

**НАРЕДБА № 32 от 12.09.2008 г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка "Насърчаване на туристическите дейности" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.**

**Издадена от министъра на земеделието и храните, обн., ДВ, бр. 83 от 23.09.2008 г.**

## **Глава първа**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С тази наредба се уреждат условията и редът за финансово подпомагане на проекти по мярка "Насърчаване на туристическите дейности" от Програмата за развитие на селските райони (ПРСР) за периода 2007 - 2013 г., подкрепена от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

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

1. насърчаване на растежа на доходите и създаването на заетост в селските райони чрез подпомагане развитието на интегриран селски туризъм;

2. разнообразяване и подобряване на туристическата инфраструктура, атракциите и съоръженията за посетители в селските райони.

**Чл. 3.** (1) Финансовата помощ по тази наредба се предоставя при спазване на изискванията на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006 г. относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора за създаване на Европейската общност по отношение на минималната помощ (ОВ L 379 от 28.12.2006 г.) с изключение на проекти на общини.

(2) Ползватели, 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 при избор на изпълнител за дейности по проекта при спазване условията и реда на законодателството.

## **Глава втора**

### **УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ**

#### **Раздел I**

#### **Обхват на дейностите**

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

1. изграждане или обновяване на туристическа инфраструктура, съоръжения и/или атракции за посетителите:

а) атракции за посетителите и места за отдих и развлечения: посетителски центрове за представяне и експониране на местното природно и културно наследство; изграждане на малки по размер атракции на открито и закрито; малки по размер центрове за изкуство и занаяти, както и центрове за временни изложения с туристическа цел;

б) съоръжения и места за спорт и отдих: туристически и колоездачни пътеки; инфраструктура и съоръжения за рафтинг, пешеходен туризъм, планински туризъм и други спортове;

в) съоръжения за обществената инфраструктура - информационни пунктове, информационни табла и пътепоказатели за туристическите места и маршрути, заслони и съоръжения за безопасност и т.н.;

2. разработване и маркетинг на туристически продукти:

а) разработване на туристически маркетингови стратегии на местно ниво и информационни материали;

б) разработване на електронни системи на местно ниво за резервации в селските райони.

(2) Не се предоставя финансова помощ за следните дейности:

1. изграждане и/или обновяване на инфраструктура и закупуване на оборудване за лов, скално катерене и голф;

2. обновяване на паметници на културата от национално и световно значение, включени в класификацията на Националния институт за паметници на културата (НИПК);

3. изграждане или обновяване на атракции и съоръжения за посетители, които генерират доходи и които не са общинска и/или държавна собственост.

(3) Не се предоставя финансова помощ за проекти, които включват единствено дейности по ал. 1, т. 2.

## **Раздел II**

### **Финансови условия**

**Чл. 5.** Финансова помощ се предоставя в рамките на наличните средства по Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.

**Чл. 6.** (1) Финансовата помощ е в размер 100 процента от одобрените разходи за проекти на общини, но не повече от левовата равностойност на 200 000 евро.

(2) Финансовата помощ е в размер 70 процента от одобрените разходи за проекти на юридически лица с нестопанска цел, но не повече от левовата равностойност на 200 000 евро.

(3) Разликата между пълния размер на одобрените разходи по проекта и размера по ал. 2 се осигурява от кандидата.

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

**Чл. 7.** (1) Минималният размер на допустимите разходи, за които се кандидатства по проекта, е левовата равностойност на 10 000 евро.

(2) Максималният размер на допустимите разходи, за които се кандидатства по проекта, е левовата равностойност на 200 000 евро.

**Чл. 8.** Финансовата помощ за юридическите лица с нестопанска цел, предоставена по реда на тази наредба, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро за период от три последователни данъчни години - годината на плащане и две предходни години.

**Чл. 9.** (1) Финансова помощ не се предоставя по реда на тази наредба, при условие че

за същата инвестиция кандидатът е получил публична финансова помощ от националния бюджет и/или от бюджета на Европейския съюз.

(2) Не се предоставя финансова помощ за дейности, извършени преди подаване на заявлението за подпомагане, с изключение на разходите за дейности по чл. 20, ал. 1, т. 3, буква "а" .

(3) За всяко подпомагане по реда на тази наредба се кандидатства след извършване на окончателно плащане по предходен проект с изключение на проекти, представени от общините.

**Чл. 10.** (1) Плащанията по проект могат да бъдат авансово, междинно и окончателно.

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

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

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

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

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

(5) Когато ползватели на помощта са общини, в случаите на авансово плащане се изисква писмена гаранция от ръководния орган на общината в полза на Разплащателната агенция в размер 110 процента от стойността на авансовото плащане и решение на общинския съвет, одобряващо встъпването в дълг.

(6) Срокът на валидност на гаранциите по ал. 4 и 5 трябва да покрива срока на договора между ползвателя и Разплащателната агенция, удължен с шест месеца.

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

**Чл. 12.** (1) Междинно плащане е допустимо, но не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта в случаите, когато кандидатите са общини, и един път за периода на изпълнение на проекта за всички останали ползватели на финансовата помощ.

(2) Междинно плащане е допустимо за одобрена обособена част от инвестицията, при условие че неговият размер надвишава левовата равностойност на 2000 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**

**Чл. 13.** (1) За подпомагане могат да кандидатстват:

1. общини, посочени в приложение № 1;
2. юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ), регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, които имат седалище на територията на община от селските райони (приложение № 2).

(2) Лицата по ал. 1 се подпомагат, при условие че:

1. нямат изискуеми задължения към Държавен фонд "Земеделие" (ДФЗ);
2. не са в открито производство по несъстоятелност или не са обявени в несъстоятелност с изключение на общините;
3. не са в производство по ликвидация с изключение на общините;
4. нямат изискуеми публични задължения към държавата с изключение на общините.

#### **Раздел IV**

##### **Изисквания към проектите**

**Чл. 14.** Подпомагат се проекти, които:

1. се осъществяват на територията на общини, посочени в приложение № 1;
2. отговарят на приоритетите на общинския план за развитие на съответната община, утвърдено с решение на общинския съвет.

**Чл. 15.** (1) Не се предоставя финансова помощ за проекти, оказващи отрицателно въздействие върху околната среда по смисъла на Закона за опазване на околната среда (ЗООС).

(2) Не се предоставя финансова помощ за проекти, включващи инвестиции в местата по националната екологична мрежа Натура 2000, когато тези инвестиции 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.

(3) Не се предоставя финансова помощ за реализиране на проект съгласно чл. 4, ал. 1, при условие че реализацията на проекта няма да доведе до използване на обекта по предназначение след приключване на дейностите, финансирани по проекта, и до въвеждане на обекта в експлоатация в случаите, когато това е задължително съгласно Закона за устройство на територията (ЗУТ) и подзаконовите актове за неговото прилагане.

**Чл. 16.** Не се предоставя финансова помощ за проекти за туристически обекти по смисъла на Закона за туризма на територията на населени места и курортни селища с развит масов туризъм (приложение № 3).

