

НАРЕДБА № 22 ОТ 7 ЮЛИ 2008 Г. ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО МЯРКА "ПЪРВОНАЧАЛНО ЗАЛЕСЯВАНЕ НА НЕЗЕМЕДЕЛСКИ ЗЕМИ" ОТ ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2007 - 2013 Г.

Издадена от Министерството на земеделието и храните

Обн. ДВ. бр.67 от 29 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 "Първоначално залесяване на неземеделски земи" 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. увеличаване на лесистостта в равнинните райони;
2. намаляване на ерозията и предпазване на земята от маргинализация;
3. подобряване на водния баланс в подкрепените територии.

Глава втора.

УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ

Раздел I.

Обхват на дейностите

[Препратки от актове]

Чл. 3. (1) Финансова помощ се предоставя за инвестиции, извършвани върху всички неземеделски земи на територията на цялата страна, независимо от собствеността им,

попадащи във:

1. общини с лесистост по-малко от 60 % (приложение № 1), или
2. райони с висок и среден риск от ерозия (приложение № 2).

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

1. създаване на горски култури, което включва:

а) изготвяне на технологичен план за залесяване;

б) почвоподготовка;

в) транспорт и временно съхранение на посадъчния материал;

г) закупуване на посадъчен материал;

д) разходи за труд при залесяване;

е) ограждане на залесената територия;

2. поддържане на създадените горски култури, което включва:

а) попълване (презасяване или презасаждане);

б) отглеждане на новосъздадените горски култури до 5 години след залесяването.

(3) Разходите за поддръжане са допустими за подпомагане само при залесяване на изоставена земеделска земя.

(4) Недопустими за подпомагане са дейности, свързани със засаждане и отглеждане на коледни дръвчета.

(5) Залесявания в местата по националната екологична мрежа Natura 2000 са допустими за подпомагане само ако са предвидени в плана за управление на съответното място.

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

Чл. 4. При планиране и изпълнение на дейностите по чл. 3 кандидатите се ръководят от изискванията на:

1. Закона за горите и правилника за неговото прилагане;

2. Закона за биологичното разнообразие;

3. Закона за опазване на околната среда;

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

5. Наредба № 5 от 2004 г. за производство и търговия на горски репродуктивни материали (ДВ, бр. 18 от 2004 г.).

Раздел II.

Финансови условия

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

[Препратки от актове]

Чл. 6. (1) Финансовата помощ не може да надхвърля:

1. сто процента от общите допустими разходи по проект, чийто бенефициент е община от селски район съгласно приложение № 3;

2. осемдесет процента от общите допустими разходи за проекти, които не отговарят на изискванията по т. 1, но най-малко 75 % от територията, на която се осъществяват, се намира в необлагодетелстван район и/или в обхвата на местата по националната екологична мрежа Натура 2000;

3. седемдесет процента от одобрените разходи по проекти, които не отговарят на условията по т. 1 и 2.

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

(3) 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 инвестицията 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 за създаване на културата по предишен проект, одобрен за подпомагане при условията и по реда на тази наредба.

[Препратки от актове]

Чл. 8. (1) Минималният размер на общите допустими разходи, за които се кандидатства по проекта, е левовата равностойност на 1200 евро.

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

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

Чл. 9. (1) Размерът на допустимите разходи по чл. 3, ал. 2, т. 1 не може да надхвърля следните стойности:

1. за иглолистни култури: при наклон, по-малък или равен на $10,0^\circ$ - 1815 евро/ха, а при наклон, по-голям от $10,0^\circ$ - 1890 евро/ха;

2. за широколистни култури: при наклон, по-малък или равен на $10,0^\circ$ - 2955 евро/ха, а при наклон, по-голям от $10,0^\circ$ - 3030 евро/ха;

3. за смесени култури размерът на допустимите разходи ще се определя въз основа на разходите по т. 1 и 2 според процента на смесване.

(2) Размерът на допустимите разходи по чл. 3, ал. 2, т. 2 не може да надхвърля:

1. за презасяване или презасаждане на загубените след залесяването фиданки (по веднъж за първата, втората и третата година след създаването) разходите за всяка година не могат да надвишават 10 на сто от разходите за създаване;

2. за отглеждане през 5-годишния период след създаването - до левовата равностойност на 90 евро/ха за всяко отглеждане по смисъла на § 1, т. 39, извършвано, както следва:

а) до три пъти годишно за първите две години след първоначалното залесяване;

б) до два пъти годишно за третата година след първоначалното залесяване;

в) до един път годишно за четвъртата и петата година след първоначалното залесяване.

(3) В максимално допустимия размер на инвестиционните разходи по ал. 1 се включват и предварителните разходи за изготвяне на технологичен план за залесяване по чл. 3, ал. 6.

[Препратки от актове]

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

(2) Авансово плащане и/или междинно плащане се извършва, при условие че е предвидено в договора за отпускане на финансова помощ.

[Препратки от актове]

Чл. 11. (1) Авансовото плащане е в размер до 20 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта за разходи по чл. 3, ал. 2, т. 1.

(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 само за одобрена обособена част от инвестицията по чл. 3, ал. 2, т. 1, 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 неземеделски земи с площ над 0,5 ха;

2. общини, притежаващи неземеделски земи с площ над 1,0 ха;

3. държавни горски стопанства (ДГС), държавни ловни стопанства (ДЛС), национални паркове и научноизследователски горски стопанства, стопанисващи неземеделски земи с площ над 1,0 ха.

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

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

(4) Кандидатите по ал. 1, т. 2, които се явяват възложители по чл. 7 и чл. 14, ал. 4 и 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и чл. 1, ал. 4 от Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки (НВМОП), приета с Постановление № 249 на Министерския съвет от 2004 г. (обн., ДВ, бр. 84 от 2004 г.; попр., бр. 93 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 59 от 2005 г. и бр. 53 от 2006 г.), провеждат съответните процедури за избор на изпълнител/и на дейностите, за които се кандидатства за подпомагане, след одобрение на представения проект от РА.

