



ПРОГРАМА ЗА  
РАЗВИТИЕ НА  
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



„Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони“

СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХИСАРЯ“

гр. Хисаря, 4180, ул. „Ген. Гурко“ № 23; тел. +395886 133 106; [www.mig-hisaria.com](http://www.mig-hisaria.com); e-mail: [mig.hisarya@abv.bg](mailto:mig.hisarya@abv.bg)

Утвърдил:.....  
/Мария Мустакова/  
Председател на УС на МИГ Хисаря

ПРОЕКТ

## МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХИСАРЯ

### УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

ПО

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

*Споразумение за изпълнение на стратегия за водено от общностите местно развитие № РД 50 – 36/ 20.04.2018 г. по мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.*

## 1. Наименование на програмата:

Програма за развитие на селските райони 2014 – 2020 г.

## 2. Наименование на приоритетната ос:

Мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“

## 3. Наименование на процедурата:

Мярка 3 „Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности“

## 4. Измерения по кодове:

Неприложимо

## 5. Териториален обхват:

Цялата територия на МИГ Хисаря

## 6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:

Чрез мярка 3 „Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности“ се цели:

- ✓ Постигане на устойчиво икономическото развитие на територията на МИГ „Хисаря“ и създаване на нови работни места;
- ✓ Подкрепа за индустриалния сектор и сектора на услугите на територията на МИГ „Хисаря“;
- ✓ Подкрепа на потенциала за развитие на туризъм, съчетаващ природните, културни и исторически дадености на територията на МИГ „Хисаря“.

Резултати, които ще бъдат постигнати:

- Две подпомогнати нови дейности в предприятията
- Две реализирани иновации – нова услуга за територията
- Едно подпомогнато микропредприятие в сферата на техническите услуги

## 7. Индикатори

Индикатори по мярка 3				
Вид	Индикатор	Мерна единица	Цел 2023	Източник на данни
Изходен	Брой проекти, финансирани по мярката	Брой	5	База данни и отчети МИГ
	Брой бенефициенти, подпомогнати по мярката	Брой	5	База данни и отчети МИГ
	Общ размер на инвестициите /със съфинансиране/	Лева	625 856	База данни и отчети МИГ
	Брой подпомогнати нови туристически дейности	Брой	2	База данни и отчети МИГ
	Обем на инвестициите в туризъм	Лева	100 000	База данни и отчети МИГ
	Брой подпомогнати бенефициенти за нови, нетуристически услуги	Брой	3	База данни и отчети МИГ
	Обем на инвестициите в нови, не туристически услуги	Лева	525 856	База данни и отчети МИГ
Резултат	Брой подпомогнати нови дейности в предприятията	Брой	2	База данни и отчети МИГ
	Брой реализирани иновации – нова услуга за територията	Брой	2	База данни и отчети МИГ
	Подпомогнати микропредприятия в сферата на техническите услуги	Брой	1	База данни и отчети МИГ
Въздействие	Общ брой създадени работни места	Брой	3	База данни и отчети МИГ

## 8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата е в размер на 469 392 лева, което представлява 6.16 % от общия бюджет на стратегията за ВОМР на МИГ Хисаря.

## 9. Минимален ( ако е приложимо ) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

Минимална стойност на допустимите разходи по проекта – 19 558 лева.

Максимална стойност на допустимите разходи по проекта – 97 790 лева.

## 10. Процент на съфинансиране:

Финансовата помощ не може да надвишава 75 % от общите допустими разходи и при спазване на условията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013г., относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта „de minimis”.

## 11. Допустими кандидати:

- Земеделски стопани (Стопанството на кандидати, земеделски стопани, трябва да има стандартен производствен обем над 2 000 евро);
- Микро предприятия, регистрирани като еднолични търговци или юридически лица по Търговския закон, Закона за кооперациите или Закона за вероизповеданията;
- Физически лица, регистрирани по Закона за занаятите.

При определянето на едно предприятие за микропредприятие се следва дефиницията на Препоръка 2003/361/ЕО на Комисията.

Допустими са само кандидати със седалище за юридическите лица и постоянен адрес за физическите лица на територията на МИГ.

## 12. Допустими партньори (ако е приложимо):

Неприложимо

## 13. Дейности, допустими за финансиране:

1. Развитие на туризъм (изграждане и обновяване на туристически обекти и развитие на туристически услуги);

2. Производство или продажба на продукти, които не са включени в Приложение №1 от Договора за функциониране на Европейския съюз (независимо от вложените продукти и материали);

3. Развитие на услуги във всички сектори (например: грижи за деца, възрастни хора, хора с увреждания, здравни услуги, счетоводство и одиторски услуги, ветеринарни дейности и услуги базирани на ИТ и др.);

4. Развитие на занаяти (включително предоставяне на услуги, свързани с участието на посетители в занаятчийски дейности) и други неземеделски дейности.

Няма да се подпомагат дейности, които не са допустими за подпомагане по линия на публичните фондове, като хазарт, производство на забранени, вредни продукти и др.

## 14. Категории разходи, допустими за финансиране<sup>1</sup>:

1. Изграждане, придобиване или подобрения на недвижимо имущество;
2. Закупуване, включително чрез лизинг на нови машини и оборудване до пазарната стойност на активите;
3. Общи разходи, свързани с разходите за точка „1“ и „2“, например хонорари на архитекти, инженери и консултанти, хонорари, свързани с консултации относно екологичната и икономическата устойчивост, включително проучвания за техническа осъществимост;  
Разходите по т.3 не могат да надхвърлят 12 % от сумата на разходите по т.1, 2 и 4.  
Нематериални инвестиции: придобиване и създаване на компютърен софтуер и придобиване на патенти, лицензи, авторски права и марки.  
Не са допустими за подпомагане текущи разходи.  
Разходите са допустими само ако са извършени след подаване на заявлението за подпомагане, с изключение на общите разходи.  
Допустими са авансови плащания в размер до 50% от одобрената финансова помощ.