**Чл. 17.** (1) Всички проекти, включващи строително-монтажни или ремонтни работи, към момента на кандидатстването трябва да се придружават от:

1. заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта на интервенцията, който ще се изгражда или обновява, в случаите, когато за предвидени строително-монтажни работи (СМР) не се изисква одобрен проект съгласно ЗУТ;

2. идеен или технически/работен проект съгласно ЗУТ и Наредба № 4 от 2001 г. за

обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г.);

3. подробни количествени сметки за СМР;

4. разрешение за строеж (когато се изисква съгласно ЗУТ).

(2) Всички проекти, включващи дейности, свързани с доставка на оборудване, обзавеждане, машини и съоръжения, трябва да се придружават от технически спецификации.

(3) Всички дейности по проектите, за които се изисква лицензиране и/или разрешение за извършване на дейността съгласно българското законодателство, се подпомагат, в случай че ползвателят е представил съответните лицензи/разрешения.

**Чл. 18.** (1) Проектите трябва да се изпълняват на имот - собственост на кандидата, или в случай на проекти, изпълнявани на имот, който не е собствен, кандидатът представя:

1. документ за ползване върху имота за срок не по-малък от шест години от датата на подаване на заявлението за подпомагане в случай на кандидатстване за разходи за закупуване и/или инсталиране на нови машини, оборудване и съоръжения и/или обновяване на сгради и/или помещения, за които не се изисква разрешение за строеж в съответствие със ЗУТ;

2. документ за учредено право на строеж върху имота за срок не по-малък от шест години от датата на подаване на заявлението за подпомагане в случай на кандидатстване за строително-монтажни работи, за които се изисква разрешение за строеж в съответствие със ЗУТ.

(2) Един проект може да включва различни допустими дейности, посочени в чл. 4, ал. 1, в т.ч. за различни населени места на общината.

**Чл. 19.** Срокът за изпълнение на дейностите, обект на инвестиция по един проект, не може да надхвърля 24 месеца от датата на сключване на договора за отпускане на финансова помощ.

## **Раздел V**

### **Допустими разходи**

**Чл. 20.** (1) Допустими за финансово подпомагане са следните разходи, предназначени за постигане целите на проекта:

1. изграждане, реконструкция и/или ремонт на сгради, съоръжения, помещения и/или друга недвижима собственост:

а) разходи, свързани с прякото изпълнение на строително-ремонтните и строително-монтажните дейности;

б) непредвидени разходи в размер до 5 процента от стойността на одобрените разходи по буква "а";

2. закупуване на машини, съоръжения и оборудване, включително и компютърен софтуер и специализирана техника (до пазарната им стойност);

3. общи разходи:

а) свързани с консултации, хонорари за правни услуги, архитекти, инженери и за други дейности и услуги, необходими за подготовката, изпълнението и отчитането на дейностите по проекта;

б) свързани с маркетинг на туристически продукти на местно ниво, разработване и разпространение на маркетингови стратегии, рекламни и информационни материали, разработване на електронни системи, придобиване на патентни права и лицензи, необходими за изготвяне и изпълнение на дейностите по проекта.

(2) Консултациите, включени в ал. 1, т. 3, буква "а", включват предпроектни проучвания и изследвания, изготвяне на оценка за въздействието върху околната среда (ОВОС), екологична оценка, подготовка и окомплектоване на пакета от документи за кандидатстване, както и консултантски услуги, свързани с изпълнението и отчитането на дейностите по проекта до изплащане на помощта.

(3) Разходите по ал. 1, т. 3 не могат да надвишават 12 процента от стойността на сумата на допустимите разходи по ал. 1, т. 1, буква "а" и т. 2, като разходите по ал. 2 не могат да надхвърлят 3 процента от разходите по ал. 1, т. 1, буква "а" и т. 2.

(4) За разходи по ал. 1, т. 3, буква "а", направени преди датата на подаване на заявлението за подпомагане, кандидатите по чл. 3, ал. 2 представят кратка обосновка за избора на съответния изпълнител и всички документи от проведената процедура за избор на изпълнител съгласно изискванията на ЗОП или НВМОП.

(5) Кандидатите, различни от тези, посочени в чл. 3, ал. 2, представят най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал за разходи, надвишаващи левовата равностойност на 15 000 евро, а за разходи на стойност, по-малка от левовата равностойност на 15 000 евро, същите представят най-малко една оферта в оригинал с цел определяне на разумността и основателността на предложените разходи. 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.

(6) Финансова помощ за разходите по ал. 1, т. 3, буква "а" се предоставя само в случаите, когато същите са извършени действително и са направени не по-рано от една година преди датата на подаване на заявление за подпомагане.

(7) Недопустими за финансово подпомагане са разходи за:

1. закупуване на машини, съоръжения и оборудване втора употреба;
2. закупуване или наем на земя и сгради;
3. лизинг;
4. оперативни разходи, вкл. разходи за поддръжка (текущ ремонт), наеми, застраховка;
5. банкови такси, разходи за гаранции, изплащане и рефинансиране на лихви;
6. принос в натура;
7. обезщетения за отчуждаване на имоти, както и обезщетения по чл. 209 и 210 ЗУТ;

8. данък добавена стойност (ДДС) с изключение на невъзстановим ДДС;
9. инвестиции за обикновена подмяна;
10. плащане в брой.

### **Глава трета**

## **РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

### **Раздел I**

#### **Общи изисквания към документите и реда за кандидатстване**

**Чл. 21.** Документите за кандидатстване за одобрение за подпомагане по чл. 23, ал. 1 и документите за плащане на финансовата помощ по чл. 31, ал. 1 и чл. 32, ал. 1 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 Разплащателната агенция (РА);

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

3. да се представят на български език; в случаите, когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс, същият трябва да бъде легализиран или с апостил.

**Чл. 22.** (1) Започването и приключването на приема на заявления за подпомагане се определя със заповед на изпълнителния директор на Разплащателната агенция.

(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 интернет страници на Министерството на земеделието и храните (МЗХ) и Разплащателната агенция и на общодостъпно място в областните разплащателни агенции (ОРА) и областните дирекции "Земеделие и гори" на МЗХ.

(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 интернет страници на МЗХ и РА и на общодостъпно място в ОРА и областните дирекции "Земеделие и гори".

### **Раздел II**

#### **Процедура за разглеждане на заявления за подпомагане**

**Чл. 23.** (1) Кандидатите за финансово подпомагане подават в ОРА по място на извършване на инвестицията заявление за подпомагане по образец (приложение № 4) и прилагат документи, посочени в същото приложение.

(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, придружено с подробно 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 нередовностите 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.

**Чл. 24.** (1) В срок до три месеца от подаване на заявлението РА:

1. извършва административна проверка на представените документи, 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 № 5.

(3) В случай на нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти по ал. 1, т. 1 РА уведомява с мотивирано писмо кандидата, който в срок 10 работни дни от уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи, вкл. документи, извън посочените в заявлението за подпомагане, които са свързани с извършване на подпомаганата дейност.

(4) Срокът по ал. 1 може да бъде удължен в следните случаи:

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

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

**Чл. 25.** (1) Проектите с положителен резултат от извършените проверки се разглеждат от Експертна комисия за осигуряване на прозрачност, която се назначава от изпълнителния директор на РА. Експертната комисията за осигуряване на прозрачност изразява експертно писмено становище пред изпълнителния директор на РА.

