

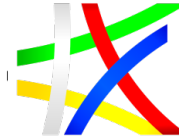
**ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ – МИГ КИРКОВО-ЗЛАТОГРАД**

## **УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2014 – 2020 Г. ЧРЕЗ ПОДХОДА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ**

**Предоставена безвъзмездна финансова помощ след проведена процедура чрез подбор на проектни предложения BG06RDNP001-19.\*\***

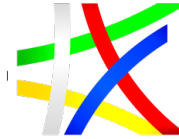
**МИГ КИРКОВО-ЗЛАТОГРАД 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“**



**ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ – МИГ КИРКОВО-ЗЛАТОГРАД**

**Съдържание**

1. Сключване на административен договор и техническо изпълнение на проектите.	3
2. Финансово изпълнение на проектите и плащане .....	9
3. Мерки за информиране и публичност .....	9
4. Приложения към Условиата за изпълнение: .....	10



**ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ – МИГ КИРКОВО-ЗЛАТОГРАД**

**А. Сключване на административен договор и техническо изпълнение на проектите:**

**I. Сключване на административен договор:**

Преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение кандидатите получават покана с определен срок за представяне на следните документи:

1. Свидетелство за съдимост на всички лица, с право да представляват кандидата (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин), издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му - оригинал или копие, заверено от кандидата;

Когато за някое от горепосочените лица свидетелството за съдимост подлежи на издаване от чуждестранен орган, същото се представя в легализиран превод - оригинал или копие, заверено от кандидата. Когато в съответната чужда държава свидетелство за съдимост или еквивалентен документ не се издава, горепосоченото лице следва да представи декларация, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

2. Декларация съгласно приложение №6 към чл.24, ал.1, т.8 от Наредба №22 /2015 г. от представляващия/представляващите кандидата – в оригинал, съгласно Приложение № 4В към Условието за кандидатстване/Документи за попълване;

3. Декларация за нередности от представляващия/те кандидата в оригинал, съгласно Приложение №5 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване от представляващия/те кандидата.

4. Заповед на кмета на общината в случаите, когато административният договор ще бъде подписан от лице, различно от кмета на общината. Заповедта се представя в оригинал или копие, заверено от кмета на общината;

5. Нотариално заверено пълномощно в случаите, когато административният договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще бъде подписан от лице, различно от законния/ите представител/и на кандидата съгласно вписванията в Търговския регистър/Окръжен съд – оригинал или копие, заверено от кандидата;

6. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020; (Приложение № 1 към Условието за изпълнение/Договор) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложение №2 към Условието за изпълнение/Договор). В случаите, когато бенефициентът се представлява заедно от няколко физически лица, заявлението се попълва и подписва от всички от тях.

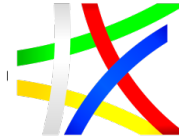
7. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" във връзка с обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.6 от ЗОП - оригинал или копие, заверено от кандидата.

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

9. Декларацията за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО на ПРСР 2014 – 2020 г. и ДФЗ-РА по служебен път съгласно приложение № 11 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване – представят се в оригинал, попълнена по образец и стават приложение към административния договор.

С поканата могат да бъдат изисквани и други документи.

В срок 15 работни дни от датата на получаване на заповедта за предоставяне на финансова помощ кандидатът има право да сключи тристранен договор с ДФЗ - РА и МИГ. При неявяване на кандидата в този срок за подписване на договор за предоставяне на финансова помощ той губи правото на подпомагане по тази процедура, но може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност в следваща процедура.



**ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ – МИГ КИРКОВО-ЗЛАТОГРАД**

Когато при проверка на проектното предложение ДФЗ - РА установи съмнения за изкуствено създадени условия, в договора се предвижда извършване на допълнителни проверки преди изплащане на финансовата помощ.

Не се сключва договор за предоставяне на финансова помощ с кандидати за дейности:

Дейност 5: Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура и Дейност 6: Изграждане, реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, включително мобилни такива, включително и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства, за които се установи, че не може да им бъде предоставена финансова помощ съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013. (ако е приложимо).