## 15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

Неприложимо

## 16. Приложим режим на минимални/държавни помощи

Подпомаганите дейности по мярка 3 „Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности“ на СВОМР на МИГ Хисаря, описани в т. 13 на настоящите условия, представляват държавна помощ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС. Дейностите по мярката влизат в обхвата на режим de minimis съгласно Регламент № 1407/2013 и при прилагането им следва да се спазват следните условия:

1. Дейностите, които попадат в обхвата на de minimis се представят на предприятията от всички сектори с изключение на тези посочени в чл. 1 на Регламент 1407/2013.

2. Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства, заедно с другите получени минимални помощи, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро, в случай на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, за период от три бюджетни години.

3. Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 EUR, таванът от 200 000 EUR се прилага за предприятието, при условие че съответната държава членка гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по

<sup>1</sup> В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове ( обн. ДВ, бр. 100 от 2005 г.)

сухопътни товарни превози не надвишават 100 000 EUR и че помощите de minimis не се използват за придобиване на товарни автомобили.

4. Помощта се смята за отпусната от момента на подписване на договор за предоставяне на финансова помощ, независимо от датата на реалното ѝ изплащане.

5. Размерът на получените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:

- предприятието кандидат;
- предприятията, с които предприятието кандидат образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

- всички предприятия, които са се влели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

- предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, които са се възползвали от помощ de minimis, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

6. Натрупването на минималните помощи, предоставени на територията на Република България в рамките на едно и също предприятие е съгласно разпоредбите на чл. 5 на Регламент (ЕС) № 1407/2013:

- Когато дадено предприятие извършва дейност в секторите посочени в параграф 1, букви а,б или в на чл. 1 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, както и в един или повече сектори или дейности обхванати от цитирания регламент за таван се използва определения в член 3, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, при условие че се гарантира чрез подходящи средства — чрез разделение/демаркация на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в сектора посочени в параграф 1, букви а,б или в не се ползват от помощи de minimis, предоставени в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013.

- Когато дадено предприятие попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013 помоща de minimis предоставена за него съгласно регламента може да се кумулира с помощ de minimis предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията до тавана, установен в посочения регламент. Тя може да се кумулира с помощ de minimis, предоставяна съгласно други регламенти за такава помощ до съответния таван определен в чл. 3, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

- Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ във връзка със същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за рисковото финансиране, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият съответен интензитет на помощта или размер на помощта, определен за конкретните обстоятелства на всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията. Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията.

7. При определяне на максимално допустимият размер и съответно интензитет на помощта, се взема предвид както размера на минималната помощ, за която се кандидатства, така и общият размер на вече получена минимална помощ за дейности, проект или предприятие (извън тези, за които се кандидатства), независимо от това дали тази подкрепа е финансирана от местни, регионални, национални или общностни източници.

8. Праговете, посочени по-горе не могат да бъдат заобикаляни чрез изкуствено разделяне на проекти със сходни характеристики и бенефициенти.

9. За изпълнението на обстоятелствата кандидатите посочват данните за получени минимални и държавни помощи в Декларация за минимални и държавни помощи, попълнена по образец – Приложение № 12.

10. Цитираните по-горе условия на регламента се проверяват на етап административно съответствие и допустимост на проектното предложение.

11. За спазването на обстоятелствата се извършва проверка в Информационна система "Регистър на минималните помощи", Публичния регистър на Европейската комисия, Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България 2007-2013 (ИСУН), Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) и Търговския регистър.

12. Периодът, който се проверява е три бюджетни години. За целите на определянето на тавана, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси.

13. Кандидатите нямат право да подават проектни предложения по процедурата за вече реализирани дейности или такива, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

14. Последствията при неспазване на т.2 – отказване на помощта, служебно намаляване на помощта или възстановяване на неправомерно предоставена помощ.

15. Преди сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Държавен фонд „Земеделие“ ще извършва документална проверка на декларираните данни от одобрените кандидати в Декларацията за държавни/минимални помощи.

16. Държавен фонд „Земеделие“ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка помощ, попадаща в обхвата на минимална помощ, чрез въвеждане на информацията в Информационната система „Регистър на минималните помощи“.

17. В договора за безвъзмездна финансова помощ, се съдържа информация относно вида на отпуснатата помощ, както и за възможните последствия от предоставянето ѝ, включително условията за натрупване и възможността за възстановяване на неправомерно предоставена помощ по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. Администраторът на помощ е длъжен да предостави на всеки получател на държавна помощ или на минимална помощ информация за вида, размера, основанието за предоставяне и съвместимостта на помощта чрез посочване на акта на Европейския съюз, неговото наименование и публикуване в „Официален вестник“ на Европейския съюз, както и за произтичащите от получаването на помощта задължения за получателя на помощ. Информацията трябва да бъде включена в акта за предоставяне на помощта или да бъде предоставена на получателя на помощта в 14-дневен срок от издаването на акта.

Информация за размера на помощта не се предоставя, когато помощта е свързана с данъчни мерки, изискващи обработка на данъчни декларации на данъчно задължени лица. Администраторът на помощ е длъжен в акта за предоставяне на минимална помощ или помощ, освободена от задължението за уведомяване с акт на Съвета на Европейския съюз или на Европейската комисия, да определи правилата за прилагане на условията за нейното предоставяне и за контрол, както и механизъм за установяване на неправомерно получена минимална помощ. Правилата и механизмът може да се предоставят предварително на министъра на финансите, съответно на министъра на земеделието, храните и горите за изразяване на становище и/или за даване на указания.