(5) Кандидатите по ал. 1, т. 3, които се явяват възложители по чл. 7 и чл. 14, ал. 4 и 5 ЗОП и

чл. 1, ал. 4 НВМОП, могат да проведат съответните процедури за избор на изпълнител/и на дейностите, за които се кандидатства за подпомагане, и преди одобрението от РА на представения проект, но не по-рано от 6 месеца преди датата на кандидатстване.

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

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

1. нямат изискуеми задължения към ДФ "Земеделие";

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

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

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

Раздел IV.

Изисквания към проектите

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

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

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

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

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

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

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

Раздел V.

Допустими разходи

[Препратки от актове]

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

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

2. предварителните разходи по чл. 3, ал. 6, които не надвишават 10 % от стойността на допустимите разходи за създаване на насаждението.

(2) Разходите по чл. 3, ал. 6 са допустими, в случай че са извършени преди не повече от една година от датата на подаване на заявлението за подпомагане.

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

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

(5) За разходи по ал. 1, т. 2, извършени преди датата на подаване на заявлението за подпомагане, кандидатите по чл. 13, ал. 1, т. 2 и 3 при подаване на заявлението за подпомагане представят всички документи от проведената съгласно изискванията на ЗОП или НВМОП процедура за избор на изпълнител (приложение № 4).

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

1. закупуване на оборудване, машини и съоръжения втора употреба;
2. закупуване на земя и сгради;
3. данък добавена стойност (ДДС), който подлежи на възстановяване;
4. лизинг;
5. разходи за наеми и застраховка;

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

7. принос в натура;

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

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

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

Глава трета.

РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Раздел I.

Общи изисквания към документите и реда за кандидатстване

Чл. 19. Документите за кандидатстване по чл. 21, ал. 1 и чл. 22, ал. 3 за одобрение за подпомагане и документите по чл. 30, ал. 1, чл. 31, ал. 1 и чл. 33, ал. 2 за плащане на финансовата помощ трябва да отговарят на следните изисквания:

1. да се представят в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от кандидата; в случай на представяне на заверени от кандидата копия на документи техните оригинали се осигуряват за преглед от служител на РА;

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

3. да се представят на български език; в случаите, когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език от заклет преводач, а

когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс - да бъде легализиран или с апостил.

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

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

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

Раздел II.

Процедура за разглеждане на заявления за подпомагане

[Препратки от актове]

Чл. 21. (1) Кандидатите за финансово подпомагане подават в областната разплащателна агенция (ОРА) по място на извършване на инвестицията заявление за подпомагане по образец съгласно приложение № 4 и прилагат документите съгласно приложение № 5.

(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 със:

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

2. критериите за оценка, посочени в приложение № 6 в случаите на недостатъчен бюджет.

(3) В случай на нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените данни и посочени факти по ал. 1, т. 1 РА с мотивирано писмо уведомява 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 № 5, но свързани с извършването на подпомаганите дейности.

(4) Срокът по ал. 1 се удължава:

1. когато е изпратено писмо за отстраняване на нередовности или по даден проект 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. 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. (1) Когато сумата на одобрената субсидия по предложените за разглеждане заявления за подпомагане надхвърля наличния бюджет по мярката, заявленията за подпомагане се класират съгласно критериите за оценка по чл. 22, ал. 2, т. 2 и се одобряват в низходящ ред.

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

[Препратки от актове]

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

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

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

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

Чл. 27. В случаите на отказ за финансиране РА писмено уведомява кандидата, като в уведомлението изрично се посочват мотивите за отказ.

[Препратки от актове]

Чл. 28. (1) Кандидатите за подпомагане по чл. 13, ал. 1, т. 2 са длъжни в срок до 10 работни дни след сключване на договора/договорите с избран изпълнител на доставка и/или услуга по чл. 13, ал. 4 да представят в РА документите съгласно приложение № 7.

(2) Кандидатите за подпомагане по чл. 13, ал. 1, т. 3 са длъжни в срок до 10 работни дни след сключване на договора/договорите с избран изпълнител на доставка и/или услуга по чл. 13, ал. 5, но не по-рано от датата на подаване на заявлението за подпомагане да представят документите съгласно приложение № 7.

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

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

Глава четвърта.

ИЗПЛАЩАНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ И КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТИТЕ

Раздел I.

Изплащане на финансовата помощ

Чл. 29. (1) Финансовата помощ по чл. 3, ал. 2, т. 1 се изплаща след извършване на цялата инвестиция, а по чл. 3, ал. 2, т. 2 - след извършване на дейностите по поддръжка за всяка година.

(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 № 8.

(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 № 9.

(2) Заявка за окончателно плащане за дейностите по чл. 3, ал. 2, т. 1 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.

(3) Заявка за плащане за дейностите по чл. 3, ал. 2, т. 2 се подава всяка година след извършването им, но не по-късно от един месец от изтичане на срока по чл. 36, ал. 1, т. 2 и 3.

Чл. 32. (1) Регионалната разплащателна агенция извършва преглед на документите по чл. 31, ал. 1 в присъствието на ползвателя на помощта.

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

(3) След отстраняване на констатираните пропуски по ал. 2 ползвателят на помощта има право в рамките на срока по чл. 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 в 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 или неясноти чрез представяне на допълнителни или нови документи, включително документи извън посочените в приложение № 9.

(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.

[Препратки от актове]

Чл. 34. (1) 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).

(2) Плащанията се извършват след приключване на есенната инвентаризация на създадените горски култури според процента на прихващане и по методологията, посочена в приложение

№ 10.