**Към Документите да кандидатстване/папка Договор, за сведение на кандидатите е приложен примерен образец на проект на административен договор и приложения към него. Окончателен вариант на административния договор ще бъде подготвен и публикуван от ДФ „Земеделие“ в Рубрика „Мерки за подпомагане по ПРСР 2014-2020, подмярка 19.2. <http://www.dfz.bg/bg/prsr-2014-2020/merki-podpomagane/>.**

**Конкретният договор за одобрен проект ще бъде сключван между ДФЗ, МИГ и кандидата. Предстоящият за публикуване съгласуван от ДФЗ образец на административен договор за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, ще бъде добавен към документите по всички обяви за прием на проектни предложения на МИГ.**

**Раздел II. Срок за изпълнение на одобрения проект и мониторингов период:**

1. Одобреният проект се изпълнява в срок:

- до 24 месеца от датата на подписването на административен договор, между бенефициента, ДФЗ и МИГ – за бенефициенти, които не се явяват възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки;

- 36 месеца от датата на подписването на административен договор между бенефициента, ДФЗ и МИГ – за бенефициенти, които се явяват възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки.

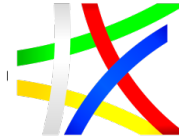
2. Крайният срок по т. 1 не може да е по-дълъг от 30 юни 2023 г.

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

4. Бенефициентите се задължават да спазват всички критерии за допустимост, ангажименти и други задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане в срок до пет години, считано от окончателното плащане по административния договор и три години след извършване на окончателното плащане, когато е малко или средно предприятие по смисъла на чл. 3 от Закона за малките и средните предприятия.

5. В случай на получаване на минимална помощ бенефициентите са длъжни: да съхраняват всички документи, свързани с подпомаганите дейности; използват закупените/подобрените/реконструирани/изградени въз основа на одобрения проект активи по предназначение; да не прехвърлят собствеността върху активите - предмет на подпомагане, под каквато и да е форма с изключение на случаите, когато това се изисква по закон; не преотстъпват ползването на активите - предмет на подпомагането, под каквато и да е форма; не променят местоположението на подпомогнатата дейност; не преустановява подпомогнатата дейност за срок от 10 години от датата на сключване на договора.

**Раздел III. Критерии за допустимост, ангажименти и други задължения на бенефициентите**



**ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ – МИГ КИРКОВО-ЗЛАТОГРАД**

**1. Критерии за допустимост:**

1.1. За периода от датата на подаване на проектното предложение до изтичане на срока на мониторинг по отношение на бенефициента или на съответното задължено лице не следва да е налице обстоятелство, посочено в раздел 11.2 „Критерии за недопустимост на кандидатите“ към Условието за кандидатстване.

1.2. За периода от подаване на проектното предложение до изтичане на срока за мониторинг бенефициентите са длъжни да не получават публична финансова помощ от държавния бюджет или от бюджета на Европейския съюз за активите и/или дейностите, за които е получил финансова помощ по административния договор.

**2. Ангажименти и други задължения на бенефициентите:**

2.1. Когато получателят на финансова помощ не е възложител по смисъла на [Закона за обществените поръчки](#), се прилага Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от получателя на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ДВ, бр. 52 от 2016 г.) (ПМС № 160), ИСУН 2020 за избор на изпълнители, съгласно указанията на ДФЗ.

2.2. Бенефициентите възложители съгласно Закона за обществените поръчки, са длъжни да провеждат обществени поръчки за избор на изпълнител/и на дейностите по проекта след сключване на административния договор, с изключение на обществените поръчки за избор на изпълнител/и за разходи по точка 5 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“ от Условието за кандидатстване, за които при подаване на проектното предложение представят заверено от възложителя копие от документацията от проведената обществена поръчка или процедура за възлагане по Закона за обществените поръчки.

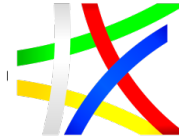
2.2.1. Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция осъществява предварителна проверка и последващ контрол върху проведените обществени поръчки за изпълнение на дейностите, включени в одобрения проект от бенефициентите по т. 2.2, съгласно утвърдена от изпълнителния директор на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция „Процедура за осъществяване на предварителна проверка и последващ контрол върху обществени поръчки за разходи, финансирани изцяло или частично със средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони“.

2.2.2. Бенефициентите са длъжни да започнат възлагането на обществените поръчки за избор на изпълнител в срок до четири месеца от сключване на административния договор.

2.2.3. Бенефициентите са длъжни да публикуват в ИСУН цялата документация, свързана с възлагането на обществените поръчки за изпълнение на дейностите, включени в одобрения проект.

2.2.3. Бенефициентите са длъжни да изпълнят изцяло одобрения проект в срока, посочен в административния договор и при спазване на крайните срокове за това, съгласно таблицата за одобрените инвестиционни разходи, приложение към административния договор и количествено-стойностните сметки/количествените сметки/техническите спецификации. (когато е приложимо в зависимост от предмета на договора и от качеството на бенефициента като възложител по ЗОП).