18. Възстановяването на неправомерно предоставена държавна помощ се извършва

по реда на Закона за държавните помощи. Не се разрешава предоставяне на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ и не е възстановило изцяло неправомерно получената държавна помощ. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане и договора за безвъзмездна финансова помощ.

19. Ако проектното предложение на кандидат бъде одобрено и той подпише договор за предоставяне на финансова помощ, е длъжен да съхранява документацията относно получената помощ *de minimis* за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по схемата и да я предоставя при поискване в срок от 5 работни дни на МИГ или на Държавен фонд „Земеделие“.

За целите на таваните, посочени в т. 2, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ.

Помощ, изплащана на траншове, се сконтира към стойността ѝ към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.

\*Забележка: понятието „едно и също предприятие“ е съгласно чл. 2, пар. 2 от Регламент (ЕС) 1407/2013. Използваните приложими дефиниции са съгласно чл. 2, пар. 1 от Регламент (ЕС) 1407/2013.

## 17. Хоризонтални политики<sup>2</sup>

### 1. Равенство между половете и липса на дискриминация:

– прилагане на принципа на равенство между половете: Равенството между половете е един от фундаменталните принципи на Европейския съюз, който през новия програмен период отново е залегнал в законодателството на Общността. Съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013 България като държава-членка на ЕС следва да гарантира, че равенството между мъжете и жените и отчитането на социалните аспекти на половете се вземат под внимание и се насърчават през цялото време на подготовката и изпълнението на оперативните програми, финансирани чрез ЕСИФ, в т.ч. ПРСР 2014-2020 г., включително по отношение на мониторинга, докладването и оценката.

Стратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ „Хисаря“ следва напълно тази логика. МИГ чрез своя устав и органи на управление гарантира равноправието на мъжете и жените в процеса на своята работа и в процеса на прилагане на стратегията.

Принципът е спазен в процеса на разработване на настоящата стратегия, като в проведените срещи и анкетни проучвания сред заинтересованите страни са обхванати представители на двата пола, без да са прилагани каквито и да са дискриминационни подходи при формулиране на групите заинтересованите страни и отправните покани към тях за участие в срещите. Творческият и предприемаческият потенциал на жените е важен

<sup>2</sup> Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС (ако е приложимо) и на принос към тях.



източник на икономически растеж и създаването на нови работни места.

Отчитайки проблемите на заетостта сред жените и младите хора и тяхното недостатъчно включване в социално икономическия живот на територията, Стратегията за ВОМР на МИГ „Хисаря” подкрепя жените и младежите в икономическата област, за да даде възможност за придобиване на равни права в заетостта и професионалната дейност и постигането на финансова независимост, което да предотврати изоставането им.

– допринасяне за утвърждаване на принципа на равните възможности: В процеса на подготовка на стратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ „Хисаря” са приложени принципите за равенство между половете и липса на дискриминация на основата на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация в съответствие с Регламент (ЕС) 1303/2013 и Регламент (ЕС) 1305/2013 г., както и Програмата за развитие на селските райони 2014 – 2020 г.

МИГ гарантира, че тези принципи ще бъдат прилагани и в процеса на изпълнение, мониториране и оценка на стратегията, тъй като допустимите кандидати за финансиране на проекти по стратегията са определени единствено в зависимост от специфичните изисквания по всяка мярка и насоките, съгласно Регламент (ЕС) 1305/2013. По стратегията за ВОМР изпълнителите на дейности ще могат да бъдат всички потенциални кандидати, без оглед на расова принадлежност, етническа принадлежност, религия или вероизповедание, увреждане, възраст, сексуална ориентация, политически убеждения, социален статус и др.

За прилагането на СВОМР МИГ „Хисаря” се съобразява с националната правна рамка, регулираща недопускане на дискриминационни практики (Кодекс на труда, Закона за защита на дискриминацията и др.).

– създаване на условия за превенция на дискриминацията: Принципите на равенство между половете, недискриминация и достъпност са залегнали в българската законодателна и институционална система и касаят всички сфери на социалния живот, включително заетост, образование и обучение, здравеопазване, имуществено състояние, социална защита, достъп до социални услуги, икономически дейности и др. Общата рамка, гарантираща спазването на тези хоризонтални принципи, включва:

- Конституцията на Република България (чл. 6);
- Законът за защита от дискриминация;
- Законът за интеграция на хората с увреждания;
- Националната стратегия за осигуряване на равни възможности на хората с увреждания 2016-2020 г.;
- Националната стратегия за насърчаване на равнопоставеността на половете за периода 2016-2020 г.;
- Дългосрочна стратегия за заетост на хората с увреждания 2011 – 2020 г. и др.

За превенция на дискриминацията при реализацията на стратегията ще се работи целенасочено за подкрепа на представители на уязвими и малцинствени групи. По време на изпълнение на стратегията за водено от общностите местно развитие се предвижда провеждането на целенасочени обучения и информационни дейности, насочени към тези групи на територията на МИГ „Хисаря” с цел повишаване на информираността и придобиване на умения за подготовката и реализацията на проекти, както и за участието в тях.

## **2. Устойчиво развитие (защита на околната среда):**

Ефективното използване на ограничените природни ресурси и опазването на околната среда от негативните последици на човешкото влияние са сред основните приоритети за развитие на територията на МИГ в следващите години и са важен елемент за постигане на

устойчивото ѝ развитие. Устойчивото развитие изисква постигането на икономически растеж да се реализира успоредно с процесите на социално сближаване, подобряване на средата за живот и непрестанна грижа и опазване на околната среда. За тази цел в стратегията на МИГ „Хисаря” са предвидени дейности, финансирани както по ОПОС, така и по ПРСР.