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. 33, 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

[Препратки от актове]

Чл. 36. (1) Планираната продължителност за изпълнение на дейностите не може да надхвърля:

1. по чл. 3, ал. 2, т. 1 - 18 месеца;
2. по чл. 3, ал. 2, т. 2, буква "а" - 12 месеца за всяка една от следващите 3 календарни години;

3. по чл. 3, ал. 2, т. 2, буква "б" - 12 месеца за всяка една от следващите 5 календарни години.

(2) Срокът по ал. 1, т. 1 започва да тече от датата на подписване на договора за финансова помощ с РА.

(3) За първата година срокът по ал. 1, т. 2 и 3 започва да тече от датата на подаване на заявка за плащане по чл. 31, ал. 2, а за следващите години - от датата на подаване на заявка за плащане по чл. 31, ал. 3 за предходната година.

Чл. 37. (1) Ползвателят на помощта може да подаде в РА искане за промяна на договора за отпускане на финансова помощ не по-късно от два месеца преди изтичане на срока на договора. Към искането се прилагат доказателствата, необходими за преценката на основателността на искането.

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

1. засяга основната цел на дейността и/или променя предназначението на инвестицията съгласно одобрения проект;

2. води до несъответствие с целите, дейностите, 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 сроковете 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.

(3) За проекти, включващи поддръжка на горски култури, ползвателят е длъжен да спазва условията, посочени в ал. 2, за период от сключване на договора за финансово подпомагане до последното плащане за поддръжка, но не по-малко от 5 години.

[Препратки от актове]

Чл. 39. (1) За срок 5 години след сключване на договора за финансово подпомагане ползвателят на помощта е длъжен:

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

(2) За проекти, включващи поддръжка на горски култури, ползвателят е длъжен да спазва условията, посочени в ал. 1, за период от сключване на договора за финансово подпомагане до последното плащане за поддръжка, но не по-малко от 5 години.

[Препратки от актове]

Чл. 40. (1) Ползвателите на помощ са длъжни да сключат и поддържат валидна застраховка на имуществото - предмет на подпомагане, срещу рискове, посочени в договора за отпускане на финансова помощ, за срока от подаване на заявка за плащане до изтичане на срока по чл. 39, 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 условията по договора, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, може да бъде извършван от представители на РА, МЗХ, Сметната палата в Република България, Европейската комисия, Европейската сметна палата и

Европейската служба за борба с измамите.

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

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

(5) В случаите, когато МЗХ или ЕК извършва оценяване или наблюдение на ПРСР, ползвателят на помощта поема задължението да осигури на упълномощените от тях лица всякакви документи и информация, които ще подпомогнат оценяването или наблюдението.

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

1. намали размера на подпомагане;

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

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

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

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

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

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

3. е променил предмета на подпомаганата дейност.

Чл. 43. (1) В случаите на неизпълнение на задълженията по чл. 38, 40 или 46 РА писмено предупреждава ползвателя на помощта за констатираното неизпълнение и санкциите, които се налагат 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. 19.

(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 "Първоначално залесяване на неземеделски земи" 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 "Първоначално залесяване на неземеделски земи:

1. лично и фамилно 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. вид на подпомаганите дейности;
6. валутата, в която тези суми са били получени.

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

[Препратки от актове]

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

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

(3) Информацията по ал. 1 заема не по-малко от 25 % от табелата или билборда.

(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 образуващи кръг, съгласно приложение № 11.

(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

[Препратки от актове]

§ 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 по 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. "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.

11. "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.).

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

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

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

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

16. "ЕО" е Европейската общност.

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

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

б) съдружниците;

в) лицата, които съвместно контролират пряко трето лице;

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

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

19. "Форсмажорни обстоятелства" са:

а) смърт на ползвателя;

б) продължителна професионална нетрудоспособност на ползвателя;

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

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

21. "Маргинализация" е отдалечаване на собствениците от притежаваните от тях земи, водещо до изоставяне на земите и деградация.

22. "Воден баланс" е съотношение между валежите, оттока, изпарението и филтрацията, характеризиращо количественото състояние на водите по речни басейни или по водни обекти.

23. "Подкрепени територии" са площите, върху които се осъществява определен проект.

24. "Неземеделските земи" са изоставените земеделски земи (земеделски земи, които не са използвани за земеделие повече от 3 години преди залесяването) и/или голини от горския фонд (земи от горския фонд, които не са били гора поне 15 години преди залесяването им).

25. "Лесистост" е процентното покритие с гори на определена площ - страна, район, землище или други структурни единици.

26. "Гора" - за целите на тази мярка означава земна площ, която се простира върху повече от 0,5 хектара с дървета на височина над 5 м и със склопеност над 10 процента, 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 м, както и зони временно на дънери в резултат от човешка дейност или природни бедствия, за които се очаква да се възстановят.

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

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

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

27. "Посадъчен материал" са резници, присадници, отводки и фиданки (произведени от семена, части от растения и издънки или естествен подраст), използвани за залесяване.

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

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

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

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

32. "Залесяване" е горскостопанско мероприятие за създаване на нови горски култури от дървесни видове за подпомагане на естествените възобновителни процеси. Състои се в засаждане на фиданки или посев на семена по определени в технологичния план за залесяване технология, сезон, схема и гъстоти.

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

34. "Създаване на горски култури" е извършване на определен вид лесовъдски дейности в технологична последователност, чиято крайна цел е създаване на гора по изкуствен път.

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

36. "Временно съхранение на посадъчния материал" е съхранение на семената и/или фиданките от закупуването им до засаждането (засяването) с цел запазване на посадъчните и посевните им качества. Извършва се в хладилни помещения или в траншеи, направени на

подходящо място на залесителния обект.

37. "Почистване на площта за залесяване" е изсичане на пречещата на залесяването естествена растителност и при необходимост нейното събиране, изнасяне или изгаряне.

38. "Подготовка на почвата за залесяване" е ръчна или механизирана обработка на почвата предварително или непосредствено преди залесяването съгласно изискванията на технологичния план за залесяване.