(2) Изпълнителният директор на РА се произнася със заповед за одобрение или отказ на заявлението за подпомагане.

**Чл. 26.** (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 проверките по чл. 24, ал. 1, т. 1 ;

2. несъответствие с условията и критериите по чл. 24, ал. 2 ;



3. неотстраняване на непълнотите и пропуските в срока по чл. 24, ал. 3 ;

4. недостатъчен бюджет по мярката;

5. одобрените разходи по проекта са на стойност под определения минимален размер съгласно чл. 7, 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. 27.** (1) Когато сумата на предложените за разглеждане заявления за подпомагане надхвърля наличния бюджет по мярката, заявленията за подпомагане, класирани съгласно критериите за оценка по чл. 24, ал. 2, т. 2 , се одобряват в низходящ ред.

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

**Чл. 28.** (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 писменото 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, вкл. основанията за изискуемост на финансовата помощ.

(4) След изтичане на срока по ал. 2 кандидатът губи право на подпомагане и може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност по реда на тази наредба.

**Чл. 29.** В случаите на отказ за финансиране РА писмено уведомява кандидата, като в уведомлението изрично се посочват мотивите за отказ.

## **Глава четвърта**

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

#### **Раздел I**

##### **Изплащане на финансовата помощ**

**Чл. 30.** (1) Финансовата помощ се изплаща след извършване на цялата инвестиция.

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

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

(2) Заявка 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 авансово 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.

**Чл. 32.** (1) При кандидатстване за междинно или окончателно плащане ползвателят на помощта подава заявка за плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на РА в РРА по място на извършване на инвестицията, и прилага документи съгласно приложение № 7.

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

**Чл. 33.** (1) Регионалната разплащателна агенция извършва преглед на документите по чл. 32, 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. 32, ал. 2 отново да подаде заявка за плащане.

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

**Чл. 34.** (1) В срок четири месеца от подаване на заявката за плащане РА:

1. извършва административни проверки на представените документи, 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 финансова помощ.

(2) В случай на нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените

данни и посочените факти централното управление на РА уведомява писмено 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 и/или нови документи, вкл. документи извън посочените в приложение № 7.

(3) Срокът по ал. 1 може да бъде удължен в следните случаи:

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

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

**Чл. 35.** Плащанията се изчисляват въз основа на приетите за допустими и реално извършени разходи след извършване на проверките по чл. 34, ал. 1, т. 1 и 2 и при спазване на разпоредбите на чл. 31 от Регламент на Комисията 1975/2006 на Комисията относно 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 разпоредбите на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006 г. относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора за създаване на Европейската общност по отношение на минималната помощ (ОВ L 379 от 28.12.2006 г.).

**Чл. 36.** (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. 34, ал. 1, т. 1 и 2 ;

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

3. ползвателят на помощта не отстрани непълнотите и пропуските в срока по чл. 34, ал. 2 ;

4. приложи правилото по чл. 31 от Регламент (ЕО) № 1975/2006 г. на Комисията относно 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 (Регламент (ЕО) № 1975/2006);

5. се налага корекция на размера на финансовата помощ във връзка с прилагане на разпоредбите на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006 г. относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора за създаване на Европейската общност по отношение на минималната помощ.

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

## **Раздел II**

### **Условия за изпълнението на дейностите по проекта и контрол**

**Чл. 37.** (1) Одобреният проект се изпълнява в срок до 24 месеца, считано от датата на подписването на договора за отпускане на финансовата помощ с РА.

(2) Всички процедури за избор на изпълнител за дейности, включени в заявлението и одобрени за изпълнение по проекта с изключение на разходите по чл. 20, ал. 1, т. 3, буква "а" , се провеждат след сключване на договора за отпускане на финансовата помощ. Ползвателите по чл. 3, ал. 2 провеждат процедурите в съответствие със ЗОП или НВМОП.

**Чл. 38.** (1) В срок 10 работни дни след сключване на договорите с избраните изпълнители на доставка и/или на строителство и/или на услуга по съответната процедура ползвателят на финансовото подпомагане е длъжен да представи пред РА документите, информацията за настъпили промени в графика, стойността на дейностите по проекта съгласно приложение № 8.

(2) Ползвателят на финансовата помощ започва изпълнение на дейностите по проекта след одобрение от страна на РА на настъпилите промени в графика и стойността на дейностите по проекта, настъпили вследствие на избора на изпълнител по ал. 1.

**Чл. 39.** (1) Ползвателят може да подаде искане за промяна на договора за отпускане на финансова помощ в РА 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 до срока по чл. 37, ал. 1 .

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

**Чл. 40.** (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 е длъжен да организира подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС по всеки договор (проект, дейност).

(3) Ползвателят на помощта е длъжен да съхранява всички документи, свързани с подпомаганите дейности, за срок 5 г. след сключване на договора за отпускане на финансовата помощ.

**Чл. 41.** (1) За срок 5 г. след сключване на договора за отпускане на финансова помощ ползвателят на помощта е длъжен да:

1. използва подобрените/реконструирани/ изградени или придобитите въз основа на одобрения проект активи по предназначение;

2. не прехвърля правото на собственост и не претстъпва правото на ползване върху

активите, предмет на подпомагане, под каквато и да е форма с изключение на случаите, когато това се изисква по закон;

3. не променя местоположението на подпомогнатите активи, които са трайно прикрепени към земята, сгради или помещения;

4. не променя местоположението на подпомогнатите движими активи извън територията на общината, в която се извършва инвестицията;

5. не преустановява подпомогнатата дейност поради други причини освен изменящите се сезонни условия.

(2) Изискването по ал. 1, т. 1 и 2 не се прилага при подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. Подмяната с новото оборудване се осъществява след одобрение на РА.

**Чл. 42.** (1) Ползвателите на помощта са длъжни да сключат и да поддържат валидна застраховка на имуществото, предмет на подпомагане, срещу рисковете, посочени в договора за отпускане на финансовата помощ, за срока от подаване на заявка за плащане до изтичане на срока по чл. 41, ал. 1, като са длъжни да подновяват застрахователните полици ежегодно.

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

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

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

(3) Със сумата на застрахователното обезщетение, когато същото 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. 43.** (1) Ползвателят на помощта е длъжен да предоставя на РА всяка поискана информация за осъществяването на подпомаганата дейност.

(2) Контрол за изпълнение на условията по договора за отпускане на финансова помощ, тръжните процедури, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, може да бъде извършван от представители на РА, Министерството на земеделието и храните, Сметната палата, 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) В случаите, когато Министерството на земеделието и храните или Европейската комисия извършва наблюдение или оценяване по изпълнение на Програмата за развитие на селските райони, ползвателят на помощта поема задължението да осигури на упълномощените от тях лица всякакви документи и информация, които ще подпомогнат оценяването, наблюдението и контрола на подпомаганата дейност.

**Чл. 44.** (1) В случай че ползвателят на помощта не изпълнява свои нормативни или

договорни задължения след изплащане на финансовата помощ, РА може да поиска връщането на вече изплатени суми заедно със законна лихва върху тях и/или да прекрати всички договори, сключени с ползвателя на помощта.

