума се получава, като се съберат сумите от колони Г и Д); за "Общо" се вписва сумата на разходите по години от колона Е.

** Социалните осигуровки, които са за сметка на работодателя.

Таблица 16 Разходи за амортизация (амортизационен план)

(левове)

Актив	Дата на		Цена на		Период на		Амортиза-		Амортизационна квота		
	придо- година	придо- III година	придо- биване	придо- биване	експлоа- тация	Последен отчетен период	ционна норма	година/ година/	Предходна	I година	II
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И			

Общо

* Кандидатът подробно описва разходите за амортизация (използваният метод на амортизация трябва да бъде съобразен със Закона за корпоративното подоходно облагане), като посочва: вида на актива, в колона А; датата на придобиване на описаните активи, в колона Б; цена на придобиване на описаните активи, в колона В; периодът на експлоатация на описаните активи, в колона Г; амортизационната норма на описаните активи, в колона Д; годишната сума на разходите за амортизация, в колони Е, Ж, З и И; за "Общо" се вписва сумата на разходите за амортизация по години от колони Е, Ж, З и И.

Б.2. Финансови разходи

Б.2.1. Погасителен план на привлечените средства за реализация на проекта

Таблица 17 Погасителен план на привлечените средства за реализация на проекта
(левове)

Години	Остатъчна сума			Лихви	Главници	Остатъчна сума
	в началото			в края		
	на годината			на годината		
А	Б	В	Г	Д		
Предходна година/						
Последен отчетен						
период						
I година						
II година						
III година						

Б.2.2. Погасителен план на привлечените средства

Таблица 18 Погасителен план на привлечените средства
(левове)

Години	Остатъчна сума			Лихви	Главници	Остатъчна сума
	в началото			в края		
	на годината			на годината		

А Б В Г Д

Предходна година/

Последен отчетен

период

I година

II година

III година

Таблица 19 Разходи за лихви

(левове)

Вид на кредита Предходна година/ I година II година III година

Последен отчетен

период

А Б В Г Д

Общо

* Кандидатът описва съществуващите и прогнозните разходи за лихви поотделно за всички кредити, описани в табл. 17 и 18, като посочва: вида на кредита, в колона А; разходите за лихви за предходната година (отчетен период), в колона Б; прогнозните разходи за лихви за целия период, описан в бизнес плана, в колони В, Г и Д; за "Общо" се вписват сумите на разходите за лихви по години от колони Б, В, Г и Д.

Б.2.3. Други разходи

Таблица 20 Други разходи

(левове)

Други разходи					Предходна година/	I година	II година	III година
Последен отчетен период								
A	B	B	Г	Д				

Общо

* Кандидатът подробно описва всички други разходи (които не са пряко свързани с инвестицията, а произтичат от приходите, посочени в таблица 13 "Други приходи"), като посочва: вида на разходите, в колона А; сумата на описаните разходи по вид за последната година (отчетен период), в колона Б; прогнозната сума на описаните разходи (по вид) за разглеждания период, в колони В, Г и Д; за "Общо" се вписва сумата на "другите разходи" по години от колони Б, В, Г и Д.

Б.4. Себестойност

Таблица 21 Себестойност на единица продукция

(левове)

Вид на продукта	Видове ресурси,	К-во за	Мярка	Единична цена
Стойност на	необходими за	единица	разходите за	
производство на	продукция		единица	

единица продукт

продукция

по вид

А Б В Г Д Е

Общо

Общо

* Кандидатът описва: вида на всеки от продуктите, посочени в табл. 11 "Производствена програма" и табл. 13 "Други приходи" (ако е приложимо), в колона А; видове ресурси (суровини, материали, външни услуги и др.), необходими за производство на единица продукция, в колона Б; количество на всеки вид ресурс за производство на единица продукция, в колона В; мярка (грам, килограм, брой и др.) на количеството от колона В, в колона Г; единична цена на всеки вид ресурс, в колона Д; стойност на всеки вид ресурс, в колона Е; за "Общо" в колона Е се калкулира себестойността на единица продукция.