39. "Отглеждане на култури" е лесовъдска дейност, чието извършване цели да се създадат оптимални условия за растеж и развитие на културата. Извършва се в междуредията и в редовете. Отгледните грижи в редовете може да се осъществяват чрез: мулчиране, окосяване и окопаване на реда с цел премахване на тревата и плевелната растителност. Отгледните грижи в междуредията се осъществяват по следните начини: изораване, култивиране, брануване, окосяване или отесване на тревата и плевелната растителност, изсичане и изрязване или пречупване на конкурентната дървесна и храстова растителност, премахване на плевелната растителност с химични средства и др. Броят на отглежданията през годината е за: 1 год. - 3 пъти; 2 год. - 3 пъти; 3 год. - 2 пъти; 4 год. - 2 пъти; 5 год. - 2 пъти. За интензивните култури (тополи, чинар, бяла акация и др.) - от 3 до 5 отглеждания годишно до склопяване на културите.

40. "Ограждане" е мероприятие за предпазване на залесената площ от достъпа на хора и животни чрез изграждане на трайна или временна ограда.

41. "Попълване" е презасаждане или презасяване на загинали или унищожени фиданки и семена. Извършва се при наличие на условията и изискванията на Правилника за прилагане на ЗГ и Наредба № 17 за залесяване и инвентаризация на горските култури (ДВ, бр. 67 от 2000 г.).

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.

Заклучителни разпоредби

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

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

[Препратки от актове]

Приложение № 1 към чл. 3, ал. 1, т. 1

Списък на общините с лесистост, по-малка от 60 %

Област	Община
--------	--------

1	2
---	---

Лесистост до 60 %

Благоевград Разлог, Сандански, Сатовча,

Струмяни

Бургас Несебър, Руен

Варна Бяла, Долни чифлик

Велико Търново Елена

Видин Белоградчик, Чупрене

Габрово Трявна

Кърджали Ардино, Крумовград, Черно-

очене

Кюстендил Невестино, Рила, Сапарева

баня

Ловеч Троян

Монтана Вършец, Георги Дамяново,

Чипровци

Пазарджик Брацигово, Панагюрище, Пе-

щера

Перник Земен, Трън

Пловдив Карлово, Кричим

Стара Загора Мъглиж

София Ботевград, Долна баня, Ихти-

ман, Копривщица, Костенец,

Мирково, Пирдоп, Самоков,

Своге, Челопеч

Хасково Ивайловград

Шумен Върбица, Смядово

Лесистост до 50 %

Благоевград Благоевград, Петрич, Хаджи-

димово

Бургас Созопол, Сунгурларе

Варна Дългопол

Велико Търново Златарица

Габрово Габрово

Кърджали Кърджали, Момчилград
Кюстендил Бобошево, Кочериново, Кюстендил, Трекляно
Ловеч Априлци, Угърчин
Монтана Берковица
Пловдив Асеновград, Родопи, Сопот
Силистра Алфатар
Сливен Сливен
Стара Загора Казанлък, Николаево
София Годеч, Горна Малина, Правец
Хасково Минерални бани, Стамболово

Лесистост до 40 %

Бургас Средец
Варна Аврен
Видин Макреш
Враца Мездра, Роман
Габрово Дряново, Севлиево
Пазарджик Лесичово, Септември, Стрелча
Перник Ковачевци, Перник
Пловдив Брезово, Перушица, Хисаря
Разград Завет
София Драгоман, Елин Пелин
София-град Столична
Търговище Антоново

Хасково Любимец, Тополовград

Шумен Велики Преслав, Венец, Никола Козлево

Лесистост до 30 %

Бургас Айтос, Бургас, Камено, Карнобат, Поморие

Варна Аксаково, Белослав, Варна, Ветрино, Вълчи дол, Девня, Провадия, Суворово

Велико Търново Велико Търново, Горна Оряховица, Лясковец, Павликени, Полски Тръмбеш, Свищов, Стражица, Сухиндол

Видин Бойница, Брегово, Видин, Грамада, Димово, Кула, Ново село, Ружинци

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

Добрич Балчик, Генерал Тошево, Добрич, Добрич, Каварна, Крушари, Тервел, Шабла

Кюстендил Бобов дол, Дупница

Ловеч Летница, Ловеч, Луковит,

Ябланица

Монтана Бойчиновци, Брусарци, Вълче-
дръм, Лом, Медковец, Монта-
на, Якимово

Пазарджик Пазарджик

Перник Брезник, Радомир

Плевен Белене, Гулянци, Долна Мит-
рополия, Долни Дъбник, Ис-
кър, Кнежа, Левски, Никопол,
Плевен, Пордим, Червен бряг

Пловдив Калояново, Марица, Пловдив,
Първомай, Раковски, Садово,
Стамболийски, Съединение

Разград Исперих, Кубрат, Лозница, Раз-
град, Самуил, Цар Калоян

Русе Борово, Бяла, Ветово, Две
могили, Иваново, Русе, Сливо
поле, Ценово

Силистра Главиница, Дулово, Кайнар-
джа, Силистра, Ситово, Тутра-
кан

Сливен Нова Загора

София Антон, Божурище, Костин-
брод, Сливница

Стара Загора Братя Даскалови, Гълъбово,
Раднево, Опан, Стара Загора,

Чирпан

Търговище Попово, Омуртаг, Опака, Тър-
говище

Хасково Димитровград, Свиленград,
Симеоновград, Харманли,
Хасково

Шумен Каолиново, Каспичан, Нови
пазар, Хитрино, Шумен

Ямбол Болярово, Елхово, Стралджа,
Тунджа, Ямбол

[Препратки от актове]