(2) В случаите по ал. 1 РА определя размера на средствата, които трябва да бъдат възстановени от ползвателя 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) Разплащателната агенция може да поиска връщането на вече платени суми заедно със законната лихва върху тях, когато ползвателят на помощта:

1. е представил декларация с невярно съдържание и/или изкуствено е създал условия за изпълнение на изискванията за получаване на финансова помощ, за да извлече облага в противоречие с целите на тази наредба;

2. е получил допълнителна публична финансова помощ за дейностите, финансирани по реда на тази наредба;

3. е променил предмета на подпомаганата дейност;

4. не използва придобитите на основа на одобрения проект активи по предназначение.

**Чл. 45.** (1) В случаите на неизпълнение на задълженията по чл. 40, 42 или 48 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. В случай на отстраняване на нередовностите в срок ползвателят 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. 46.** (1) Страните по договора не отговарят за неизпълнение на задълженията, в случай че неизпълнението се дължи на форсмажорни обстоятелства по смисъла на чл. 47 от Регламент (ЕО) № 1974/2006 г. на Комисията от 15 декември 2006 г. за определянето на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ L 368, 23.12.2006 г. и Българско специално издание: глава 03, том 80).

(2) Ползвателят на помощта или упълномощено от него лице е длъжен да уведоми писмено 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. 47.** (1) С цел осигуряване на публичност и прозрачност най-малко веднъж на три месеца РА публикува на електронната си интернет страница следната информация за всеки одобрен проект по мярка "Насърчаване на туристическите дейности" от ПРСР 2007 -

2013 г.:

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 интернет страница следната информация за всеки проект, по който е извършено плащане по мярка "Насърчаване на туристическите дейности" от ПРСР 2007 - 2013 г.:

1. пълното регистрирано юридическо наименование;
2. общината, в която ползвателят на помощта е регистриран, и пощенския код;
3. общата сума на публичното финансиране, получена от ползвателя на помощта за съответната финансова година, която включва както вноски на общността, така и национални вноски;
4. вид на подпомаганите дейности;
5. информация за сбора от сумите, изплатени за предходната година от Европейския фонд за гарантиране на земеделието и Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, за всеки ползвател на финансова помощ;
6. валутата, в която тези суми са били получени.

(3) Данните на ползвателя на помощта се публикуват в съответствие с Регламент (ЕО) № 1290/2005 на Съвета от 21 юни 2005 г. относно финансирането на Общата селскостопанска политика (ОВ L 209, 11.8.2005 г. и Българско специално издание: глава 03, том 80) (Регламент (ЕО) № 1290/2005) и Регламент (ЕО) № 259/2008 на Комисията от 18 март 2008 г. за установяване на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1290/2005 относно публикуването на информация за получателите на средства от Европейския фонд за гарантиране на земеделието (ЕФГЗ) и Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ L 76, 19.03.2008 г.) (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.

**Чл. 48.** (1) Ползвателят на финансовата помощ се задължава след извършване на окончателно плащане по проект по реда на тази наредба за срок 5 г. от сключването на договора за отпускане на финансовата помощ да постави и поддържа на видно място табела с информация за подпомагане на дейността му от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, когато е одобрен за финансова помощ с обща стойност на проекта над левовата равностойност на 50 000 евро - на мястото/тата, където се извършва инвестицията.

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

(3) Информацията по ал. 2 заема не по-малко от 25 % от табелата.

(4) Знамето на Европейския съюз се изобразява върху табела с правоъгълна форма, на син или бял фон с 12 златни или черни звезди, чиито върхове не се докосват и образуват кръг, съгласно приложение № 9.

(5) Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони се определят съгласно Приложение № VI към чл. 58, ал. 3 от Регламент (ЕО) № 1974/2006 г. на Комисията от 15 декември 2006 г. за определянето на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 г. на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ L 368, 23.12.2006 г. и Българско специално издание: глава 03, том 80).

#### **ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**§ 1.** По смисъла на тази наредба:

1. "Авансово плащане" е плащане по смисъла на чл. 56 от Регламент (ЕО) № 1974/2006 г. на Комисията от 15 декември 2006 г. за определянето на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 г. на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР).

2. "Административни проверки" са проверки съгласно условията и разпоредбите на чл. 26 от Регламент (ЕО) № 1975/2006 г. на Европейската комисията от 7 декември 2006 г. за определяне на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 г. 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.

3. "Генериращи доходи" е всяка дейност, която включва инвестиция в инфраструктура, чието използване подлежи на такси, заплащани директно от ползвателите, или всяка дейност, която включва продажбата или отдаването под наем на земя или сгради, или всяко друго предоставяне на услуги срещу заплащане.

4. "Дейност" е механизъм по Програмата за развитие на селските райони, който се осъществява от един или повече ползватели, предвид постигането на поставените цели в Програмата за развитие на селските райони.

5. "Инвестиционен проект" е проект по смисъла на ЗУТ и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, предназначени за строителството на обекта/ите, включени в проекта.

6. "Интегриран селски туризъм" е използване на природните, човешките, културно-историческите ресурси с цел реализиране на туристическа дейност (продукт и/или услуга) в селските райони.

7. "Междинно плащане" е плащане за обособена част от одобрената за финансова помощ инвестиция.

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

9. "Независими оферти" са оферти, подадени от лица, които не се намират в следната



свързаност помежду си:

а) едното участва в управлението на дружеството на другото;

б) съдружници;

в) съвместно контролират пряко трето лице;

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

10. "Непредвидени разходи" са разходи, възникнали в резултат на работи, които не е могло да бъдат предвидени при първоначалното проектиране и водят само до увеличаване на количествата, заложи предварително в количествено-стойностната сметка към проекта.

11. "Нередност" е всяко нарушение на общностното 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.

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

13. "Ползвател" е лице, на което е одобрена и/или изплатена финансова помощ по Програмата за развитие на селските райони.

14. "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 еквивалентен документ.

15. "Проверка на място" е проверка по смисъла на Регламент (ЕО) № 1975/2006 г.

16. "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.

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

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

19. "Уникален идентификационен номер" е регистрационен номер, който се издава на кандидата от служител на Разплащателната агенция след положително становище от извършен преглед на документите към заявлението за подпомагане или когато кандидатът е подписал декларация по чл. 23, ал. 4 .

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

България.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 2. Наредбата се издава на основание § 35, ал. 3 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за подпомагане на земеделските производители.

§ 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.

Приложение № 1  
към чл. 13, ал. 1, т. 1

Списък на общините в Република България с население под 10 000 жители, към 2005 г.