3. Прогноза за нетните парични потоци на проекта и другите дейности, осъществявани от кандидата

А. Прогноза за нетните парични потоци на проекта.

Таблица 22 Прогноза за нетните парични потоци на проекта

(левове)

Индекс Предходна I година II година III година IV година

година/

Последен

отчетен

период

А Б В Г Д Е

I. Приходи:

1. Приходи от продажби

2. Други приходи

Общо приходи (1+2)

II. Разходи

A. Разходи за дейността:

3. Разходи за суровини, материали и външни услуги

4. Разходи за амортизация

5. Разходи за заплати и социални осигуровки

6. Други разходи

B. Финансови разходи:

7. Разходи за лихви

Общо разходи (3+4+5+6+7)

III. Печалба преди облагане (I - II)

IV. Данъци и такси

V. Печалба след облагане (III - IV)

VI. Главници по кредити

VII. Финансиране по програмата

VIII. Нетен паричен поток (V+4+VII)

Попълва се:

I. Приходи: ред 1 - данните от табл. 11. Производствена програма; ред 2 - данните от табл. 13. Други приходи.

II. Разходи: ред 3 - данните от табл. 14. Разходи за суровини, материали и външни услуги; ред 4 - данните от табл. 16. Разходи за амортизация; ред 5 - данните от табл. 15. Разходи за заплати и социални осигуровки; ред 6 - данните от табл. 20. Други разходи; ред 7 - данните от табл. 19. Разходи за лихви.

III. Печалба преди облагане (I - II): резултатът от разликата между I. Приходи (общите приходи) и II. Разходи (общите разходи).

IV. Данъци и такси: данъци и такси, съобразно националното законодателство.

V. Печалба след облагане (III - IV): резултатът от разликата между III. Печалба преди облагане и IV. Данъци и такси.

VI. Главници по кредити: данните от Таблица 17. Погасителен план на привлечените средства за реализация на проекта и Таблица 18. Погасителен план на привлечените средства.

VII. Финансиране по програмата: сумата на финансиране по програмата.

VIII. Нетен паричен поток (V+4+VII): получава се от сбора между печалбата след данъци, амортизацията и финансирането по програмата.

Б. Прогноза за нетните парични потоци на другите дейности на кандидата

Таблица 23 Прогноза за нетните парични потоци на другите дейности на кандидата

(левове)

Индекс	Предходна	I година	II година	III година	IV година
	година/				
	Последен				
	отчетен				
	период				
А	Б	В	Г	Д	Е

I. Приходи:

1. Приходи от продажби

2. Други приходи

Общо приходи (1+2)

II. Разходи

A. Разходи за дейността:

3. Разходи за суровини, материали и външни услуги

4. Разходи за амортизация

5. Разходи за заплати и социални осигуровки

6. Други разходи

B. Финансови разходи:

7. Разходи за лихви

Общо разходи (3+4+5+6+7)

III. Печалба преди облагане (I - II)

IV. Данъци и такси

V. Печалба след облагане (III - IV)

VI. Главници по кредити

VII. Нетен паричен поток (V+4)

В тази таблица се попълват приходите, разходите и т.н., съгласно указаното в самата таблица, от дейности, които не са свързани с дейността, в която се инвестира.

IV. Показатели за оценка ефективността на инвестицията и финансовите показатели

1. Нетна настояща стойност (NPV)

I. Определение:

NPV отразява ефекта на времето върху очаквания паричен поток през периода на инвестицията. Необходимо и достатъчно условие е NPV да бъде положително число, т.е. $NPV > 0$.

II. Формула за изчисление:

Изчисляване NPV на проекта:

виж фигура

където:

NCF е нетният паричен поток;

I - сумата на инвестицията;

NPV - нетната настояща стойност;

r - дисконтов процент;

n - броят години, за които е изготвен бизнес планът;

t - период, равен на една година.

Забележки:

$NPV > 0$. Положителна нетна настояща стойност показва, че настоящата стойност на паричния поток е по-голяма от разходите за проекта (инвестицията) и инвестицията се счита за ефективна.