Приложение № 2 към чл. 3, ал. 1, т. 2

Списък на общините, чиито земи са застрашени от ерозионни процеси

Област Община

Висок риск Среден риск

1 2 3

Благоевград Белица, Гърмен, Кресна, Сатовча, Банско, Благоевград, Гоце Делчев,

Струмяни Петрич, Разлог, Сандански, Симитли,

Хаджидимово

Бургас Айтос, Камено, Руен, Средец, Сунгурларе Бургас, Карнобат, Малко
Търново,
Царево, Несебър, Поморие, Приморско,
Созопол

Варна Аврен, Аксаково, Вергино, Вълчи дол Белослав, Бяла, Девня, Долни чифлик,
Дългопол, Провадия, Суворово

Велико Търново Елена, Павликени, Стражица Велико Търново, Горна Оряховица,
Златарица, Полски Тръмбеш, Свищов,
Сухиндол

Видин Бойница, Грамада, Ружинци Белоградчик, Видин, Димово, Кула,
Чупрене

Враца Борован, Мездра, Хайредин Враца, Криводол, Роман

Габрово Дряново, Трявна Габрово, Севлиево

Добрич Балчик, Каварна, Крушари, Тервел, Шабла Генерал Тошево, Добрич,
Добрич-селска

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

Кюстендил Бобошево, Невестино, Сапарева баня, Бобов дол, Кочериново, Кюстендил,
Трекляно Рила, Дупница

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

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

Пазарджик Велинград, Панагюрище Лесичово, Пещера, Стрелча

Перник Ковачевци, Трън Брезник, Земен, Перник, Радомир

Плевен Кнежа, Никопол Гулянци, Плевен, Червен бряг

Пловдив Брезово, Карлово, Перушица Асеновград, Калояново, Родопи, Хисаря

Разград Завет, Исперих, Кубрат, Самуил, Лозница, Разград

Цар Калоян

Русе Бяла, Две могили, Иваново, Ценово Борово, Ветово, Сливо поле

Силистра Главиница, Дулово, Кайнарджа, Тутракан Ситово

Сливен Котел, Сливен, Твърдица Нова Загора

София Ботевград, Ихтиман, Мирково, Самоков Годеч, Горна Малина, Драгоман, Елин

Пелин, Костенец, Костинброд, Правец,

Сливница, Златица, Пирдоп, Челопеч,

София

Стара Загора Братя Даскалови, Гълъбово, Мъглиж, Гурково, Казанлък, Стара Загора

Павел баня

Търговище Антоново, Попово, Омуртаг, Търговище Опака

Хасково Ивайловград, Симеоновград, Тополовград Маджарово, Свиленград,
Стамболово,

Харманли, Хасково

Шумен Гара Хитрино, Каолиново, Нови пазар, Венец, Върбица, Велики Преслав

Смядово, Шумен

Ямбол Болярово, Стралджа Елхово, Тунджа

[Препратки от актове]

Приложение № 3 към чл. 6, ал. 1, т. 1

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

Област	Общини
1	2
Благоевград	Банско, Белица, Гоце Делчев, Гърмен, Кресна, Петрич, Разлог, Сандански, Сатовча, Симитли, Струмяни, Хаджидимово, Якоруда
Бургас	Айтос, Камено, Карнобат, Малко Търново, Несебър, Поморие, Приморско, Руен, Созопол, Средец, Сунгурларе, Царево
Варна	Аврен, Аксаково, Белослав, Бяла, Ветрино, Вълчи дол, Девня, Долни чифлик, Дългопол, Провадия, Суворово
Велико Търново	Елена, Златарица, Лясковец, Павликени, Полски Тръмбеш, Стражица, Сухиндол
Видин	Белоградчик, Бойница, Брегово, Грамада, Димово, Кула, Макреш, Ново село, Ружинци, Чупрене
Враца	Борован, Бяла Слатина, Козлодуй, Криводол, Мездра, Мизия, Оряхово, Роман, Хайредин
Габрово	Дряново, Севлиево, Трявна
Добрич	Балчик, Генерал Тошево, Добрич-селска, Каварна, Крушари, Тервел, Шабла
Кърджали	Ардино, Джебел, Кирково, Крумовград, Момчилград, Черноочене
Кюстендил	Бобов дол, Бобошево, Кочериново, Невестино, Рила, Сапарева баня, Трекляно
Ловеч	Априлци, Летница, Луковит, Тетевен, Троян, Угърчин, Ябланица
Монтана	Берковица, Бойчиновци, Брусарци, Вълчедръм, Вършец, Георги Дамяново, Лом, Медковец, Чипровци, Якимово
Пазарджик	Батак, Белово, Брацигово, Велинград, Лесичово, Панагюрище, Пещера, Ракитово, Септември, Стрелча
Перник	Брезник, Земен, Ковачевци, Радомир, Трън
Плевен	Белене, Гулянци, Долна Митрополия, Долни Дъбник, Искър, Кнежа, Левски,

Нико-

пол, Пордим, Червен бряг

Пловдив Брезово, Калояново, Карлово, Кричим, Куклен, Лъки, Марица, Перушица,
Първо-

май, Раковски, Родопи, Садово, Сопот, Стамболийски, Съединение, Хисаря

Разград Завет, Исперих, Кубрат, Лозница, Самуил, Цар Калоян

Русе Борово, Бяла, Ветово, Две могили, Иваново, Сливо поле, Ценово

Силистра Алфатар, Главиница, Дулово, Кайнарджа, Ситово, Тутракан

Сливен Котел, Нова Загора, Твърдица

Смолян Баните, Борино, Девин, Доспат, Златоград, Мадан, Неделино, Рудозем,
Чепеларе

София-област Антон, Божурище, Ботевград, Годеч, Горна Малина, Долна баня,
Драгоман, Елин

Пелин, Етрополе, Златица, Ихтиман, Копривщица, Костенец, Костинброд, Мирково,

Пирдоп, Правец, Самоков, Своге, Сливница, Чавдар, Челопеч

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

Раднево, Чирпан

Търговище Антоново, Омуртаг, Опака, Попово

Хасково Ивайловград, Любимец, Маджарово, Минерални бани, Свиленград,
Симеоновград,

Стамболово, Тополовград, Харманли

Шумен Велики Преслав, Венец, Върбица, Каолиново, Каспичан, Никола Козлево, Нови

пазар, Смядово, Хитрино

Ямбол Болярово, Елхово, Стралджа, Тунджа

[Препратки от актове]

Приложение № 4 към чл. 21, ал. 1

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

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

РАЗПЛАЩАТЕЛНА АГЕНЦИЯ

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007 - 2013 Г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ

ПО МЯРКА 223 - Първоначално залесяване на неземеделски земи

Попълва се от експерт ОРА

.....

Идентификационен № Дата/час/минута (Печат ОРА)

ДАННИ ЗА КАНДИДАТА

ОСНОВНИ ДАННИ

Име на кандидата:

Юридически статут

Единен идентификационен код

към Агенция по вписванията

или Фирмено дело №

От дата:

Районен съд:

Том:

Регистър:

Страница:

Партиден №

Булстат:

СЕДАЛИЩЕ и АДРЕС НА

УПРАВЛЕНИЕ:

Град/село:

ПК:

Област:

Община:

Улица №:

ИЗБРАНА ОБСЛУЖВАЦА

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 223.

Подпомаган съм по Мярка 223 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 223 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)

Етап Подробно описание на дейността/актива Стойност

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; стойността на активите, в колона В; за "Общо" в колона В сумата на всички необходими средства.

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

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА

Наименование на проекта:

(Моля, посочете вида дейност,

за която кандидатствате)

Място на извършване на инвестицията

(област, община, гр./с., имот/и №,

отдели, поотдели, др.)

Най-малко 75 % от територията, на

която се осъществява проектът, се Да

намира в необлагодетелстван район Не

и/или в обхвата на местата по националната екологична мрежа Natura 2000

Номера на заповедта/ите на министъра на околната среда и водите за обявяване

на местата по националната екологична мрежа Natura 2000, върху които се осъществява проектът (в случай че са включени такива места)

Инвестиции, за които се кандидатства

1. Създаване на горски култури
2. Поддръжка на създадените горски култури, която включва:
 - а. попълване (презасяване или презасаждане):
 - за 1-ва година;
 - за 2-ра година;
 - за 3-та година;
 - б. отглеждане на новосъздадените горски култури до 5 години след залесяването:
 - за 1-ва година;
 - за 2-ра година;
 - за 3-та година;
 - за 4-та година;
 - за 5-та година.

ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ

(Моля, отбележете приложените към заявлението документи)

Общи документи

1. Копие от документ за самоличност на физическото лице, кмета на общината или представляващия юридическото лице/едноличния търговец
2. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата
3. Копие от регистрация по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС), в случай че кандидатът е регистриран по ЗДДС
4. Копие от 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
5. 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
6. Копие от технологичен план за залесяване, одобрен от съответната регионална дирекция по горите (РДГ)
7. Документ, удостоверяващ, че за създаване на горски култури ще се използват само дървесни видове, според типа на месторастенето, а от тях ще се дава предпочитание на местните такива
8. Копия от договори за предоставяне на услуги за подготовка на проекта - изготвяне на технологичен план за залесяване (при кандидатстване за финансиране на тези услуги). В случай че предварителният разход попада в обхвата на ЗОП/НВМОП - документите съгласно приложение № 7
9. Копия от разписки и/или фактури за услуги по чл. 17, ал. 1, т. 2, в случаите когато разходите са извършени преди подаване на заявлението за подпомагане
10. Документ, удостоверяващ, че земята е неземеделска, издаден от РДГ(за земи от горския фонд) или от общинските служби по земеделие и гори (за земеделски земи)

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

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

2. Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане, за кандидати, регистрирани по Закона за вероизповеданията ☐
3. Удостоверение за наличие или липса на изискуеми публични задължения към държавата, издадено от съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите (ТД на НАП) не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане ☐
4. Удостоверение, че кандидатът не е в открито производство по несъстоятелност и не е обявен в несъстоятелност, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане, с изключение на физически лица и юридически лица, регистрирани по Закона за вероизповеданията ☐
5. Копие от документ за собственост на изоставени земеделски земи и/или земи от горския фонд, с които се кандидатства за подпомагане ☐
6. Най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал, в случай че доставките/услугите, оферирани от един доставчик/изпълнител, са на стойност, повече от левовата равностойност на 15 000 евро. Цената следва да бъде определена в 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 ☐

Оферентите - местни лица, следва да са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, а оферентите - чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство ☐
7. За кандидати по чл. 13, ал. 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 и други характеристики, 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 ☐
8. Обосновка във всеки един от случаите, когато не е избрана офертата с най-ниска цена ☐
9. Документ за регистрация по реда на Наредба № 31 от 2003 г. за реда и критериите за регистрацията за упражняване на частна лесовъдска практика и за извършване на дейности в горския фонд на лицето, извършващо лесокултурните мероприятия ☐

Общи документи, представяни от общини

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

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

1. Копие от документа за създаване/учредяване ☐
2. Копие от акт за държавна собственост на стопанисваните гори и/или земи от горския фонд, с които се кандидатства за подпомагане ☐
3. Заповед за назначаване на директора на съответното учреждение ☐
4. Удостоверение за наличие или липса на изискуеми публични задължения към държавата, издадено от съответната ТД на НАП не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане ☐
5. Количествена сметка за предвидените мероприятия, одобрена от РДГ ☐
6. Техническа спецификация с изисквания към участниците в бъдеща тръжна процедура за възлагане на обществена поръчка ☐