Област	Общини
Благоевград	Белица, Кресна, Струмяни
Бургас	Малко Търново, Приморско, Царево
Варна	Аврен, Бяла, Ветрино, Девня, Суворово
Велико Търново	Златарица, Сухиндол
Видин	Белоградчик, Бойница, Брегово, Грамада, Димово, Кула, Макреш, Ново село, Ружинци, Чупрене
Враца	Борован, Мизия, Роман, Хайредин
Габрово	-
Добрич	Крушари, Шабла
Кърджали	Джебел
Кюстендил	Бобошево, Кочериново, Невестино, Рила, Сапарева баня, Трекляно
Ловеч	Априлци, Летница, Угърчин, Ябланица
Монтана	Брусарци, Вършец, Георги Дамяново, Медковец, Чипровци, Якимово
Пазарджик	Батак, Белово, Лесичево, Стрелча
Перник	Брезник, Земен, Ковачевци, Трън
Плевен	Искър, Пордим
Пловдив	Брезово, Кричим, Куклен, Лъки, Перушица
Разград	Самуил, Цар Калоян

Русе	Борово, Ценово
Силистра	Алфатар, Кайнарджа, Ситово
Сливен	-
Смолян	Баните, Борино, Доспат, Неделино, Чепеларе
София-област	Антон, Божурище, Годеч, Горна Малина, Долна баня, Драгоман, Златица, Копрившица, Мирково, Пирдоп, Правец, Сливница, Чавдар, Челопеч
Стара Загора	Гурково, Николаево, Опан
Търговище	Антоново, Опака
Хасково	Ивайловград, Маджарово, Минерални бани, Симеоновград, Стамболово
Шумен	Венец, Каспичан, Никола Козлево, Смядово, Хитрино
Ямбол	Болярово

**Приложение № 2**  
към чл. 13, ал. 1, т. 2

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

Област	Общини
Благоевград	Банско, Белица, Гоце Делчев, Гърмен, Кресна, Петрич, Разлог, Сандански, Сатовча, Симитли, Струмьяни, 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, Лесичево, Панагюрище, Пещера, Ракитово, Септември, Стрелча
Перник	Брезник, Земен, Ковачевци, Радомир, Трън
Плевен	Белене, Гулянци, Долна Митрополия, Долни Дъбник, Искър, Кнежа, Левски, Никопол, Пордим, Червен бряг
Пловдив	Брезово, Калояново, Карлово, Кричим, Куклен, Лъки, Марица, Перушица, Първомай, 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, Гутракан
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, Копревци, 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

Приложение № 3  
към чл. 16

Списък на населени места и курортни селища с развит масов туризъм, които няма да бъдат подпомагани за туристически дейности

Населено място/курортно селище	Община	ЕКАТТЕ
гр. Ахтопол	Царево	00878
гр. Бяла (област Варна)	Бяла	07598
с. Варвара	Царево	10094
с. Езерец	Шабла	27108
к.к. Камчия	Аврен	-
гр. Китен	Приморско	37023
с. Крапец	Шабла	39493
с. Лозенец	Царево	44094
к.к. Пампорово	Чепеларе	-
гр. Приморско	Приморско	58356
ММЦ–Приморско	Приморско	-
с. Резово	Царево	62459
с. Синеморец	Царево	66528
с. Тюленово	Шабла	73780

гр. Царево	Царево	48619
гр. Шабла	Шабла	83017

**Приложение № 4**  
към чл. 23, ал. 1

**Образец на Заявление за подпомагане**

## РАЗПЛАЩАТЕЛНА АГЕНЦИЯ

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013 Г

„Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони”

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ  
ПО МЯРКА 313 – НАСЪРЧАВАНЕ НА ТУРИСТИЧЕСКИТЕ ДЕЙНОСТИ**

Попълва се от експерт ОРА

.....  
Идентификационен №.....  
Дата/час/минута

(Печат ОРА)

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО**

Наименование на кандидата:

Община и ЕКАТТЕ на населеното/ите място/ места където ще се реализира проекта:

Наименование на проекта:

**I. ДАННИ ЗА КАНДИДАТА****ОСНОВНИ ДАННИ**

Наименование на кандидата:

Юридически статут

Номер и дата на решението, с което е създадена организацията:

Единен идентификационен код към Агенция по вписванията /БУЛСТАТ

Фирмено дело №

От дата:

Районен съд:

Том:

Регистър:

Страница:

Партиден №

Номер по ДДС

**СЕДАЛИЩЕ и АДРЕС НА  
УПРАВЛЕНИЕ :**

Град/село:

ПК:

Област:

Община:

Улица №:

**ИЗБРАНА ОБСЛУЖВАЩА БАНКА**

IBAN

BIC код



**Забележка:** \* - Документът се изисква, в случай че кандидатът е юридическо лице с нестопанска цел

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

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

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

**Известно ми е наказателната отговорност за деклариране на неверни данни по чл. 248а, ал. 2 и чл. 313 от Наказателния кодекс.**

---

*дата/име/подпис на кандидата/печат*

## II. ОПИСАНИЕ НА ОПЕРАТИВНИЯ КАПАЦИТЕТ НА КАНДИДАТА

### 2.1. Опит в изпълнението на други проекти, свързани с дейността на организацията през последните три години

	Европейски програми/ проекти	Програма за развитие на селските райони	Други донорски програми/ проекти	Банкови кредити и кредити от други финансови институции
Вид дейност/проект				
Година				
Сума				
Източник на финансиране				
Роля на организацията				
Постигнати резултати				

### 2.2. Кратко описание на организационната структура и капацитета за подготовка и управление на проекти на кандидата за подпомагане.

### 2.3. Описание на ресурсите (площ, население, наличие на обучителни, културни и социални заведения, икономика) на територията на общината, където ще се реализира проекта.

## III. ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

### 1.1. Местонахождение на инвестицията

Област/и, община, град/градове, село/села

### 1.2. Цели на проекта (обща и конкретна)

Кратко описание на общата цел и конкретните цели на проекта.

### 1.3. Обосновка за съответствие на проекта с целите и приоритетите на програмата

Моля, посочете следната информация:

- 1.3.1. Съответствие на проекта с целите и приоритетите на програмата.  
 1.3.2. Определете наличните нужди и ограничения в районите, които засяга проекта.  
 1.3.3. Опишете целевите групи, към които е насочен проекта.  
 1.3.4. Избройте причините за избора на целева група (и) и определянето на нуждите ѝ (им). По какъв начин проектът допринася за удовлетворяване на нуждите на целевата група (и)?  
 1.3.5. Свързан ли е проекта с основната дейност на кандидата или с друга допълнителна дейност?

#### 1.4. Допълняемост на проекта с предишни изпълнявани дейности

Предишни договори (проекти)						
Подавали ли сте до момента, същото или подобно по съдържание предложение по някоя <i>друга програма на Общността</i> ?					да <input type="checkbox"/>	не <input type="checkbox"/>
Ако ДА, моля дайте следните подробности, като посочите основните <i>разлики и допълняемост</i> между настоящото предложение и предишните:						
Име на програмата	Вид на дейността	година	Получена и договорена безвъзмездна помощ (евро)	Финансов източник	Разлики	Допълняемост
Получавали ли сте през последните 3 години безвъзмездни помощи от ЕО, <i>договори или заеми директно от европейски институции или агенции</i> ?					да <input type="checkbox"/>	не <input type="checkbox"/>
Ако ДА, моля дайте следните подробности, като посочите основните <i>разлики и допълняемост</i> между настоящото предложение и предишните:						
Име на програмата	Вид на дейността	Година	Сума (евро)	Разлики	Допълняемост	

#### 1.5. Стойност на проекта

Размер на финансовата помощ	Размер на субсидията		Размер на собственото участие	
	СУМА ЛВ.	%	СУМА ЛВ.	%
Общо				

#### 1.6. Описание на дейностите

1.6.1. Основни етапи и дейности по изпълнението на проекта.