$NPV < 0$. Отрицателна нетна настояща стойност показва, че настоящата стойност на паричния поток през периода на инвестицията не е достатъчна, за да покрие разходите за инвестицията.

$NPV = 0$. Нетната настояща стойност е равна на нула показва, че сумата от паричните потоци на проекта е точно толкова, че да се възвърне инвестираният капитал.

2. Вътрешна норма на възвръщаемост (IRR)

I. Определение:

Показателят NPV е минимален критерий за ефективност на инвестицията, но не е достатъчен, за това е необходимо да се изчисли и показателят IRR.

II. Формула за изчисление:

виж фигура

където:

IRR е вътрешната норма на възвръщаемост;

r - дисконтов процент, при който $NPV @ r = 0$;

r - дисконтов процент, при който $NPV < 0$.

3. Индекс на рентабилност (PI)

I. Определение:

Индексът на рентабилност (PI) представлява доходът, който всеки един инвестиран лев ще осигури. Проектът се допуска за одобрение, ако $PI > 1$, тъй като такава стойност на PI осигурява ефективността на инвестицията.

II. Формула за изчисление:

1. Изчисляване PI на проекта:

виж фигура

където:

PI е индекс на рентабилност;

NCF - нетният паричен поток;

I - сумата на инвестицията;

r - дисконтов процент;

n - броят години, за които е изготвен бизнес планът;

t - период, равен на една година.

4. Срок на откупуване (PBP)

I. Определение:

Срокът на откупуване е очакваният брой години, за които се възвръща направената инвестиция.

II. Метод за изчисление:

PBP - срок на откупуване на инвестицията в години;

I - сума на инвестицията;

n - брой години, за които е изготвен бизнес планът;

t - период, равен на една година.

виж фигура

[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 кмета на общината за одобрение на решението на комисията за оценка;
7. Договор за услуга, доставка или работа, сключен между общината 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 осветления и прочистки, отгледни сечи и кастрене - документ за регистрация по реда на Наредба № 31/2003 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

Мярка 122 - Подобряване икономическата стойност на горите

Попълва се от експерт ОРА

..... (Печат ОРА)

Идентификационен № Дата/час/минута

ДАННИ ЗА КАНДИДАТА

ОСНОВНИ ДАННИ

Име на кандидата:

Юридически статут

Единен идентификационен

код към Агенцията по вписва-

нията или фирмено дело №

От дата:

Районен съд:

Том:

Регистър:

Страница:

Партиден №

Булстат:

СЕДАЛИЩЕ:

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 122.

Подпомаган съм по Мярка 122 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 122 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)

(левове)

активи)

Номера на заповедта/ите на министъра на околната среда

и водите за обявяване на местата по националната

екологична мрежа Natura 2000, върху които се осъще-

ствява проектът (в случай, че са включени такива места)

Инвестиции, за които се кандидатства

1 Осветления и прочистки в семенно възобновени издънкови насаждения на възраст до 15 години; ☐

2 Отгледни сечи в гори до 40-годишна възраст; ☐

3 Кастрене на минимум 80 стъбла на хектар в иглолистни гори до 40-годишна възраст; ☐

4 Закупуване на специализирана горска техника и оборудване:

а) оборудване за сеч - харвестъри, процесори и моторни триони; ☐

б) машини за извоз и товарене на дървесина - сортиментовози, трактори, кранове и

товарачи, въжени линии и лебедки. ☐

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. Удостоверение, издадено от общинската изборителна комисия, удостоверяващо избора

на кмета на общината, в случай че кандидатът е община; А

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

4. Решение на компетентния орган на юридическото лице/общината за кандидатстване по програмата; А

5. Решение на общинския съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на плана за развитие на общината, в случай че кандидатът е община; А

6. 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; А

7. 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, с изключение на общините; А

8. 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, общини и юридически лица, регистрирани по Закона за вероизповеданията; А

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

10. Копие от документ за собственост или акт за общинска собственост върху гори/земи от горския фонд, с които се кандидатства за подпомагане; А