2.3. Бенефициентите са длъжни за периода от сключване на административния договор до изтичане на шест месеца, считано от изтичане на срока за мониторинг, да представят на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция изискваните им данни, документи и/или информация, необходими за преценка относно спазването на критериите за допустимост и изпълнението на ангажиментите и другите задължения на бенефициентите, произтичащи от отпуснатото подпомагане, в рамките на мониторинговия период.



**ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ – МИГ КИРКОВО-ЗЛАТОГРАД**

2.4. Бенефициентите са длъжни да допускат представители на МИГ, Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция, УО на ПРСР 2014-2020 и на други, определени с нормативен акт органи, включително на институции на Европейския съюз, за осъществяването на контрол за изпълнението на този договор и изискванията на приложимите национални и европейски актове, включително да осигуряват достъп до обекта/ите, свързани с извършената инвестиция, да предоставят необходимите документи, данни и информация и оказват всякакво друго съдействие.

2.5. Бенефициентите са длъжни да сключат и поддържат валидна застраховка на имуществото – за предмет на подпомагане, по неговата действителна стойност за срок от датата на подаване на искането за окончателно плащане до изтичане на мониторинговия период, като застраховат активите, предмет на подпомагане, за срока, рисковете и при условията, посочени в договора за предоставяне на финансова помощ.

2.6. Бенефициентите са длъжни да:

2.6.1 осигурят само в парична форма разликата между пълния размер на одобрените разходи и размера одобрената финансова помощ, посочен в административния договор;

2.6.2. да спазват изискванията и сроковете при кандидатстване за получаване на авансово или междинно плащане, посочени в административния договор като прилагат към искането за плащане съответните плащане документи;

2.6.3. да осигурят в срока за изпълнение на одобрения проект необходимите лицензи, разрешителни или регистрации за извършване на дейността по проекта или за функционирането на всички активи, когато се изискват такива съгласно действащото законодателство;

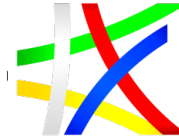
2.6.4. да подадат искане за окончателно плащане до изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, ведно с документите, посочени в настоящите условия, при спазване на реда и условията на **Наредба №4/30.05.2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл.9 б ., т.2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. ДВ брой: 48, от дата 8.6.2018 г.).**

2.6.5. да изпълнят и въведат в експлоатация в срок най-късно до подаване на искането за окончателно плащане инвестициите (ако има такива), които не са предмет на подпомагане по административния договор, но са необходими за изпълнението на одобрения проект и които са посочени в приложение към административния договор;

2.6.6. да спазват разпоредбите на Закона за обществените поръчки и актовете по неговото прилагане, Постановление № 160 на МС от 2016 г., както и указанията на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция, когато възлага обществени поръчки за изпълнение на дейностите по одобрения проект, при спазване на всички изисквания и срокове, посочени в настоящите условия.

2.6.7. Нововъзникнали непредвидени разходи за строително-монтажни работи следва да бъдат възлагани по реда на Закона за обществените поръчки в случаите, когато не са допуснати изключения. „Непредвидени разходи“ са разходи, възникнали в резултат на работи и/или обстоятелства, които не е могло да бъдат предвидени при първоначалното проектиране. Същите водят до увеличаване на количествата, заложили предварително в количествените сметки към проекта, и/или до нови строително-монтажни работи, за които са спазени условията за допустимост на разходите, предназначени за постигане на целите на проекта.

2.6.8. При наложена финансова корекция за установени нарушения на Закона за обществените поръчки, да извърши за своя сметка плащанията към изпълнителите по проекта за разликата



**ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ – МИГ КИРКОВО-ЗЛАТОГРАД**

между размера на допустимите за финансово подпомагане разходи по проекта и окончателния размер на финансовата помощ.

2.6.9. Да приспадне от поисканата със заявката за плащане финансова помощ нетните приходи генерирани при изпълнението на проекта, за периода от сключване на договора до датата на подаване на заявката за окончателно плащане.

2.6.10. При генерирани нетни приходи при изпълнението на проекта, за периода от подаване на заявка за плащане до изтичане на мониторинговия период, да извърши частично възстановяване на получената финансова помощ в същия размер.