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

"Първоначално залесяване на неземеделски земи" А

2. Нямам изискуеми задължения към ДФ "Земеделие" А
3. Нямам изискуеми публични задължения към държавата А
4. Не съм подпомаган по други програми за същата инвестиция А
5. Имам осигурени финансови средства за извършване на инвестицията по проекта А
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 А
7. Съм съгласен/съгласна посочените от мен факти и обстоятелства да бъдат проверени на място от служители на Разплащателната агенция, Министерството на земеделието и храните и упълномощени представители на Европейската комисия А
8. Известна ми е наказателната отговорност по чл. 248а, ал. 2 и чл. 313 НК за предоставени от мен неверни данни и документи А

Кандидатствам за сума от _____ лева

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

дата/име/подпис на кандидата/печат

Таблица за допустимите инвестиции

Идентификационен № :

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

1 2 3 4 5 6 7 да не да не да не 11

А Сума на инвестицията:

Б Предварителни разходи за изработване
на технологичен план за залесяване

В Обща сума на инвестицията (А+Б)

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

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

дата/име/подпис на кандидата/печат

Форма за наблюдение и оценка на проектите по Мярка 223 "Първоначално залесяване на неземеделски земи" по ПРСР

(П о п ъ л в а с е с л у ж е б н о)

УРН:.....

УИН:.....

Информацията по-долу се попълва от кандидата

1. Тип на бенефициента:

(Моля, отбележете подходящата категория:)

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

Организации, стопанисващи държавни гори 12

Друго (посочете): _____ 13

2. Бенефициентът е регистриран като земеделски производител:

Да 1 № на регистрация

Не 2

3. Цели на залесяването

Цел Увеличаване Защита на Предотвращаване Предотвращаване Сметчане

на биоразно- водните тяване на тяване на промяната в
образието ресурси наводнения ерозия и опус- климата
 тиняването

НЕ НЕ НЕ НЕ НЕ

ДА ДА ДА ДА ДА

12. Площи за залесяване

(Моля, попълнете таблицата с характеристиките на заявените площи и планираното залесяване върху тях)

Заетост на площите Планиран Обща стойност на дейностите Обща стойност
преди залесяването дървесен състав за залесяване - лв. на субсидията - лв.

Триви Иглолистни

Храсти Широколистни

Имот 1 Дървета Бързорастящи

Мера Смесени*

Друго

Триви Иглолистни

Храсти Широколистни

Имот 2 Дървета Бързорастящи

Мера Смесени*

Друго

Триви Иглолистни

Храсти Широколистни

Имот 3 Дървета Бързорастящи

Мера Смесени*

Друго

*По дефиниция на ЕК - поне 25 % от състава са широколистни или иглолистни.

[Препратки от актове]

Приложение № 5 към чл. 21, ал. 1

Списък на документи за подпомагане

I. Общи документи

1. Заявление за подпомагане (по образец).

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

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

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

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

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

7. Копие от технологичен план за залесяване, одобрен от съответната РДГ.

8. Документ, удостоверяващ, че за създаване на горски култури ще се използват само дървесни видове, според типа на месторастенето, а от тях ще се дава предпочитание на местните такива.

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

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

11. Документ, удостоверяващ, че земята е неземеделска, издаден от РДГ (за земи от горския фонд) или от общинските служби по земеделие и гори (за земеделски земи).

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

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

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

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

4. Удостоверение, че кандидатът не е в открито производство по несъстоятелност и не е

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

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

6. Най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал, в случай че доставките/услугите, оферирани от един доставчик/изпълнител, са на стойност, повече от левовата равностойност на 15 000 евро. Цената следва да бъде определена в 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. Оферентите - местни лица, следва да са вписани в търговския регистър към Агенцията по вписванията, а оферентите - чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.

7. За кандидати по чл. 13, ал. 1, т. 1 - копие от предварителни или окончателни договори за услуги, работи, доставки (в т. ч. покупка на оборудване) - обект на инвестицията, с определена марка, модел и други характеристики, 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.

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

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

I.B. Общи документи, представяни от общини

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

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

кандидатства за подпомагане.

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

4. Решение на общинския съвет за кандидатстване по ПРСР.

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

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

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

1. Копие от документа за създаване/учредяване.

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

3. Заповед за назначаване на директора на съответното учреждение.

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

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

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

[Препратки от актове]

Приложение № 6 към чл. 22, ал. 2, т. 2

Критерии за оценка на проекта

№	Описание	Точки		
		да	не	
1.	Проектът се осъществява на територията на община с лесистост, по-малка от:	30 %	60	0
		40 %	50	0
		50 %	40	0
		60 %	30	0
2.	Проектът се осъществява на територията на община, класифицирана със степен на риск от ерозия:	висока	40	0
		средна	20	0
		Точки всичко:	100	0

[Препратки от актове]

Приложение № 7 към чл. 28, ал. 1

Списък на документите след провеждане на обществена поръчка

1. Решение и обявление за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка
2. Пълно описание на обекта на поръчката, включително на обособените позиции
3. Техническа спецификация на обекта на поръчката
4. Минималните изисквания, на които трябва да отговарят вариантите и специалните изисквания за тяхното представяне, в случай че възложителят допуска варианти
5. Показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертите, в случай че критерият за оценка е икономически най-изгодна оценка, а не е най-ниска предложена цена
6. Заповед на компетентния ръководен орган на ползвателите на помощта по чл. 13, ал. 4 или ал. 5 за одобрение на решението на Комисията за оценка
7. Договор за услуга, доставка или работа, сключен между ползвателя на помощта и избрания участник в процедурата по ЗОП или НВМОП
8. Количествено-стойностни сметки, подписани и подпечатани от избрания изпълнител, като неразделна част от договора за услуга, доставка или работа
9. Заверени копия на подадените независими оферти

10. За мероприятия по изсичане на дървесина - документ за регистрация по реда на Наредба № 31 от 2003 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 № 8 към чл. 30, ал. 1

Списък от документи за авансово плащане

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

[Препратки от актове]

Приложение № 9 към чл. 31, ал. 1

Списък от документи за междинно или окончателно плащане

Общи документи:

1. Заявка за плащане (по образец)
2. Копие от документ за самоличност на ползвателя или законния му представител и на лицето, подаващо документите (в случай на упълномощаване)
3. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от ползвателя на помощта, съгласно сключения договор за отпускане на финансовата помощ
4. Удостоверение, издадено от общинската изборителна комисия, удостоверяващо избора на кмет на общината (за общини), или заповед за назначаване на директора на съответното учреждение (за ДГС, ДЛС, национални паркове и научноизследователски горски стопанства)
5. Удостоверение за наличие или липса на задължения, издадено от съответната ТД на НАП в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на заявката за плащане, с изключение на общини
6. Удостоверение, издадено от съответния окръжен съд, че ползвателят не е обявен в несъстоятелност или не е в открито производство по несъстоятелност, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявката, с изключение на физически лица, общини, ДГС, ДЛС и юридически лица, регистрирани по Закона за вероизповеданията
7. Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявката за плащане, за кандидати, регистрирани по Закона за вероизповеданията
8. Копие от удостоверението за регистрация по ЗДДС или декларация (в случай че няма регистрация), че лицето няма да упражни правото си на данъчен кредит по чл. 74 и 76 ЗДДС за налични активи и получени услуги по ПРСР (2007 - 2013), финансирани преди датата на регистрация по ЗДДС (по образец)

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

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

11. Отчет за приходите и разходите за годината, предхождаща годината на подаване на заявката за плащане, съгласно ЗС

12. Отчет за приходите и разходите към датата на подаване на заявка за плащане съгласно ЗС

13. Справка за дълготрайните активи за годината, предхождаща годината на подаване на заявката за плащане, съгласно ЗС

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

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

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

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

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

19. Първични счетоводни документи, доказващи извършените разходи

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

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

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

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

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

Специфични документи:

Първоначално залесяване на неземеделски земи:

1. Карнет за проведена инвентаризация на създадената култура

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

3. Основен сертификат за идентификация на горски репродуктивни материали, когато се залесява със семена от дървесните видове, включени в приложение № 1 на Наредба № 5 за производство и търговия на горски репродуктивни материали, или копие от основния сертификат на изходните материали, когато се залесява с фиданки от видовете, включени в приложение № 1 на Наредба № 5 за производство и търговия на горски репродуктивни материали, издадени от официален орган (РДГ или горските семеконтролни станции)

Презалесяване/презасаждане:

1. Карнет за проведена инвентаризация на създадената култура

2. Протокол, удостоверяващ извършеното попълване, издаден от ДГС/ДЛС. В случаите на кандидатстване на ДГС/ДЛС, национални паркове или научноизследователски горски стопанства документът да бъде заверен от РДГ

3. Основен сертификат за идентификация на горски репродуктивни материали, когато се залесява със семена от дървесните видове, включени в приложение № 1 на Наредба № 5 за производство и търговия на горски репродуктивни материали, или копие от основния сертификат на изходните материали, когато се залесява с фиданки от видовете, включени в приложение № 1 на Наредба № 5 за производство и търговия на горски репродуктивни материали, издадени от официален орган (РДГ или горските семеконтролни станции).

Отглеждане на новосъздадените горски култури:

1. Протокол, удостоверяващ всяко извършено отглеждане, издаден от ДГС/ДЛС. В случаите на кандидатстване на ДГС/ДЛС, национални паркове или научноизследователски горски стопанства документът да бъде заверен от РДГ.

Приложение 10 към чл. 34, ал. 2

[Препратки от актове]

Приложение 10 към чл. 34, ал. 2

Методология за изплащане на разходите за залесяване според процента на прихващане

Изчисляването и изплащането на разходите за създаване на горски култури се извършва еднократно, както следва:

Прихващане < 60 %

Разходи за създаване - 0

Прихващане > 60 % < 80 %

Разходи за създаване - според % на прихващане

Прихващане > 80 %

Разходи за създаване - 100 %

Изчисляването и изплащането на разходите за попълване на създадените горски култури се извършва след приключване на съответните дейности, както следва:

Прихващане < 60 %

Разходи за попълване - 0

Прихващане > 60 % < 80 %

Разходи за попълване - до 10 % от изплатените разходи за създаване

Прихващане > 80 %

Разходи за попълване - 0

Изчисляването и изплащането на разходите за отглеждане на създадените горски култури се извършва за цялата площ на насаждението след приключване на съответните дейности, както следва:

Прихващане < 60 %

Разходи за отглеждане - 0

Прихващане > 60 % < 80 %

Разходи за отглеждане - пълният размер, както е упоменат в чл. 9

Прихващане > 80 %

Разходи за отглеждане - пълният размер, както е упоменат в чл. 9

[Препратки от актове]

Приложение № 11 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

виж фигура

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

2. Дефиниция на стандартните цветове

Синьо ПАНТОН Емблемата е в следните

РЕФЛЕКС цветове:

Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС за

повърхността на правоъгълника;

Жълто ПАНТОН Жълто ПАНТОН за звездите.

Международната гама цветове

ПАНТОН е много разпространена и леснодостъпна даже за непрофесионалисти.

Четирицветен процес/технология

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

Интернет

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

- В случай на монохромна/едноцветна репродукция

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

виж фигура

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

виж фигура

- В случай на репродукция на цветен фон

Емблемата трябва да се репродуцира за предпочитане на бял фон. Да се избягва разноцветен

фон или, във всеки случай, такъв, който не се съчетава със синьото. Ако няма алтернатива на цветния фон, поставете бяла граница/рамка около правоъгълника, като широчината на рамката да бъде $1/25$ от височината на правоъгълника.