Подкрепата за устойчиво управление на земите и горите на територията, опазването на биоразнообразието и развитието на традиционното земеделие, но в контекста на съхраняване на природните дадености и щадящи околната среда практики, ще спомогне за съхраняване на привлекателността на територията на МИГ „Хисаря”. Насърчаването на биологичното земеделие и инвестициите в дейности по залесяване ще създадат предпоставки за развитие на алтернативни икономически дейности като туризъм, занаяти, услуги за отдих и развлечения, и не на последно място ще доведат до създаване на устойчиви стопански дейности за населението.

В рамките на стратегията за ВОМР за територията на МИГ „Хисаря” принципите на устойчиво развитие, свързани с развитие на икономиката, социалната сфера и опазването на околната среда, са интегрирани както в критерии за избор на проектите, така и в индикаторите за мониторинг.

По отношение на стратегическата цел за опазване на околната среда и прилагането на механизми за ефективната ѝ защита, в процеса на подготовка на стратегията значим принос имаше експертната оценка на профила на територията. В анализите, изготвени във връзка с разработване на стратегията, са взети предвид всички силни и слаби страни на територията по отношение на опазване на околната среда, както и са анализирани възможностите и ограниченията в тази насока. С цел максимално ефективното използване на ресурсите в условия на постоянна грижа за опазване на околната среда, в стратегията са избрани мерки, които са изцяло съобразени с този стратегически приоритет за развитие на територията.

Спазването на принципа за устойчиво развитие по отношение на околната среда ще бъде отчитан и при вземане на решение за подкрепа на бенефициентите, като се гарантира, че проектите ще бъдат подпомогнати при условие, че нямат значително отрицателно въздействие върху околната среда, както и че допринасят за засилване на социалната, икономическа и екологична устойчивост на територията.

Когато дейностите включват инвестиционна подкрепа, задължително ще се изисква положително решение за оценка за въздействието върху околната среда (ОВОС), освен в случаите, когато такава не се изисква от Закона за опазване на околната среда. В мерките, насочени към подпомагане на земеделските стопанства и фирмите на територията се дава приоритет на инвестиции, целящи устойчиво използване на ресурсите, опазване на околната среда и отчитане адаптирането към климатичните промени. Тези принципи, както беше споменато по-горе, са гарантирани чрез обективните критерии за оценка на проектите.

Всички проекти, попадащи в територии от Натура 2000, преди одобрението им ще бъдат проверявани за съответствие с разпоредбите на Закона за биологичното разнообразие и съответните подзаконовни нормативни актове за неговото прилагане, както и предвидените ограничения в решенията за определяне на местата и плановете за управлението им.

Оценката на изпълнението на Стратегията за ВОМР и нейният текущ мониторинг ще отчитат изпълнението на политиката за устойчиво развитие на територията на МИГ „Хисаря”.

За постигане на гаранции, че стратегията ще допринася за защита на околната среда, МИГ ще следи прилагането на всички принципи за устойчиво развитие от одобрените кандидати, които ще получат финансиране от стратегията за ВОМР. Информацията от

прякото наблюдение за оценка ще се събира и представя от МИГ.

В допълнение към всички предвидени мерки и дейности към МИГ ще бъдат привлечени представители на различни организации от територията, работещи и имащи отношение в сферата на опазване на биоразнообразието и запазване на екологично чиста околна среда.

### **3. Насърчаване на заетостта и конкурентоспособността:**

Прилагането на стратегията за ВОМР цели да допринесе за подобряване на конкурентоспособността на местните икономически сектори и повишаване на заетостта чрез мерки, стимулиращи модернизацията и разнообразяването на икономическите дейности. Първият приоритет на стратегията за ВОМР е насочен пряко към повишаване конкурентоспособността на предприятията и разкриването на работни места. Стратегията включва индикатори за мониторинг, които наблюдават непосредствените и дългосрочни ефекти на проектите върху повишаването на конкурентоспособността и заетостта (успешно въведени нов продукт или услуга и технология производителност, създадени работни места и др.).

Техническата експертна оценка на бизнес плановете по инвестиционните проекти по мерки 3, 4 и 5 ще включва оценка на жизнеспособността на проектите, което ще осигури подпомагане на проекти, които имат най-добри шансове да допринесат за постигане на целите за конкурентоспособност и заетост.

## **18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта**

Стратегията за ВОМР на МИГ Хисаря е разработена за периода до 31 декември 2020 г.

Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирани от ЕЗФРСР е до 30 юни 2023 г.

Разходите са допустими за финансиране от ЕЗФРСР единствено когато ДФЗ действително е изплатил съответната помощ до 31 декември 2023 г.

Минимален срок за изпълнение на проекти няма.

Максимален срок за изпълнение на проектите, финансирани по ЕЗФРСР – до 24 месеца, считано от:

1. датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с ДФЗ - РА за кандидати, които не са възложители по смисъла на ЗОП;

2. датата на уведомяване на получателя на финансова помощ за решението за съгласуване/отказ за съгласуване на последната по време процедура за избор на изпълнител по проекта, когато получателят е възложител по ЗОП.

## **19. Ред за оценяване на концепцията за проектни предложения**

Неприложимо

## 20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения<sup>3</sup> :

Неприложимо

## 21. Ред за оценяване на проектните предложения

Подборът на проектни предложения към стратегията за Водено от общностите местно развитие на сдружение с нестопанска цел „Местна инициативна група Хисаря“ се извършва в съответствие с Глава пета, Раздел I на Постановление № 161 на Министерския съвет от 04.07.2016 г. за определяне на правила за координация между управляващите органи на програмите и местните инициативни групи, и местните инициативни рибарски групи във връзка с изпълнението на Подхода "Водено от общностите местно развитие" за периода 2014 – 2020 г.