2.7. Бенефициентите се задължават от датата на сключването на административния договор до изтичане на мониторинговия период:

2.7.1. да водят всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, отделно в счетоводната си система или като използват счетоводни сметки с подходящи номера от датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ до пет години от датата на получаване на окончателно плащане, а в случаите на държавна или минимална помощ - в срок до десет бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по схемата (в съответствие с изискването на чл.6, пар.4 от Регламента) да съхранява документите, свързани с подпомаганите дейности и осигурявам достъп на територията на обекта за извършване на контролни дейности на упълномощените за това лица и да показвам необходимите документи за този контрол.

2.7.2. в периода по т. 2.7.1. ползвателят на помощта е длъжен да води аналитична счетоводна отчетност, въз основа на която да се определи дали проектът генерира нетни приходи през този период.

2.7.3. да съхраняват всички документи, свързани с изпълнението на одобрения проект и извършване на подпомаганата дейност до изтичане на срока от шест месеца, считано от изтичане на срока за мониторинг, определен в т.2.7.1.

2.8. Бенефициентите се задължават от датата на изпълнение на одобрения проект до изтичане на мониторинговия период:

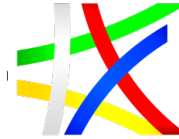
2.8.1. да използват закупените/подобрените/реконструирани/изградени активи и изпълняват дейностите – обект на подпомагане по административния договор, съгласно съответното им предназначение посочено в проектното предложение одобрено от Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция;

2.8.2. под каквато и да е форма да не преотстъпват ползването и не извършват разпоредителни сделки с активи - предмет на подпомагане по административния договор (освен когато това се изисква по закон), както и да не допуска принудително изпълнение върху такива активи – освен в случаите на подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. В последния случай подмяната е допустима за новопроизведено оборудване със същите или по-добри характеристики и може да се извърши само след изрично одобрение от Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция;

2.8.3. да не преустановяват подпомогнатата дейност поради каквито и да са причини, освен при условия предвидени в представеното и одобрено от Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция проектно предложение;

2.8.4. да подновяват съответните разрешения, регистрации и/или лицензии в нормативно предвидените за това срокове - когато подпомаганата дейност подлежи на регистрационен, разрешителен и/или лицензионен режим;

2.8.5. не променят местоположението на подпомаганата дейност – не се прилага, когато промяната на местонахождението на придобита техника и оборудване е в резултат на промяна



**ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ – МИГ КИРКОВО-ЗЛАТОГРАД**

на адреса на офиса на територията на МИГ. В този случай промяната на местонахождението на активите, придобити със средства от ЕЗФРСР, се извършва след одобрение на ДФЗ;

2.8.6. да поддържат съответствие с всеки критерии за подбор, по който проектното предложение е било оценено.

2.8.7. да спазва и други свои задължения, посочени в административния договор или в приложим нормативен акт.

**Раздел IV. Контрол за спазване на критериите за допустимост, ангажименти и други задължения на бенефициентите и отговорност при установено неспазване**

1. Контрол за изпълнение изискванията на условията за изпълнение, условията по административния договор, процедурите за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, може да бъде извършван от представители на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция, Министерството на земеделието, храните и горите, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и Изпълнителната агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“, МИГ и други.

2. На контрол по т. 1 подлежат бенефициентите, както и техните контрагенти по подпомаганите дейности.

3. Когато Министерството на земеделието, храните и горите или Европейската комисия извършва оценяване или наблюдение на ПРСР 2014 – 2020 г., бенефициентът предоставя на оправомощените от тях лица всички документи и информация, които ще подпомогнат оценяването или наблюдението.

4. Когато след извършване на окончателното плащане бенефициентът не спазва критерии за допустимост или не изпълнява ангажимент или друго задължение, посочено в настоящите условия, административния договор или приложим нормативен акт, Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция оттегля предоставеното подпомагане, като бенефициентите са длъжни да възстановят цялата или част от изплатената финансова помощ в размери, съгласно посоченото в административния договор и разпоредбите на **Наредба №4/30.05.2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл.9 б ., т.2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. ДВ брой: 48, от дата 8.6.2018 г.).**

**Раздел IV. Изменение и прекратяване на административния договор**

1. Административният договор, включително одобреният с него проект, може да бъде изменен и допълван при условията на чл. 39, ал. 1, 2 и 3 от ЗУСЕСИФ и изрично предвидените в самия договор основания. Редът и условията за разглеждане на искането, както и основанията за недопустимост на направеното искане се уреждат в административния договор.

2. Бенефициентът подава искане за промяна на административния договор чрез ИСУН, като прилагат доказателствата, необходими за преценката на основателността му.