11. 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 5 години напред, считано от началото на годината на кандидатстване; А

12. 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; А

13. 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; А

14. За кандидати по чл. 13 (1), т. 1 - копие от предварителни или окончателни договори за услуги, работи, доставки (в т.ч. покупка на оборудване) - обект на инвестицията, с определени марка, модел, цена в левове 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;

15. За кандидати по чл. 13 (1), т. 1 - 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 левове 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 в случаите на закупуване на специализирана горска техника и оборудване. 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;

16. Обосновка във всеки един от случаите, когато не е избрана офертата с най-ниска цена - за кандидати по чл. 13 (1), т. 1;

17. Копия от договори за предоставяне на услуги за подготовка на проекта, включително разходите за изработване на лесоустройствени проекти, планове и програми за гори и земи от горския фонд, собственост на физически или юридически лица и общини, технологичен проект за кастрене, подготовка на инвестиционния проект, като: подготвителни проучвания, бизнес план, такси за архитекти, инженери и др., свързани с изпълнението на проекта, с изключение на разходи за адвокатски услуги (при кандидатстване за финансиране на тези услуги);

18. Копия от разписки и/или фактури за предоставяне на услуги за подготовка на проекта, включително разходите за изработване на лесоустройствени проекти, планове и програми за гори и земи от горския фонд, собственост на физически или юридически лица и общини, технологичен проект за кастрене, подготовка на инвестиционния проект, като: подготвителни проучвания, бизнес план, такси за архитекти, инженери и др., свързани с изпълнението на проекта, с изключение на разходи за адвокатски услуги, в случаите, когато разходите са извършени преди подаване на заявлението за подпомагане.

СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ

1. Мероприятия по осветления и прочистки, отгледни сечи, кастрене:

а Лесоустройствен проект, план или програма за осветления и прочистки, отгледни сечи или технологичен проект за кастрене, включително частта с таксационното описание на горите, в които ще се извършват мероприятията

б Документ за регистрация по реда на Наредба № 31/2003 за реда и критериите за регистрацията за упражняване на частна лесоустройствена практика и за извършване на дейности в горския фонд на лицето, което ще извършва лесокултурните мероприятия и/или дърводобива

в Количествена сметка на предвидените мероприятия, одобрена от регионална дирекция по горите (РДГ)

2. Закупуване на специализирана горска техника и оборудване
- а Бизнес план (по образец), с изключение на общини
- б (*)Счетоводен баланс за последния отчетен период
- в (*)Отчет за приходите и разходите за последния отчетен период заедно със справка за приходите и разходите по видове икономически дейности
- г (*)Справка за дълготрайните активи - приложение към счетоводния баланс за последния отчетен период
- д Справка за дълготрайните активи към датата на подаване на заявлението за подпомагане с разбивка по активи, дата на придобиване и покупна цена

(*) Документите не се изискват за кандидати - физически лица и общини.

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 "Подобряване икономическата стойност на горите"
- 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 към Държавен фонд "Земеделие", Министерство на земеделието и храните, и упълномощени представители на Европейската комисия
- 8 Известна ми е наказателната отговорност по чл. 248а, ал. 2 и чл. 313 от НК за

А Сума на инвестицията:

Б Предварителни разходи за подготовка на проекта, включително разходите за изработване на лесоустройствени проекти, планове и програми за гори и земи от горския фонд, притежание на частни собственици и общини, технологичен проект за кастрене, подготовка на инвестиционния проект, като: подготвителни проучвания, бизнес план, такси за архитекти, инженери и др., свързани с изпълнението на проекта, с изключение на разходи за адвокатски услуги

Предварителни разходи за изработване на бизнес план

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 122 "Подобряване икономическата стойност на горите" по ПРСР

(Попълва се служебно)

УИН:

УРН:

Информацията по-долу се попълва от кандидата

1. Тип на бенефициента:

(Моля, отбележете подходящата категория)

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

Община 6

Сдружение на общини 7

Нерегистрирано сдружение на физически лица 8

Кооперация 9

Организация на производители 10

Юридическо лице с нестопанска цел 11

Друго (посочете): _____ 12

2. Възраст на физическите лица: 3. Пол (1):

Години: _____ Жена 1

Мъж 2

4. Година на старт на дейността на стопанството бенефициент _____ г.