Вид на инвестицията	Описание и обосновка на дейности
<b>Изграждане, реконструкция и/или ремонт на сгради, съоръжения, помещения, и/или друга недвижима собственост:</b>	
1. Изграждане, сгради, помещения, и/или друга недвижима собственост.:	
2. Изграждане на съоръжения	
3. Реконструкция и/или ремонт на сгради, помещения, и/или друга недвижима собственост:	
4. Реконструкция и/или ремонт, съоръжения.:	
<b>Закупуване на машини, съоръжения и оборудване, включително и компютърен софтуер - до пазарната им стойност;</b>	
1. Закупуване на машини, съоръжения и оборудване до пазарната им стойност	
2. Закупуване на Компютърен софтуер - до пазарната стойност	
3. Закупуване специализирана техника до пазарната и стойност;	
<b>Общи разходи, свързани с инвестицията</b>	

<b>1. Консултантски услуги</b>	А. Предварителни	
	Б. След сключване на договора	
<b>2. Проектиране</b>	А. Предварителни	
	Б. След сключване на договора	
<b>3. Предпроектни проучвания</b>	А. Предварителни	
	Б. След сключване на договора	
<b>4. Строителен надзор</b>	А. След сключване на договора	

Вид на инвестицията	Описание и обосновка на дейности	
5. Маркетинг на туристически продукти на местно ниво, разработване и разпространение на маркетингови стратегии	А. След сключване на договора	
6. Осигуряване на информираност за проекта	А. След сключване на договора	
7. Разработване на електронни системи на местно ниво за резервации в селските райони.	А. След сключване на договора	
6. Други	А. Предварителни	
	Б. След сключване на договора	

#### 1.7. Продължителност и план за действие

Планираните дейности следва да бъдат описани достатъчно подробно по-горе в точка 1.6., за да се предостави обобщение на подготовката и въвеждането на всяка една от дейностите!

Срок за изпълнение на проекта	Брой месеци
Планирано начало на изпълнение на проекта	Месец/година
Планиран край на изпълнение на проекта	Месец/година

**1.7.1 Моля посочете в таблицата, кога предвиждате стартирането на тръжните процедури или опишете процедурата за избор на изпълнител!**

Година	N година				N+1				N+2				отг воре н
(определете година N)	200..				200..				200..				за пров ежда не на проц едур ите
Тримесечие	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Търг 1													
Търг 2													
Търг 3													
Търг 4													

1 = Проектиране 2 = Строителен надзор 3=Строителство 4=Доставка

**Забележка:** За определяне на реалистични срокове за процедурите, моля да се използват сроковете заложи в ЗОП и НВМОП за проекти за общините. За юридически лица с нестопанска цел, моля опишете сроковете на процедурата за избор на изпълнители, в случаите когато същите не се явяват възложители по смисъла на ЗОП и НВМОП.

Моля посочете в таблицата, кога предвиждате стартирането и изпълнението на всяка една от дейностите по точка 1.6.!

Година N													
Дейност 1	Месец 1	Полугодие 1						Полугодие 2				Отговорно лице /кандидатстваща организация или партньори/	
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
Начало на дейност 1 (заглавие)													
Изпълнение на дейност 1 (заглавие)													
Начало на дейност 2 (заглавие)													
Т.н.													

Година N+1														
Дейност 2	Месец 1	Полугодие 1						Полугодие 2						Отговорно лице /кандидатств аща организация или партньори/
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Начало на дейност 1 (заглавие)														
Изпълнени е на дейност 1 (заглавие)														
Начало на дейност 2 (заглавие)														
Т.н.														
Година N+2														
Дейност 3	Месец 1	Полугодие 1						Полугодие 2						Отговорно лице /кандидатств аща организация или партньори/
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Начало на дейност 1 (заглавие)														
Изпълнени е на дейност 1 (заглавие)														
Начало на дейност 2 (заглавие)														
Т.н.														

## 2. Описание на очакваните резултати от изпълнението на проекта





**4. Бюджет на проекта**

**Таблица за допустимите инвестиции**

Идентификационен №:.....

№	Вид на инвестицията	Марка, модел	Количество	Единична цена без ДДС /лева/	Обща сума без ДДС /лева/	Обща сума с ДДС /лева/	Междинно плащане		Допустими инвестиции		Одобрено междинно плащане		Одобрена сума /лева/
							да	не	да	не	да	не	
1	2	3	4	5	6	7							11
<b>A</b>	<b>Сума на инвестицията:</b>												
<b>Б</b>	<b>Общи разходи ( вкл. разходите за консултации)</b>												
<b>Б1</b>	<b>Разходи за консултации</b>												
<b>В</b>	<b>Обща сума на инвестицията /А+Б/</b>												

**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

## ДЕКЛАРАЦИИ

Декларирам, че:		
1.	Съм запознат/а с правилата за предоставяне на финансова помощ по мярка 313 „Насърчаване на туристически дейности”	<input type="checkbox"/>
2.	Нямам изискуеми задължения към ДФ „Земеделие”	<input type="checkbox"/>
3.	Нямам изискуеми публични задължения към държавата	<input type="checkbox"/>
4.	Не съм подпомаган/одобрен за подпомагане по други програми за същата инвестиция	<input type="checkbox"/>
5.	Имам осигурени финансови средства за извършване на инвестицията по проекта	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
7.	Няма да извършвам разпоредителни сделки с инвестицията, подпомогната от ПРСР, в продължение на шест години от датата на кандидатстване за подпомагане.	<input type="checkbox"/>
8.	Предварителните разходи по чл.20, ал.1, т. 3 направени преди сключване на договора за подпомагане са осъществени при спазване на Закона за обществени поръчки или Наредба за възлагане на малки обществени поръчки /само кандидати по чл.3 , ал.2 от Наредбата/	<input type="checkbox"/>
9.	Декларирам, че изпълнението на проекта ще доведе до пускане на обекта в експлоатация, подпомаган по реда на тази наредба	<input type="checkbox"/>
10.	Съм съгласен/съгласна посочените от мен факти и обстоятелства, да бъдат проверени на място от служители на Разплащателната агенция, Министерство на земеделието и храните и упълномощени представители на Европейската комисия	<input type="checkbox"/>
11.	Съм съгласен/съгласна, моите данни могат да бъдат публикувани в съответствие с Регламенти (ЕО) №№1290/2005 и 259/2008 и че могат да бъдат обработени от органите за финансов контрол и от следствените органи на Общността и на държавите – членки с цел защита на финансовите интереси на Общността.	<input type="checkbox"/>
12.	Известна ми е наказателната отговорност по чл. 248а, ал. 2 и чл. 313 от НК за предоставени от мен неверни данни и документи	<input type="checkbox"/>

*Кандидатът е длъжен да отбележи декларираните обстоятелства с отметка в съответното поле*