Редът за оценка на проектни предложения към стратегията за ВОМР на сдружение с нестопанска цел „Местна инициативна група Хисаря“ гарантира:

- Избягването на конфликт на интереси при подбора на проекти към стратегията;
- Поне 50% от гласовете при решения за подбор на проекти са взети от членове на комисията за подбор, които не са представители на публичния сектор;
- Резултатите от подбора на проекти се документират и процедурата отговаря на изискванията за публичност и прозрачност.

### I. Комисия за подбор на проектни предложения

Председателят на колективния управителен орган на МИГ Хисаря назначава със заповед Комисия за подбор на проектни предложения (КППП) в срок до три дни след крайния срок за подаването на проектните предложения. В заповедта се определят и правата на достъп до ИСУН 2020 за всеки член на комисията.

Един ден след издаване на заповедта, тя се изпраща до Централното координационно звено (ЦКЗ) заедно със заявки за създаване на профили в ИСУН 2020 на членовете на оценителната комисия и до УО за създаване на оценителната комисия.

В комисията се включват председател, секретар, нечетен брой членове – не по-малко от трима и резервни членове – не по-малко от трима.

Членовете на КППП могат да бъдат служители на МИГ „Хисаря“, членове на Колективния върховен орган на МИГ „Хисаря“ и външни експерти-оценители.

Външните експерти – оценители се избират при спазване на разпоредбите на чл. 13 от ПМС № 162 от 2016 г. Външните експерти-оценители, членове на КППП, трябва да притежават необходимата квалификация и опит съобразно вида на оценяваните проекти. Външен експерт-оценител, член на КППП, не може да участва в оценка на формуляри за кандидатстване, ако е участвал в оценка на стратегията.

В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на УО на ПРСР 2014-2020 г. и помощник оценители, които не са членове на КППП. След приключване на своята дейност наблюдателите изготвят доклад до УО.

Помощник оценителите са служители на МИГ или външни експерти-оценители, които подпомагат дейността по оценка и чиято дейност се ограничава до етапите на оценка, определени в заповедта за назначаване на КППП.

Право на глас в КППП имат само членовете. Председателят и секретарят нямат право на глас.

Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50

на сто от имащите право на глас членове.

Не по-малко от 1/3 от членовете с право на глас на Комисията за подбор на проектни предложения (КППП) са членове на колективния върховен орган на МИГ.

Председателят и секретарят на комисията не могат да бъдат външни експерти.

Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите и помощник оценители трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта за назначаване. Те са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно, както и да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите и помощник оценители не могат:

1. да са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2015 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298/1 от 26 октомври 2012 г.) с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;

2. да имат интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;

3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с кандидат или партньор в процедурата;

4. да са лица, които се намират помежду си в йерархична зависимост;

5. да са участвали в процеса на подпомагане на подготовката на проектите на кандидатите от съответния прием.

В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл. 16 от ПМС № 162 от 2016 г.

## **II. Подбор на проектни предложения**

Комисията извършва оценка на всички постъпили проекти в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

Проектните предложения, подадени от МИГ, се разглеждат от УО/ДФЗ до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

Получените проектни предложения се проверяват за административно съответствие и допустимост. На техническа и финансова оценка подлежат само преминалите административно съответствие и допустимост.

Оценката на проектните предложения се извършва по критерии и методика, определени в Условието за кандидатстване. В условията за кандидатстване се определя минимално допустима оценка за качество на проектните предложения.

Оценката се извършва в ИСУН 2020.

Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва от най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор (съгласно определение по смисъла на § 1, т. 21 от допълнителните разпоредби на Наредба № 22 от 14.12.2015 г.) не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители.

Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва по контролни листа, публикувани в документите, част от условията за кандидатстване. Оценката за административно съответствие и допустимост включва и:

- проверка за липса на двойно финансиране;
- проверка за наличие на изкуствено създадени условия;
- проверка за минимални помощи;
- посещения на място за заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения (когато е приложимо).

Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя срок от една седмица за тяхното отстраняване. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

Въз основа на извършената оценка за административното съответствие и допустимост комисията изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка са посочени и основанията за недопускане. Списъкът се публикува на интернет страницата на МИГ и в ИСУН 2020, а за недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка, по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

Техническата и финансова оценка на всяко проектно предложение се извършва от най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник оценители.

При оценката на проектните предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ е една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

Окончателната оценка е средно аритметично от оценките на двамата оценители.

При разлика между двете оценки от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка, Председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас.

Окончателната оценка е средно аритметично от оценката на третото лице и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средно аритметично от оценките на другите двама.

Когато проектно предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е под минималната допустима оценка по процедурата, а другата оценка – по-голяма или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице - член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средно аритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

Оценителната комисия може да извърши корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката е установено:

1. наличие на недопустими дейности и/или разходи;
2. несъответствие между предвидените дейности и видовете заложи разходи;
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените правила или ограничения по отношение на заложи процентни съотношения/прагове на разходите;

5. несъответствие с правилата за държавните или минималните помощи.

Корекциите се извършват след изискване на допълнителна информация от кандидата като срокът за предоставяне е една седмица.

Корекциите на бюджета, извършени съгласно описаните по-горе, на проектното предложение не са довели до:

1. увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;
2. невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;
3. подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 ЗУСЕСИФ.

Работата на КППП приключва с оценителен доклад до Председателя на УС, който се генерира в ИСУН.

Към оценителния доклад се прилагат:

1. Списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде

предоставена за всеки от тях;

2. Списък на резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не стига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;

3. Списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им;

4. Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.

Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на комисията.

Оценителният доклад се одобрява от УС на МИГ в срок до 5 работни дни от приключването на работата на комисията.

Оценителният доклад се изпраща от МИГ чрез ИСУН 2020 до УО на съответната програма и ДФЗ в срок до пет работни дни от одобряването му от УС на МИГ.

МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО и ДФЗ за това:

- копие на заповедта за назначаване на комисията и на заповедите за изменението ѝ, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на комисията с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателите;

- разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на

- проектните предложения;

- кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес

- кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);

- протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния

- етап на оценка лица;

- други документи, ако е приложимо.

МИГ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично, в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от УС на МИГ.

Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред УО/ДФЗ в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

## 22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Критерии	Точки
1. Проекти оползотворяващи местните ресурси и продукти	10
2. Проекти за производствени дейности	10
3. Проекти в сферата на туризма и предлага комплексна услуга и/или алтернативни форми на туризъм /еко, спа, селски, културен и др./	10
4. Проекти на кандидати до 40г. и/или жени	5
5. Проектът предвижда инвестиции за развитие производството на крайни продукти, които ще се реализират с цел промотиране на територията на МИГ и насърчават териториалната идентичност: (акумулативно) - Проектът включва производство на местни продукти (нехранителни) от територията на МИГ - 5 т. - Дейностите по проекта имат ефект в повече от 1 населено място - 10т.	15
6. Проектът създава нови работни места с постоянна заетост	10

- минимум 2 нови работни места – 5 т. - минимум 2 нови работни места вкл. за представители на местните уязвими групи - 10 т.	
7. Иновативност - въвеждане на нови за територията практика и/или услуга и/или продукт в предприятието.	<b>10</b>
8. Проектът включва дейности с позитивен принос към околната среда - над 30 % - от инвестициите са насочени към дейности, опазващи околната среда - 3 т. - над 50 % от инвестициите са насочени към дейности, опазващи околната среда - 5 т.	<b>5</b>
9. Проектът предлага уникални производства или услуги, които са знакови и специфични за идентичността на територията	<b>10</b>
10. Кандидатът е осъществявал дейност най-малко 3 години преди датата на кандидатстване	<b>5</b>
11. Оценка на Бизнес план /реалистичност, качество и съвместимост с целите и приоритетите на Стратегията на МИГ/ (акумулативно) - Бизнес планът е реалистичен, добре обоснован и изпълним - 5 т. - Проектът на бенефициента допринася за постигане целите и приоритетите на Стратегията на МИГ – 5 т.	<b>10</b>
<b>Максимален брой точки</b>	<b>100</b>
<b>Минимален брой точки</b>	<b>???</b>

### **23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:**

Подаването на проектни предложения се извършва по електронен път в Интегрираната система за управление и наблюдение (ИСУН) на адрес <http://eumis2020.government.bg> чрез подаване на формуляр за кандидатстване.

Документите се подават във формат .pdf и всеки друг, указан в раздел 24 от указанията.

Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрация чрез е-мейл адрес и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение. Документите от раздел 24 на настоящите указания се прикачат в раздел 11 „Прикачени електронно подписани документи“ на формуляра за кандидатстване във формат .pdf, и допълнително в изрично упоменат формат.

Лицето, представляващо кандидата, подписва с квалифициран електронен подпис (КЕП), електронния формуляр, което удостоверява достоверността на всички приложени документи. Кандидатът подписва формуляра с валиден КЕП към датата на кандидатстване с титуляр и автор – физическото лице, което е законен представител на кандидата или КЕП с титуляр юридическото лице – кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е законен представител на предприятието – кандидат. Когато кандидатът се представлява от няколко лица заедно, формулярът се подписва от всяко от тях с КЕП. Когато проектното предложение се подава от упълномощено лице, се прилага изрично нотариално заверено пълномощно и формулярът се подписва с КЕП на упълномощеното лице.

Формулярът за кандидатстване се подава от профила на кандидата, тъй като впоследствие този профил ще бъде използван за комуникация с Комисията за избор и за отстраняване на липса на документи и/или неяснота или неточност по време на оценката. По време на оценката на формуляра за кандидатстване комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани липси на документи и/или неясноти, или неточности ще се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подадено съответното проектно предложение и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса,



асоцииран към съответния профил) са недопустими.

Документите, приложени към формуляра за кандидатстване, както и тези, представени от кандидатите/бенефициентите в резултат на допълнително искане от Комисията за подбор на проектни предложения (КПП) на МИГ и от РА, трябва да бъдат представени на български език. Когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс - да бъде легализиран или с апостил.

До приключването на работата на Комисията за избор кандидатът има възможност да оттегли своя формуляр за кандидатстване като подаде писмено искане в Комисията, като това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН 2020 от Комисията за избор със съответните права.

## **24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване<sup>4</sup>:**

Списък на документи, които се предоставят заедно с проектното предложение:

1. Формуляр за кандидатстване (генерира се автоматично в ИСУН – Приложение № 1 към Условието), подписан с КЕП;
2. Описание на проектното предложение – Приложение №2;
- I. Общи документи
  1. Таблица за допустими инвестиции – Приложение № 3;
  2. Декларация в оригинал по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни по образец съгласно Приложение № 4;
  3. Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата;
  4. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата;
  5. Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му;
  6. Декларация съгласно Приложение № 5 от представляващия/те кандидата, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата;
  7. Декларация за нередности съгласно Приложение № 6 от представляващия/те кандидата, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата;
  8. Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/пismo/разрешително от компетентния орган по околна среда (Регионална инспекция по околната среда и водите/Министерство на околната среда и водите/Басейнова дирекция), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие и/или Закона за водите (когато е приложимо);
  9. Становище от съответната басейнова дирекция, доказващо, че обектите, предмет на инвестицията, не противоречат на плановете за управление на речните басейни в случаите на инвестиции с дейности по напояване, водовземане, водоснабдяване;
  10. Разрешително за водовземане и/или разрешително за ползване на воден обект в случаите, предвидени в Закона за водите (когато е приложимо);
  11. Лицензи, разрешения и/или друг документ, удостоверяващ регистрацията, в

<sup>4</sup> В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап се посочват отделно.

случаите на предвидени разходи за дейности и инвестиции, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство и неупоменати изрично в настоящия списък;

12. Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски, в случай че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг;

13. Бизнес план за 5-годишен период, а в случаите на инвестиции за създаване на трайни насаждения или извършване на строително-монтажни работи – за 10-годишен период – Приложение № 7 по образец, утвърден от изпълнителния директор на Държавен фонд "Земеделие";

14. Анализ разходи-ползи (финансов анализ) – Приложение № 8, изготвено по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, когато е приложимо;

15. Инвентарна книга към датата на подаване на проектно предложение към стратегията за ВОМР с разбивка по вид на актива, дата и цена на придобиване – в случай на разходи, които представляват дълготрайни материални активи съгласно Закона за счетоводството;

16. Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване по ПРСР;

17. Удостоверение за вписване в регистъра на занаятчиите, издадено от Регионалната занаятчийска камара (за физически лица) в случай на кандидат, регистриран по Закона за занаятите (когато е условие за допустимост);

18. Справка за дълготрайните активи – приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година и/или за последния отчетен период (за юридически лица и еднолични търговци);

19. Декларация в оригинал по чл. 4а, ал. 1 Закона за малките и средните предприятия – Приложение № 9, по образец, утвърден от министъра на икономиката и енергетиката, когато е приложимо;

20. Фактури, придружени с платежни нареждания, за извършени разходи преди подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР за разходи за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г. съгласно чл. 21, ал. 2, т. 14, ведно с банкови извлечения;

21. Когато разходът е включен в списъка с активи, дейности и услуги, за които са определени рефернтни разходи към датата на подаване на проектното предложение, кандидатът подава оферта и/или извлечение от каталог на производител/доставчик/строител и/или проучване в интернет за всяка отделна инвестиция в дълготрайни активи – с предложена цена от производителя/доставчика/строителя, когато кандидатът планира да провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160 или по Закона за обществените поръчки след сключване на договор за предоставяне на финансова помощ (когато е приложимо). За получаване на оферти може да се използва Приложение № 10 – образец за запитване за оферта.

Когато разходът не е включен в списъка с активи, дейности и услуги, за които са определени рефернтни разходи към датата на подаване на проектното предложение, кандидатът подава: най-малко три съпоставими оферти, които имат следното съдържание – наименование на оферента, валидност на офертата, дата на офертата, подпис и печат на оферента, техническо предложение, ценово предложение в лева с ДДС. За получаване на оферти може да се използва Приложение № 10 – образец за запитване за оферта.

22. Документи за проведен избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки за кандидати, които са възложители по Закона за обществените поръчки (когато е приложимо);

23. Други документи за доказване на изисквания от стратегията за ВОМР (когато е приложимо).

## II. Строително-монтажни работи: строителство, реконструкция, ремонт, рехабилитация

1. Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижим имот, обект на

инвестицията, или документ за учредено право на строеж върху имота за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР (когато е учредено срочно право на строеж) или документ за ползване върху имота, валиден за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР, вписан в районната служба по вписванията, а в случай на договор за аренда на земя – и регистриран в съответната общинска служба по земеделие на Министерството на земеделието, храните и горите, в случаите на обновяване на сгради и/или помещения, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно Закона за устройство на територията;

2. Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект (работни чертежи и детайли)", в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г.) или заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява, в случаите на проекти, включващи разходи за строително-монтажни работи и когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията;

3. Разрешение за строеж, когато издаването му се изисква съгласно Закона за устройство на територията, или становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно Закона за устройство на територията;

4. Подробни количествени сметки за предвидените строително-монтажни работи, заверени от правоспособно лице;

5. Съгласуване с Министерството на културата с писмено становище и заверка с печат върху графичните материали на проектната документация, изготвена по реда на глава 23 от Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (изисква се само за инвестиционни проекти, които включват обекти – недвижими културни ценности);

6. Удостоверение от Националния институт за недвижимо културно наследство за статута на обекта като недвижима културна ценност във връзка с т. 5;

7. Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със Закона за устройство на територията за разходи за преместваеми обекти;

8. Одобрен технически/технологичен проект, придружен от предпроектно проучване, изготвен и съгласуван от правоспособно лице – за инвестиции за производство на енергия от възобновяеми енергийни източници;

9. Удостоверение за ползван патент и/или удостоверение за полезен модел или внедряване на инвестиции, когато е приложимо;

### III. Машини, съоръжения, оборудване и обзавеждане

1. Технологичен проект ведно със схема и описание на технологичния процес, изготвен и заверен от правоспособно лице (когато инвестицията по проекта е част от технологичен процес);

2. Анализ, изготвен и съгласуван от правоспособно лице с компетентност в съответната област (важи в случаите на инвестиции за производство на електрическа и/или топлинна енергия или енергия за охлаждане и/или производство на биогорива и течни горива от биомаса);

3. Документ, удостоверяващ, че предприятието отговаря на изискванията за хигиена на храните/фуражите и тяхната безопасност, издаден от Българската агенция по безопасност на храните, в случай на производство и/или маркетинг на хранителни стоки/фуражи.

V. Народни обичаи, традиционни и фолклорни събития, фестивали, събори, театрални поставки и др.

1. График за провеждане на планираните дейности;

2. Обосновка на предвидените за закупуване артикули (брой и прогнозна стойност);

3. В случай на закупуване на народни носии и/или друго сценично облекло, декор, реквизит и/или сценично оборудване – писмено становище от сценограф/художник;

4. В случай на организиране на фестивали, събори и други подобни събития – писмено

становище от етнограф относно значимостта на събитието за местната културна идентичност.

Когато даден документ не е приложим, кандидатът прикачва декларация по образец на Държавен фонд „Земеделие“ удостоверяваща това обстоятелство – във формат „pdf“ или „jpg“ – Съгласно приложение № 11.

Други документи:

Приложение № 12 Декларация de minimis МФ;

Приложение № 13 Декларация за началния СПО, инструкция за попълване и таблица за изчисление;

Приложение № 14 Декларация за държавни помощи ДФЗ;

Приложение № 15 Декларация минимални помощи ДФЗ;

Приложение № 16 Декларация НСИ;

Приложение № 17 Декларация за липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия;

Приложение № 18 Списък с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи;

Приложение № 19 Списък с определени референтни цени за СМР на сгради (масивни и полумасивни) за настаняване на туристи съгласно Закона за туризма;

Приложение № 20 Формуляр за наблюдение съгласно изискването на чл. 47, ал. 2, т. 3 на Наредба № 22.

## **25. Краен срок за подаване на проектните предложения<sup>5</sup>:**

Крайният срок за подаване на проектно предложение по настоящата процедура е .....

## **26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения<sup>6</sup>:**

Проектните предложения се подават в ИСУН. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: <http://eumis2020.government.bg>.

## **27. Допълнителна информация:**

В проектните предложения се съдържа най-малко следната информация:

1. наименование на проектното предложение;

2. данни за кандидата: ЕИК, ЕГН, ЛНЧ (Личен номер на чужденец), документ за самоличност (№, дата на издаване, валидност), данни за представляващия юридическо лице, вкл. ЕГН за представляващия (когато е приложимо), седалище (когато е приложимо), адрес по местоживеене (когато е приложимо); адрес за кореспонденция, УРН (в случай, че е издадено такова), банкова сметка, правно-организационна форма на лицето, пол на

<sup>5</sup> В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

<sup>6</sup> При подаване на хартиен носител.

собственика/управителя, възраст на собственика/управителя, брой на работните места, които ще бъдат осигурени чрез осъществяването на проекта, сектор на основната дейност по Класификацията на икономическите дейности (КИД) на юридическото лице;

3. място на извършване на инвестицията (област, община, УПИ, имот, парцел, отдел, подотдел и др.);

4. декларативна част;

5. стойност на разходите, за които се кандидатства;

6. стойност на субсидията, за която се кандидатства;

7. стойност на разходите и субсидията на междинното плащане, в случай че се кандидатства за такова;

8. сектор на дейността, за която се кандидатства по КИД;

9. код на референтен разход, за който се кандидатства.

В срок от 15 календарни дни от получаване на уведомление за решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ кандидатът има право да подпише административен договор.

Одобрените кандидати по мярката ще сключат административен договор по образец на ДФЗ – РА.

Договорът урежда правата, задълженията и отговорностите на страните, включително изискванията, свързани със спазване на условията, въз основа на които проектът е получил приоритет, основанията за изискуемост на финансовата помощ и краен срок за започване изпълнението на дейностите и инвестициите по проекта.

Когато при обработката на заявлението за подпомагане бъдат установени съмнения за изкуствено създадени условия, в договора се предвижда извършване на допълнителни проверки преди изплащане на финансовата помощ.

При невявяване на кандидата за подписване на предложени му проект на договор за предоставяне на финансова помощ след изтичане на указания срок, той губи правото на подпомагане и може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност на следващ прием по тази мярка.

При необходимост от информация и разяснения кандидатите могат да задават въпроси на електронен адрес:..... в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

Отговорите на въпросите и разясненията ще бъдат предоставяни в 10-дневен срок от получаването на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, на интернет страницата на МИГ и в ИСУН.

## **28. Приложения към Условията за кандидатстване:**

1. Приложение № 1 Формуляр за кандидатстване;
2. Приложение № 2 Описание на проектното предложение;
3. Приложение № 3 Таблица за допустими инвестиции и дейности;
4. Приложение № 4 Декларация чл. 19 и 20 от ЗЗЛД;
5. Приложение № 5 Декларация съгласно приложение № 6 на Наредба № 22 от 2015 г.;
6. Приложение № 6 Декларация за нередности;
7. Приложение № 7 Бизнес план;
8. Приложение № 8 Анализ разходи ползи;

9. Приложение № 9 Декларация по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП;
10. Приложение № 10 Образец на запитване за оферта;
11. Приложение № 11 Декларация неприложими документи;
12. Приложение № 12 Декларация de minimis МФ;
13. Приложение № 13 Декларация за началния СПО, инструкция за попълване и таблица за изчисление;
14. Приложение № 14 Декларация за държавни помощи ДФЗ;
15. Приложение № 15 Декларация минимални помощи ДФЗ;
16. Приложение № 16 Декларация НСИ;
17. Приложение № 17 Декларация за липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия;
18. Приложение № 18 Списък с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи;
19. Приложение № 19 Списък с определени референтни цени за СМР на сгради (масивни и полумасивни) за настаняване на туристи съгласно Закона за туризма;
20. Приложение № 20 Формуляр за наблюдение съгласно изискването на чл. 47, ал. 2, т. 3 на Наредба № 22.