5. Размер на стопанството

5.1. Стопанисвани площи от горския фонд: _____ ха

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

6. Заявени площи за подкрепа:

(Моля, попълнете таблицата, представяща характеристиките на горските имоти, за които търсите подкрепа)

Площ ха	ЕКАТТЕ (2) (нас. място)						Тип гора (*) дърв. видове (*)	Състав на на дърветата	Средна височина на гората (метри)	Средна възраст (години)
	I	III	V	VI	VII	VIII				
Имот 1	-	-		<input type="checkbox"/> Високостъблени	<input type="checkbox"/> Иглолистни	-	-			
				<input type="checkbox"/> Горски култури	<input type="checkbox"/> Широколистни					
				<input type="checkbox"/> Издънкови	<input type="checkbox"/> Смесени					
Имот 2	-	-		<input type="checkbox"/> Високостъблени	<input type="checkbox"/> Иглолистни	-	-			
				<input type="checkbox"/> Горски култури	<input type="checkbox"/> Широколистни					
				<input type="checkbox"/> Издънкови	<input type="checkbox"/> Смесени					
Имот 3	-	-		<input type="checkbox"/> Високостъблени	<input type="checkbox"/> Иглолистни	-	-			
				<input type="checkbox"/> Горски култури	<input type="checkbox"/> Широколистни					
				<input type="checkbox"/> Издънкови	<input type="checkbox"/> Смесени					

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

(1) Възраст и пол: за физическото лице или едноличния търговец - ползвател, или за управителя на фирмата, ако е юридическо лице.

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

7. Подкрепени дейности и разходи:

7.1. Дейности в горите:

(Моля, попълнете таблицата, представяща дейностите по горските имоти, за които търсите подкрепа)

	Обща площ	Лесоустройствен проект	Осветления	Прочистки	Кастрене	Отгледни	
	ха	ха	с-т лв. ха	с-т лв. ха	с-т лв. бр.	с-т лв. ха	с-т лв.
единица:					стъбла		
Имот 1							
Имот 2							
Имот 3							
Общо							

7.2. Закупуване на оборудване и машини

(Моля, попълнете таблицата, представяща разходите за закупуване на машини и оборудване, за които търсите подкрепа)

Закупуване на оборудване

За добив на дървен материал

За изнасяне на дървен материал

бр. с-т лв. бр. с-т лв.

Общо

[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. Удостоверение, издадено от общинската изборителна комисия, удостоверяващо избора на кмета на общината, в случай че кандидатът е община.

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

5. Решение на компетентния орган на юридическото лице/общината за кандидатстване по програмата.

6. Решение на общинския съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на плана за развитие на общината, в случай че кандидатът е община.

7. 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.

8. 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, с изключение на общините.

9. 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, общини и юридически лица, регистрирани по Закона за вероизповеданията.

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

11. Копие от документ за собственост или акт за общинска собственост върху гори/земи от горския фонд, с които се кандидатства за подпомагане.

12. 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 5 години напред, считано от началото на годината на кандидатстване.

13. 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.

14. 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.

15. За кандидати по чл. 13 (1), т. 1 - копие от предварителни или окончателни договори за услуги, работи, доставки (в т.ч. покупка на оборудване) - обект на инвестицията, с определени марка, модел, цена в левове 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.

16. За кандидати по чл. 13 (1), т. 1 - 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 левове 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 в случаите на закупуване на специализирана горска техника и оборудване. 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.

17. Обосновка във всеки един от случаите, когато не е избрана офертата с най-ниска цена - за кандидати по чл. 13 (1), т. 1.

18. Копия от договори за предоставяне на услуги за подготовка на проекта, включително разходите за изработване на лесоустройствени проекти, планове и програми за гори и земи от горския фонд, собственост на физически или юридически лица и общини, технологичен

проект за кастрене, подготовка на инвестиционния проект, като: подготвителни проучвания, бизнес план, такси за архитекти, инженери и др., свързани с изпълнението на проекта, с изключение на разходи за адвокатски услуги (при кандидатстване за финансиране на тези услуги).

19. Копия от разписки и/или фактури за предоставяне на услуги за подготовка на проекта, включително разходите за изработване на лесоустройствени проекти, планове и програми за гори и земи от горския фонд, собственост на физически или юридически лица и общини, технологичен проект за кастрене, подготовка на инвестиционния проект, като: подготвителни проучвания, бизнес план, такси за архитекти, инженери и др., свързани с изпълнението на проекта, с изключение на разходи за адвокатски услуги, в случаите, когато разходите са извършени преди подаване на заявлението за подпомагане.

II. Специфични документи по групи разходи

1. Мероприятия по осветления и прочистки, отгледни сечи, кастрене:

а) Лесоустройствен проект, план или програма за осветления и прочистки, отгледни сечи или технологичен проект за кастрене, включително частта с таксационното описание на горите, в които ще се извършват мероприятията.

б) Документ за регистрация по реда на Наредба № 31/2003 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 дърводобива.

в) Количествена сметка на предвидените мероприятия, одобрена от РДГ.

2. Закупуване на специализирана горска техника и оборудване:

а) Бизнес план (по образец), с изключение на общини.

б) Счетоводен баланс за последния отчетен период (*).

в) Отчет за приходите и разходите за последния отчетен период заедно със справка за приходите и разходите по видове икономически дейности (*).

г) Справка за дълготрайните активи - приложение към счетоводния баланс за последния отчетен период (*).

д) Справка за дълготрайните активи към датата на подаване на заявлението за подпомагане с разбивка по активи, дата на придобиване и покупна цена.

(*). Документите не се изискват за кандидати - физически лица и общини.

[Препратки от актове]

Приложение № 5 към чл. 30, ал. 1

"Списък от документи за авансово плащане

1. Копие от документ за самоличност на ползвателя или 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

А. 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 за избора на кмет на общината (за общини).

5. Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявката за плащане, за кандидати, регистрирани по Закона за вероизповеданията.

6. 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), финансирани преди датата на регистрация по ЗДДС (по образец).

7. 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.

8. 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 за плащане, с изключение на физически лица, общини и юридически лица, регистрирани по Закона за вероизповеданията.

9. Счетоводен баланс за годината, предхождаща годината на подаване на заявката за плащане, съгласно Закона за счетоводството (ЗС).

10. Счетоводен баланс към датата на подаване на заявката 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 заявката 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 заявката за плащане съгласно ЗС.

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

16. Копие от окончателен договор 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, ведно с количествено-стойностна сметка. В договорите се описва ДДС.

17. Приемно-предавателен протокол между доставчика и ползвателя за доставената стока/услуга, обект на инвестицията, съдържащ подробно описание на техническите

характеристики.

18. Първични счетоводни документи, доказващи извършените разходи.

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

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

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

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

23. Декларация от ползвателя за наличие или липса на двойно финансиране за същата инвестиция по други национални и/или европейски програми (по образец).

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

Б. Специфични документи по видове разходи:

Мероприятия по осветления и прочистки, отгледни сечи, кастрене:

1. Протокол за извършените лесовъдски мероприятия, издаден от съответното ДГС/ДЛС.

Закупуване на специализирана горска техника и оборудване

1. Свидетелство за регистрация на моторно превозно средство в случай на закупуване на специализирано транспортно средство за горското стопанство.

[Препратки от актове]

Приложение № 7 към чл. 46, ал. 4

"Формат на изображението на знамето на Европейския съюз

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 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

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 цветове:

РЕФЛЕКС Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС за

повърхността на правоъгълника;

Жълто ПАНТОН за звездите.

Жълто ПАНТОН Международната гама цветове

ПАНТОН е много разпростра-

нена и лесно достъпна 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 ширината на рамката да бъде $1/25$ от височината на правоъгълника!