---

*дата/име/подпис на кандидата/печат*

**ДЕКЛАРИРАМ**, че представляваната от мен организация:

1. Не е получила държавна помощ по реда на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006 г. относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора за създаване на Европейската Общност по отношение на минималната помощ (ОВ L 379 от 28.12.2006)	<input type="checkbox"/>
2. Е получила през двете предшестващи данъчни години и текущата данъчна година до датата на деклариране помощ, която е обявена като минимална помощ (de minimis) по реда на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006 г., на обща стойност (с натрупване) .....ЛВ. .....(словом), както следва: ..... ЛВ. ....(словом) за ..... година ..... ЛВ. ....(словом) за ..... година ..... ЛВ. ....(словом) за ..... година	<input type="checkbox"/>

*Моля отбележете в квадратчетата вярното. В т.2 се посочва вида и източника на държавната помощ и вида на разходите.*

---

**дата/име/подпис на кандидата/печат**

Кандидатът е длъжен да попълни исканата информация в посочените по-долу полета

/Попълва се служебно/
УИН
УРН

**1. Вид на бенефициента**

/Моля оградете подходящия номер/

	<b>Код</b>
Община	<b>1</b>
Юридическо лице с нестопанска цел	<b>2</b>

**2. Физически показатели на проекта (О.313)**

Тип инвестиции	м.е.	–	– Стойност*		Обхванати населени места ЕКАТТЕ
			общо	субсидия	
<input type="checkbox"/> Посетителски и информационни пунктове	брой	нови			1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
		съществуващи			
<input type="checkbox"/> Музеи и изложения на открито	брой	нови			1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
		съществуващи			
<input type="checkbox"/> Заслони	брой	нови			1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
		съществуващи			
<input type="checkbox"/> Съоръжения за спорт	брой	нови			1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
		съществуващи			
<input type="checkbox"/> Колоездачни пътеки	брой	нови			1. .... 2. ....

Formatted: Justified, Tabs: 0 cm, List tab + Not at 0,5 cm

		съществув ащи			3. .... 4. ....
<input type="checkbox"/> Пешеходни пътеки	брой	нови			1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
		съществув ащи			1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
<input type="checkbox"/> Изследвания и проучвания, свързани с туристическия продукт	брой	нови			1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
		съществув ащи			1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
<input type="checkbox"/> Интернет-базирани системи за резервации(Маркетинг)	брой	нови			1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
		съществув ащи			1. .... 2. .... 3. .... 4. ....

### 3. Резултати от инвестицията:

Мерна единица	Преди началото на инвестицията	След завършване на инвестицията
Брой посетители – годишно		
Брой нощувки в места за настаняване на общината		

### 4. Среден списъчен брой<sup>1</sup> на наетите по трудово и служебно правоотношение в резултат от проекта (R8)

(моля, попълнете броя на наетите в годината на кандидатстване и планирания брой на наетите според бизнес плана; данните може да бъдат сравнени на място по време на случайните проверки след последното плащане)

	МЪЖЕ		ЖЕНИ	
	<25 Г	>25 Г	<25 Г	>25 Г
Средногодишен брой на наетите в годината на кандидатстване по мярката				
Планиран средногодишен брой на наетите в края на първата година след последното изплащане на помощта по проекта				

<sup>1</sup> Средният списъчен брой на наетите по трудово и служебно правоотношение за един месец се изчислява чрез сумирането на списъчния брой на персонала за всеки календарен ден от месеца (включително празничните и почивните дни), като получения брой се разделя на броя на календарните дни през отчетния месец (30 или 31 или за месец февруари 28 или 29 дни). Средният списъчен брой на наетите за отчетната година се определя чрез сумиране на средния списъчен брой за всеки месец и полученият брой се дели на 12.

**Приложение № 5**  
към чл. 24, ал. 2, т. 2

**Критерии за оценка на проекта**

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	ТОЧКИ
Проекти, осъществявани на територията на селища с население над 500 и по-малко от 5 000 жители (по данни в края на 2005 г.)	20
Проекти, които отговарят на приоритетите на Общинската програма за развитие на туризма, приета от Общинския съвет	10
Кандидати, които са юридически лица с нестопанска цел, да са регистрирани в допустимите общини, където ще се осъществява дейността	15
Проекти/инвестиции, представени от кандидати, които никога до сега не са били подпомагани от Европейския съюз за същата инвестиция	5
Проекти за развитие на интегриран селски туризъм	50

**Приложение № 6**  
към чл. 31, ал. 1

Документи, подавани при заявка за авансово плащане

1. Копие от документ за самоличност на ползвателя на помощта съгласно сключения договор и на лицето, което подава документите за плащане (при упълномощаване).
2. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случаи че документите не се подават лично от ползвателя на помощта, съгласно сключения договор.
3. Банкова гаранция или писмена гаранция и решение на общинския съвет, одобряващо встъпването в дълг, в съответствие с изискванията на чл. 11, ал. 4 и 6 .
4. Удостоверение от общинската избирателна комисия за избора на кмета.

**Приложение № 7**  
към чл. 32, ал. 1

**Документи, които ползвателят на помощта следва да подаде при заявка за  
междинно и окончателно плащане**

Общи документи

1. Удостоверение за актуално състояние, издадено от съответния окръжен съд в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на заявката за плащане(ЮЛНЦ).

2. Удостоверение от окръжен съд, че ползвателят не е в процедура на ликвидация, издадено в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на заявката за плащане (ЮЛНЦ).

3. Удостоверение от окръжен съд, че ползвателят не е обявен в несъстоятелност или не е в от - крито производство по несъстоятелност, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявката (ЮЛНЦ);

4. Копие от документ за самоличност на законния представител на ползвателя на помощта.

5. Копие от документ за самоличност на лицето, което подава документите за плащане (при упълномощаване).

6. Удостоверение от общинската избирателна комисия за избора на кмета.

7. Нотариално заверено изрично пълномощно в случай, че документите не се подават лично от кандидата (ползвател на помощта), съгласно сключения договор.

8. Удостоверение за наличие или липса на задължения, издадено от съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите (ТДНАП) в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на заявката за плащане (ЮЛНЦ).

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

10. Счетоводен баланс към датата на подаване на заявката съгласно ЗС;

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

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

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

14. Справка за дълготрайните активи към счетоводния баланс към датата на подаване на заявката за плащане съгласно ЗС.

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

16. Копие от удостоверение за регистрация по ЗДДС или декларация по образец (в случай че ползвателят няма регистрация), че ползвателят няма да упражни правото си на данъчен кредит за активи и услуги, финансирани по ПРСР;.

17. Първични счетоводни документи (фактури), доказващи извършените разходи.

18. Платежно нареждане или друг документ, доказващ плащане от страна на ползвателя, прикрепен към всяка фактура.

19. Пълно банково извлечение от деня на извършване на плащането, доказващо плащане от страна на ползвателя на помощта.

20. Застрахователна полица на предмета на инвестицията в полза на Разплащателната агенция, покриваща рисковете, описани в договора между кандидата и Разплащателната агенция, валидна за срок минимум 12 месеца.

21. Платежно нареждане за изцяло платена застрахователна премия за срока на застраховката.

22. Договор за строителство/доставка/услуга между ползвателя и изпълнителя с детайлно описание на техническите характеристики, цена в лева или в евро, срок, количество и начин на доставка, ведно с подробна количествено-стойностна сметка. В договорите се описва ДДС.