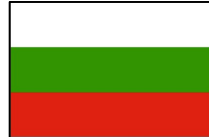
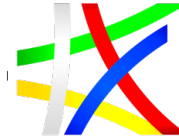
3. Не се допуска изменение и/или допълнение на административния договор, което:

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

3.2. води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка;

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





**ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ – МИГ КИРКОВО-ЗЛАТОГРАД**

4. Административният договор се прекратява на основанията, посочени в ЗУСЕСИФ и на изрично предвидените в самия договор такива.

## **2. Финансово изпълнение на проектите и плащане**

1. Финансовата помощ се изплаща след извършване на дейностите по проекта. Финансовата помощ по проект може да бъде изплащана авансово, междинно и окончателно.

Плащанията (авансово, междинно и окончателно) по одобрен проект, за изпълнението на който е сключен административен договор между ДФ "Земеделие", МИГ Кирково-Златоград и бенефициент по Стратегията, се извършват съгласно разпоредбите на **Наредба №4/30.05.2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл.9 б ., т.2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. ДВ брой: 48, от дата 8.6.2018 г.),** и при спазване на условията на **договора**.

Искането за плащане се подава от бенефициента чрез ИСУН по образец, под формата на електронен формуляр, публикуван в ИСУН с приложения към него изискуеми документи, съгласно документите по чл. 26 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ).

*В документите за информация към Условията за изпълнение е даден примерен списък на документите, които кандидатът трябва да приложи към искането за междинно и/или окончателно плащане. Този списък е само с цел предварително информиране.*

## **3. Мерки за информиране и публичност**

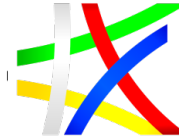
Получателите на финансова помощ при изпълнение на стратегията за ВОМР са длъжни да осигурят публичност на дейността си и на източниците на финансиране съгласно:

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

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

1.3. раздел II, точка 2.2 от Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347 от 20.12.2013 г.), приложими за мерките за информация и публичност.

**ВАЖНО:** Неспазването на правилата за информиране и публичност (визуализация) може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените по проекта разходи.



**ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**  
**ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ – МИГ КИРКОВО-ЗЛАТОГРАД**

**4. Приложения към Условието за изпълнение:**

Приложение № И-1: Документи за междинно и окончателно плащане

Приложение № И-2: Декларация за обстоятелствата по чл.12, ал.3 и ал.10 от Наредба №22/2015г.

Приложение № И-3: Декларация от представляващия ползвателя на помощта (кмета на общината) за упражняване правото на данъчен кредит. Декларация (в случай че бенефициентът на помощта няма регистрация по ЗДДС), че бенефициентът няма да упражни правото си на данъчен кредит за активи и услуги, финансирани от ПРСР 2014 - 2020 г.

Приложение И-3А: Декларация от представляващия ползвателя на помощта за упражняване правото на данъчен кредит.

Приложение № И-4: Декларация от представляващия ползвателя на помощта за наличие или липса на двойно финансиране

Приложение № И-5: Декларация за генериране на нетни приходи по проект

Приложение № И-6: Формуляр за мониторинг.

Приложение № И-7: Административен договор

**Приложения към административен договор:**

Приложение: „Застрахователни рискове“;

Приложение: Технически спецификации и/или количествени сметки за видовете работи, необходими за изпълнение на проекта (за ползватели - възложители по Закона за обществените поръчки) на хартиен и електронен носител във формат (xls);

Приложение: „Количествено-стойностна сметка“ – важи, когато предметът на договора включва извършване на строително-монтажни работи (за всички ползватели, които не са възложители по ЗОП и в случаите на избран изпълнител за извършване на строително-монтажни работи след проведена процедура за избор на изпълнител по ЗОП) на хартиен и електронен носител във формат (xls);

Попълнена декларация за минимални помощи съгласно Приложение № 9 (за проекти по свързани с културна и спортна инфраструктура, в случаите за които е приложимо);

Приложение: Таблица за одобрените инвестиционни разходи към договора;

Приложение: Декларация и Формуляри за наблюдение изпълнението на дейностите по проекта;

Приложение: Декларация по образец (за ползватели - възложители по Закона за обществените поръчки);

Приложение: Обобщена информация на одобрен анализ "разходи – ползи".

Приложение: Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020;

Приложение: Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020.

Приложение: Декларация за нередности

Приложение: Декларация за обстоятелствата по чл.12, ал.3 от Наредба №22/2015г.

**ВАЖНО:**

**При противоречие на Условието за изпълнение с нормативен акт, се прилага приложимия нормативен акт от националното или европейското право!**