23. Приемо-предавателен протокол между доставчика/изпълнителя и ползвателя на помощта с детайлно описание на техническите характеристики, цена, срок, количество и

начин на доставка.

24. Декларация от всеки доставчик, че активите - предмет на инвестиция, не са втора употреба.

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

26. Декларация от ползвателя за минимални помощи (по образец) (ЮЛНЦ).

27. Копие от лиценз и/или разрешително за упражняване на дейността в зависимост от вида подпомагана дейност. Специфични документи по видове дейности

I. Изграждане и/или реконструкция или подобрене на сгради, помещения, съоръжения

1. Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (образец № 12, съгласно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ, бр. 72 от 2003 г.)(Наредба № 3 от 2003 г.).

2. Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа(част, етап от него), при предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя (образец № 15 съгласно Наредба № 3 от 2003 г.) -при кандидатстване за окончателно плащане.

3. Протокол за установяване годността за ползване на строежа(частта, етапа от него) (образец № 16 съгласно Наредба № 3 от 2003 г.) – при кандидатстване за окончателно плащане (в зависимост от характера на инвестицията).

4. Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия (образец № 17 съгласно Наредба № 3 от 2003 г.) в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба.

5. Обобщен приемо-предавателен протокол между ползвателя на помощта и изпълнителя за всички видове изпълнени и приети строително-монтажни работи.

6. Удостоверение за категоризация на обекта в случаите, когато се изисква съгласно нормативната уредба.

II. Закупуване на нови машини, съоръжения и оборудване, включително и компютърен софтуер и специализирана техника, на пазарната стойност на активите

1. Подробна спецификация към окончателния договор с доставчика.

2. Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия (образец № 17 съгласно Наредба № 3 от 2003 г.) в случаите, когато се изисква съгласно нормативната уредба.

3. Декларация от доставчика, че доставените машини не са втора употреба.

4. Приемо-предавателен протокол между доставчика и ползвателя за доставената стока, обект на инвестицията, съдържащ детайлно описание на техническите характеристики. III. Закупуване на патенти и лицензи

1. Копие от издаден от Патентното ведомство патент, който е предмет на закупуване от ползвателя на помощта.

2. Лицензионен договор, вписан в Патентното ведомство, или друг документ, удостоверяващ правото на ползване на патент от ползвателя на помощта, за срок не по-малък от 5 г. от датата на подписване на договора с Разплащателната агенция с описани финансови условия.

IV. Разработване и маркетинг на туристически продукти

1. Разработване на туристически маркетингови стратегии на местно ниво и информационни материали; Констативен протокол за извършените дейности съгласно договора.



2. Изграждане на електронни системи на местно ниво за резервации в селските райони. Констативен протокол за извършените дейности съгласно договора. Общи разходи, свързани с хонорари за архитекти, инженери, консултации, пред проектни изследвания, разработване на системи за управление, рекламни и информационни материали и др. Констативен протокол за извършените дейности съгласно договора.

**Приложение № 8**  
към чл. 38, ал. 1

**Списък на документи, които ползвателят на помощта следва да подаде след приключване на процедури по избор на изпълнител/доставчик**

1. Предварително обявление за възлагане на обществена поръчка, съдържащо датата на обнародване (ако има такава);
2. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
3. Обявление за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка или/покани от възложителя до кандидатите след предварителен подбор;
4. Пълно описание на обекта на поръчката, включително на обособените позиции;
5. Техническа спецификация на обекта на поръчката;
6. Минималните изисквания, на които трябва да отговарят вариантите, и специалните изисквания за тяхното представяне, в случай че възложителят допуска варианти;
7. 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;
8. Протоколи от заседанията на комисията за оценка;
9. Решение на възложителя за класирането на участниците и участника, определен за изпълнител;
10. Договор за услуга, доставка или работа, сключен между възложителя и избрания участник в процедурата по ЗОП или НВМОП;
11. Количествено-стойностни сметки, подписани и подпечатани от избрания изпълнител като неразделна част от договора за услуга, доставка или работа;
12. Вписване на договора за обществена поръчка в регистъра на обществените поръчки.

**Приложение № 9 към чл. 48, ал. 4**

**Технически правила за изобразяване на знамето на Европейския съюз**

**1. Знаме на Европейския съюз**

**- Символно описание**

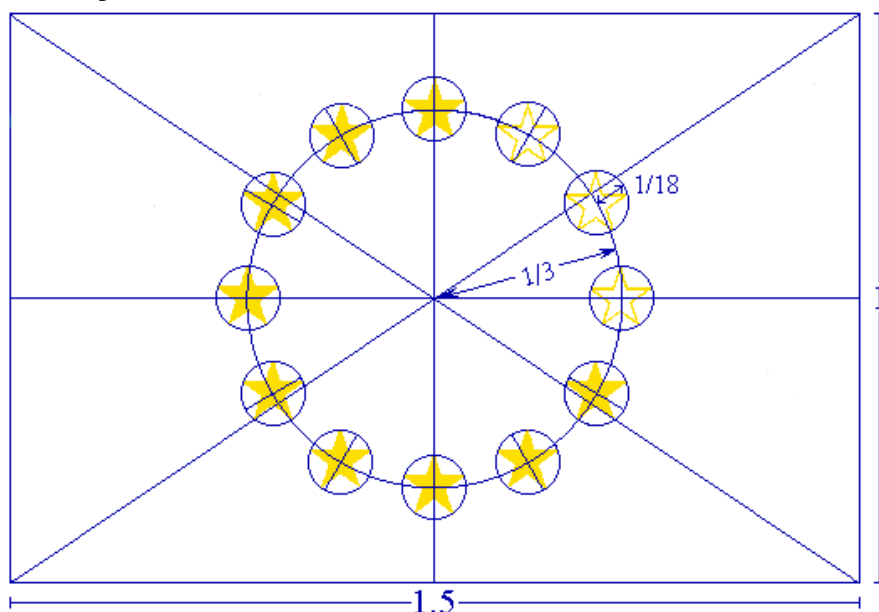
На фона на синьо небе, дванадесет златни звезди образуват кръг, символизиращ съюза на народите на Европа. Броят на звездите е фиксиран, като цифрата дванадесет е символът на съвършенство и единение.

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

**- Хералдическо описание**

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

#### - Геометрично описание



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

#### 2. Дефиниция на стандартните цветове.

Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС	Емблемата е в следните цветове: Синьо ПАНТОН РЕФЛЕКС за повърхността на правоъгълника; Жълто ПАНТОН за звездите.
Жълто ПАНТОН	Международната гама цветове ПАНТОН е много разпространена и лесно достъпна даже за не професионалисти.
<b>Четирицветен процес/технология</b>	

Ако се използва четирицветния 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).



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.



#### **- В случай на репродукция на цветен фон**

Емблемата трябва да се репродуцира за предпочитане на бял фон. Да се избягва разноцветен фон или, във всеки случай, такъв, който не се съчетава със синьото. Ако няма алтернатива на цветния фон, поставете бяла граница/рамка около правоъгълника, като ширината на рамката да бъде 1/25 от височината на правоъгълника.



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

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm).