

НАРЕДБА № 22 от 24 септември 2009г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка 3.2 „Мерки, предназначени за опазване и развитие на водната фауна и флора” по приоритетна ос № 3 „Мерки от общ интерес” от Оперативната програма за развитие на сектор “Рибарство” (ОПРСР) на Република България, финансирана от Европейския фонд по рибарство за програмен период 2007 – 2013 г.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се уреждат условията и редът за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка 3.2 „Мерки, предназначени за опазване и развитие на водната фауна и флора” от Оперативна програма за развитие на сектор “Рибарство” /2007г. – 2013г./ (ОПРСР) на Република България финансирана от Европейския фонд за рибарство (ЕФР).

Чл. 2. Подпомагат се проекти, които допринасят за постигане целта на мярката: опазване и развитие на водната фауна и флора.

Чл. 3. Безвъзмездната финансова помощ по тази наредба се предоставя при спазване изискванията на Регламент на Съвета (ЕО) № 1198/2006 от 27 юли 2006 г. за Европейския фонд по рибарство (ОВ, 15.08.2006, L 223), публикуван на български език в Специално издание 2007 г. на Официален вестник, глава 04 – Рибарство, том 09, стр. 224, и на Регламент на Комисията (ЕО) № 498/2007 от 26 март 2007 г. (ОВ, 10.05.2007, L 120) за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент на Съвета (ЕО) № 1198/2006.

Чл. 4. (1) За всяка мярка от приоритетна ос № 3 "Мерки от общ интерес" се кандидатства с отделен проект.

(2) За финансово подпомагане по реда на тази наредба с нов проект се кандидатства след извършване на окончателното плащане по предходен проект.

(3) Кандидатите за финансово подпомагане могат да кандидатстват едновременно по повече от една мярка от приоритетна ос № 3 с отделни проекти, съгласно условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по съответните наредби за прилагане на ОПРСР.

Глава втора

УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Раздел I

Обхват на дейностите

Чл. 5. Безвъзмездна финансова помощ се предоставя за проекти в Сектор 01: Изграждане и/или монтаж на стационарни или преносими съоръжения, предназначени за опазването и развитието на водната фауна и флора, посочен в Заявлението за кандидатстване, съгласно *Приложение № 1*.

Раздел II

Финансови условия

Чл. 6. Безвъзмездната финансова помощ се предоставя в рамките на наличния бюджет въз основа на финансовото разпределение, посочено в Глава Седем на ОПРСР.

Чл. 7. (1) Безвъзмездната финансова помощ е в размер до 100 на сто от размера на одобрените и реално извършени инвестиционни разходи, от които 75 на сто се осигуряват от Европейския фонд по Рибарство и 25 на сто от държавния бюджет на Република България.

(2) Намаляване на размера на безвъзмездната финансова помощ по предходната алинея се допуска само при процедурата на ограничен бюджет по чл. 21.

(3) Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за един проект не трябва да надвишава левовата равностойност на 1 000 000 евро.

(4) Минималният размер на безвъзмездната финансова помощ за един проект не трябва да надвишава левовата равностойност на 300 000 евро.

(5) Предварителните разходи по чл. 15 ал. 2, т. 11 и т. 12 са в размер до 5 на сто от размера на одобрените и реално извършени инвестиционни разходи, но не повече от левовата равностойност на 40 000 евро.

(6) Максималният и минималният размер на безвъзмездната финансова помощ се определят на база Критериите за определяне размера на финансовата помощ, съгласно Приложение № 2.

Чл. 8. (1) Плащанията по проект могат да бъдат авансово и окончателно.

(2) Авансово плащане се допуска при условията и по реда на чл. 24 и чл. 25.

Чл. 9. Кандидатът не се подпомага по реда на тази наредба, в случай че за същата инвестиция е одобрен за подпомагане и/или е получил безвъзмездна финансова помощ от националния бюджет и/или от други програми на Общността.

Раздел III Изисквания към кандидатите

Чл. 10. (1) За безвъзмездна финансова помощ могат да кандидатстват:

1. юридически лица, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел;
2. признати организации на производители на риба и други водни организми в сектор "Рибарство",
3. признати браншови организации в областта на Рибарството;
4. общини;
5. научни и учебни организации.

(2) Кандидатите по ал.1, т.2 да са признати като организации на производители на риба и други водни организми по реда на чл. 10 от Закона за рибарство и аквакултури (ЗРА);

(3) Кандидатите по ал.1, т.3 да са признати като браншови организации по реда на чл.10в от ЗРА;

(4) Кандидатите по ал. 1 се подпомагат, при условие че:

1. нямат изискуеми и ликвидни публични задължения към държавата;
2. нямат изискуеми и ликвидни задължения към Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури /ИАРА/ и Държавен фонд „Земеделие” (ДФЗ);

(5) Кандидатите по ал. 1 се подпомагат, при условие че:

1. не са обявени в несъстоятелност или не са в открито производство по несъстоятелност, в случаите когато е приложимо.
2. членовете на управителните органи на юридическите лица не са осъждани с влязла в сила присъда за престъпления против собствеността, стопанството, освен ако не са реабилитирани и не са лишавани от правото да упражняват търговска дейност или да заемат ръководна, отчетна или материалноотговорна длъжност;
3. не са в производство по ликвидация, в случаите когато е приложимо;
4. юридическите лица, подлежащи на вписване съгласно Търговския закон, са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията.

(6) Кандидатите трябва да представят проектна обосновка, доказваща целесъобразността на проекта.

чл. 11. Не се предоставя безвъзмездна финансова помощ от ЕФР на кандидати, които:

1. са били или в момента се намират в процедура за възстановяване на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ по предходен проект.

2. са представили документи с невярно съдържание при представяне на информация, поискана от ИАРА и от РА или не са предоставили исканата информация.

Раздел IV **Изисквания към проектите**

Чл. 12. Подпомагат се проекти, които допринасят за изпълнение целта на мярката, посочени в чл. 2 и целите на Общата политика по рибарство.

Чл. 13. (1) Проектите трябва да са от общ интерес за рибарите и/или производителите на аквакултури.

(2) Изкуствените рифове трябва да се поставят при положение, че риболовната смъртност на морските биологични ресурси в даден район се регулира, чрез прекратяване на риболова или спиране на драгажни, геолого-проучвателни и други технически дейности в района.

(3) В случаите, когато проект за създаване на изкуствени рифове попада в приложната поле на чл. 2, ал. 1 от Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения, с предмета и целите на опазване на защитените зони, същият се подлага на оценка за съвместимостта с предмета и целите на защитените зони по реда на чл. 31 и чл. 31а от Закона за биологичното разнообразие.

(4) Изкуствени рифове се поставят след съгласувани с Министерството на околната среда и водете.

Чл. 14. В случай на пренасочване на съд по мярка 1.1. “Постоянно прекратяване на риболовната дейност” от Оперативна програма за развитие на сектор „Рибарство”, за нуждите на мярката, компенсацията за този съд се определя по реда на съответната наредба за прилагане на мярката и се изплаща на собственика на риболовния кораб.

Раздел V **Допустимост на дейностите и разходите**

Чл. 15. (1) Допустими за финансиране са дейностите по Сектор 01, посочен в чл. 5.

(2) Допустими за финансиране са следните разходи, предназначени за постигане на целите по чл. 2:

1. изграждане на места за възпроизвеждане на риба и други морски организми (рифове);
2. дейности преди монтажа, включително съставни елементи и сигнализация ;
3. конструиране и инсталация на изкуствени рифове;
4. разходи, касаещи транспортиране и обозначаване на изкуствените рифове ;
5. закупуване и конструиране на части от рифа;
6. почистване на съдовете предназначени за потапяне като част от рифовете;
7. наем на съдове и екипировка;
8. сглобяване, позициониране и потапяне на рифа;
9. сигнализация на рифа и зоната около него;
10. научно наблюдение на рифовете;
11. закупуване на ноу-хау, патентни права и лицензи, необходими за изготвяне на проекта;

12. предварителни разходи за проучвания, оценки, анализи и изготвяне на проекта;

(3) Допустими са разходите, извършени след подписването на договора по чл. 20, ал. 2.

(4) Разходите по ал. 2, т. 11 и т. 12 са допустими, ако са извършени в периода 01.01.2007 - 31.12.2015 година.

Чл. 16. (1) Не се предоставя безвъзмездна финансова помощ за:

1. цената на плавателен съд за потапяне.
2. данък добавена стойност /ДДС/, който подлежи на възстановяване;
3. финансови задължения, включително лихви по заеми и лихви по лизинг;
4. прехвърляне на участия в търговски дружества;
5. лизинг, извън рамките на срока за изпълнение на проектите и остатъчна стойност, която не става притежание на ползвателя на помощта;
6. банкови такси и разходи, свързани с гаранции и други подобни на тях;
7. оперативни разходи, включително разходи по поддръжка;
8. частта от предварителните разходи по чл.15, ал.2, т.11 и т.12, които са на стойност над 5 на сто от общата стойност на допустимите разходи по проекта или надвишават левовата равностойност на 40 000 евро;
9. закупуването на техника и оборудване втора употреба;
10. специфични недопустими разходи, съгласно приложимото национално законодателство;

11. доставка и/или услуга, чиято стойност възлиза на сума по-голяма от левовата равностойност на 15 000 евро, за която кандидатът не е получил най-малко две независими и съпоставими оферти от доставчици, оригиналите от които са приложени към заявлението за кандидатстване.

12. плащане в натура;

13. разходи, извършени преди датата на подписване на договора по чл. 20, ал. 2, с изключение на предвидените в чл. 15, ал. 2, т. 11 и т. 12.

14. уреди за привличане на риба и други водни организми.

(2) За недопустими по ал. 1, т. 12 се считат оферти, които не съдържат следните реквизити: наименование на оферента, срок на валидност на офертата, който не може да бъде по кратък от 5 месеца, считано от датата на подаване на Заявлението за кандидатстване, дата на офертата, подпис и печат на оферента.

Глава трета

РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Раздел I

Ред за кандидатстване и процедура за одобряване на проектите

Чл. 17. (1) Започването и приключването на приема на заявления за кандидатстване се определя със заповед на изпълнителния директор на ИАРА.

(2) Заповедите по ал. 1 се обявяват 15 работни дни преди датата на започване и 20 работни дни преди датата на приключване приема на заявления за кандидатстване на електронните страници на ИАРА, на Министерство на земеделието и храните и на Разплащателната агенция /РА/, както и на общодостъпно място в ИАРА и в териториалните звена (ТЗ) на ИАРА.

Чл. 18. (1) Кандидатите подават заявление за кандидатстване по образец, съгласно *Приложение № 1* в ИАРА – София.

(2) Заявлението за кандидатстване се подава от кандидата чрез законния му представител или от упълномощено от кандидата лице, което представя изрично

нотариално заверено пълномощно за кандидатстване пред ИАРА за отпускане на безвъзмездна финансова помощ от ЕФР.

(3) Заявлението за кандидатстване и всички придружаващи го документи трябва да отговарят на следните изисквания:

1. да се представят в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от кандидата, подредени по реда, съгласно *Приложение № 1*. В случай на представяне на заверени от кандидата или от упълномощено от него лице копия на документи, техните оригинали се представят за сверяване от служител на ИАРА.

2. 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 в съответствие с Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа и Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове.

(4) При подаване на документите, служителят на ИАРА в присъствието на кандидата се извършва опис на приложените документи към заявлението за кандидатстване.

(5) При непълнота на документите съгласно *Приложение № 1*, ИАРА връща заявлението на кандидата за отстраняване на непълнотите, който може да ги отстрани в срок от 14 дни.

(6) В случаите по ал. 5, заявлението за кандидатстване в представения вид може да бъде прието от служители на ИАРА, ако кандидатът писмено декларира, че е запознат с резултата от проверката и изрично изрази желанието си то да бъде прието.

(7) При приемане на заявлението, служителят издава входящ номер на заявлението за кандидатстване.

Чл. 19. (1) В срок до три месеца от регистрирането на заявлението за кандидатстване, ИАРА:

1. извършва административни проверки на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани със заявлението за кандидатстване;

2. извършва проверка на място;

3. одобрява или отхвърля със заповед на изпълнителния директор заявлението за кандидатстване на база съответствието на заявлението за кандидатстване с:

а) целите, дейностите и изискванията на тази наредба и критериите за избор на проекти, приети от Комитета за наблюдение на ОПРСР;

б) гарантирания бюджет, съгласно чл. 7, ал. 6.

(2) В случаите на нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти, ИАРА уведомява писмено кандидата, който в срок до 10 работни дни може да отстрани посочените нередовности, непълноти или неясноти, чрез представяне на допълнителни и/или нови документи, включително документи, извън посочените съгласно *Приложение № 1*, свързани с одобрението на заявлението за кандидатстване.

(3) В случай, че по даден проект е необходимо експертно становище на друг орган или институция или е изпратено писмо за отстраняване на нередовност, срокът по ал. 1 спира да тече до получаване на отговор, но не повече от 1 месец от датата на получаване на искането от съответния орган или институция.

(4) При установяване на недопустимост на кандидата или проекта, Изпълнителният директор на ИАРА изпраща на кандидата мотивиран писмен отказ.

(5) Проектите с положителен резултат от извършените проверки се разглеждат от Експертна комисия за оценка на проектите (ЕКОП), която се назначава със заповед на изпълнителния директор на ИАРА.

(6) При необходимост в състава на ЕКОП могат да бъдат включвани и външни експерти.

(7) ЕКОП изразява писмено становище пред изпълнителния директор на ИАРА за одобрение или отхвърляне на проекта.

Чл. 20. (1) Изпълнителният директор на ИАРА със заповед одобрява/отхвърля проекта, за което писмено уведомява кандидата.

(2) В срок до 10 работни дни от получаване на писменото уведомление за одобрение на проекта, законният представител на кандидата или упълномощено от кандидата лице, с изрично нотариално заверено пълномощно, се явява за подписване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

(3) Договорът се подписва от изпълнителния директор на ИАРА и кандидата в три еднообразни екземпляра.

(4) При неявяване или неподписване на договора в определения срок, кандидатът губи право на получаване на безвъзмездна финансова помощ по одобрения проект и може да кандидатства отново със същия проект по реда на тази наредба.

Чл. 21. (1) Когато сумата на безвъзмездната финансова помощ за допустимите разходи по одобрените проекти надхвърли 90 на сто от определения бюджет по мярката, проектите се класират според критерия за избор на проекти в условията на ограничен бюджет, приет от Комитета за наблюдение на ОПРСР, съгласно райони за риболов залегнали в плановете за опазване на рибните ресурси и се одобряват в низходящ ред.

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

Раздел II

Възлагане на одобрените дейности

Чл. 22. (1) За възлагане и изпълнение на одобрените дейности, които са обект на обществена поръчка, се провежда процедура за възлагане на обществена поръчка в съответствие със Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на ЗОП, Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки.. В състава на комисията за провеждане на процедура за обществената поръчка може да се включва представител на ИАРА.

(2) Оригинал от всеки договор за изпълнение на обществената поръчка, както и заверени копия от решението, обявлението и документацията за обществената поръчка, се предоставят от ползвателя на помощта на ИАРА и на РА, в срок до 5 работни дни от сключване на договора.

(3) В срок до 10 работни дни от сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка, законният представител на кандидата или упълномощено от кандидата лице, с изрично пълномощно, се явява в ИАРА за подписване на Анекс към договора по чл. 20, ал. 2. В Анекса се определя окончателният размер на безвъзмездната финансова помощ в зависимост от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка.

Глава четвърта

ИЗПЛАЩАНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТИТЕ

Чл. 23. (1) Безвъзмездната финансова помощ се изплаща след извършване на всички дейности по одобрения проект.

(2) Плащане преди осъществяването на проекта е допустимо при спазване на разпоредбите на чл. 24 и чл. 25.

Чл. 24. (1) Авансово плащане се извършва при условие, че е предвидено в договора по чл. 20, ал. 2.

(2) Авансовото плащане е в размер до 20 на сто от стойността на одобрената безвъзмездна финансова помощ.

(3) Авансово плащане се допуска, при условие, че неговият размер надвишава левовата равностойност на 2 000 (две хиляди) евро.

(4) Авансово плащане може да бъде заявено не по-късно от три месеца от датата на подписване на договора по чл. 20, ал. 2.

(5) В случаите на авансово плащане, се представя неотменима банкова гаранция в полза на РА в размер на 110 на сто от стойността на авансовото плащане.

(6) Срокът на валидност на банковата гаранция по ал. 5 трябва да покрива срока на договора по чл. 20, ал. 2, удължен с 6 месеца.

(7) Банковата гаранция по ал. 5 се освобождава, когато РА установи, че сумата на одобрените за плащане разходи, съответстваща на безвъзмездната финансова помощ свързана с проекта, надхвърля сумата на аванса.

Чл. 25. (1) При кандидатстване за авансово плащане, ползвателят на помощта подава заявка за авансово плащане по образец в регионалните разплащателни агенции на РА (РРА-РА) по място на извършване на проекта съгласно Заявка за авансово плащане (*Приложение № 3*);

(2) Заявката за авансово плащане се подава не по-рано от 10 работни дни от датата на подписване на договора по чл. 20, ал. 2.

(3) РРА-РА извършва преглед на документите в присъствието на ползвателя на помощта.

(4) При непредставяне или нередовност на документите по ал. 1, РРА - РА връща документите на ползвателя на помощта, заедно с писмено изложение на липсите и нередовностите.

(5) След отстраняване на констатираните пропуски по ал. 4, ползвателя на помощта има право в рамките на срока по чл. 25, ал. 2, отново да подаде заявка за авансово плащане.

(6) След приемане на документите за плащане, ползвателят на помощта получава номер на заявката.

(7) В срок от 25 работни дни от регистриране на заявката за авансово плащане, РА изплаща одобрената сума или със заповед на изпълнителния директор на РА мотивирано отказва авансовото плащане.

Чл. 26. (1) При кандидатстване за окончателно плащане ползвателят на помощта подава заявка за окончателно плащане по образец в регионалните разплащателни агенции на РА (РРА-РА) по място на извършване на проекта и прилага документите съгласно Заявка за плащане (*Приложение № 4*).

(2) Заявка за окончателно плащане се подава след извършване на всички дейности по проекта, но не по-късно от 15 работни дни след изтичане на срока за изпълнение на дейностите по проекта, посочен в договора по чл. 20, ал. 2.

(3) Документите по ал.1 трябва да бъдат представени в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от ползвателя на помощта. В случай на представяне на заверени от ползвателя на помощта копия на документи, техните оригинали се осигуряват за преглед от служителите на РА.

(4) РРА-РА извършва преглед на документите по ал. 1 в присъствието на законен представител или пълномощник на ползвателя на помощта.

(5) Документите по ал.1 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 в съответствие с Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа и Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове.

(6) При непредставяне или нередовност на документите по ал. 1, РРА -РА връща документите на ползвателя на помощта, заедно с писмено изложение, от което са видни липсите и нередовностите.

(7) След отстраняване на нередовностите, ползвателят на помощта има право в рамките на срока по ал. 2 отново да подаде заявка за окончателно плащане.

(8) След приемане на документите за плащане, ползвателят на помощта получава номер на заявката.

Чл. 27. (1) В срок до три месеца от регистриране на заявката за окончателно плащане, заедно с всички необходими документи, доказващи извършените дейности по проекта, РА:

1. извършва административни проверки на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани със заявката за окончателно плащане;

2. назначава извършването на проверка на място за установяване на фактическото съответствие с представените документи;

3. одобрява или мотивирано отказва със заповед на Изпълнителният директор на РА изплащането на безвъзмездната финансова помощ след извършен анализ за установяване на фактическо съответствие и съответствие по документи между одобрения инвестиционен проект и извършената инвестиция;

4. изплаща безвъзмездната финансова помощ на ползвателя на помощта;

5. изпраща уведомително писмо на ползвателя на помощта за извършеното плащане.

(2) В случай на нередовност на документите по ал. 1 или непълнота и неяснота в заявените данни и посочените факти, Централно управление (ЦУ) на РА уведомява писмено ползвателя на помощта, който в срок до 10 работни дни от деня на уведомлението може да отстрани констатираните нередовности, непълноти и/или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи, извън посочените съгласно *Приложение № 4*;

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

1. когато е изпратено писмо за отстраняване на нередовности, този срок се удължава със срока за получаване на отговор;

2. със заповед на изпълнителния директор на РА, в случай че по даден проект е необходимо становище на други органи или институции, както и в случаите, когато в резултат от дейностите по ал. 1 са събрани документи и/или информация, които създават съмнение за нередност.

Чл. 28. (1) РА може да откаже изплащането на част или на цялата помощ, когато:

1. установи при проверките по чл. 27, ал. 1, т. 1 и 2, нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти.

2. установи несъответствие между одобрените и фактически извършените разходи;

3. ползвателят на помощта не отстрани нередовностите, непълнотите и пропуските в срока по чл.27, ал.2;

4. установи, че са извършени недопустими разходи.

(2) Отказът за плащане подлежи на обжалване пред министъра на земеделието и храните по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 29. В случаите, когато е отказано изплащане на безвъзмездната финансова помощ, ползвателят на помощта не може да подаде друга заявка за плащане по същия проект.

Глава пета.

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТИТЕ И КОНТРОЛ

Чл. 30. (1) Одобреният проект се изпълнява в срок до 18 месеца;

(2) Срокът за изпълнение на проекта, започва да тече от датата на подписване на договора по чл. 20, ал. 2.

Чл. 31. Ползвателят на помощта е отговорен за изпълнението на одобрения проект съгласно договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, условията на настоящата наредба, както и приложимото национално и общностно законодателство.

Чл. 32. Ползвателят на помощта е длъжен да изпълни проекта съобразно описанието на проекта, съдържащо се в Проектната обосновка и с оглед изпълнение на предвидените в него цели.

Чл. 33. (1) В случай на необходимост от извършване на промени в изпълнението на проекта, ползвателят на помощта представя в ИАРА предложение за изменение и допълнение на договора по чл. 20, ал. 2 с приложени документи, обосноваващи предложението.

(2) Предложенията се разглеждат по реда на постъпването им в ИАРА. ИАРА може да поиска допълнителни уточняващи документи, както и да извърши проверка на място при необходимост.

(3) Не се приемат предложения за изменение и допълнение на договора по чл. 20, ал. 2, които водят до увеличаване на одобрената безвъзмездна финансова помощ, до промяна предназначението на одобрения проект или до увеличение на срока за изпълнение на проекта, надхвърлящ максималния срок, определен в чл. 30, ал. 1.

(4) В срок до един месец, изпълнителният директор на ИАРА одобрява или мотивирано отхвърля предложението за изменение и допълнение на договора по чл. 20, ал. 2, за което се съобщава по реда на АПК.

(5) В срок до 10 дни от получаване на писменото уведомление за одобрение на промяната, законният представител на ползвателя или упълномощено от него лице трябва да се яви в ИАРА за подписване на анекс към договора по чл. 20, ал. 2.

(6) Анексът по ал. 5 се подписва по реда на чл. 20.

Чл. 34. Най-късно до края на изпълнението на проекта, ползвателят на помощта трябва да отговаря на всички задължителни изисквания, отнасящи се до изпълнението на одобрените дейности по проекта.

Чл. 35. За период от 5 години от датата на сключване на договора по чл. 20, ал. 2, ползвателят на безвъзмездната финансова помощ е длъжен:

1. да съхранява всички оригинални документи, свързани с проектните дейности, които са предоставени при подаване на заявлението за кандидатстване или заявката за плащане;

2. да използва придобитите въз основа на одобрения проект активи по предназначение;

3. за проекти, надвишаващи левовата равностойност на 50 000 евро, в шестмесечен срок след окончателното изплащане на безвъзмездната финансова помощ, да постави на видно място на обекта табела, указваща, че изграждането на обекта или закупуването на оборудването е осъществено с безвъзмездната финансова помощ по ОПРСР и ЕФР.

Чл. 36. (1) Ползвателят на помощта е длъжен да предоставя всяка поискана информация, свързана с предмета на проекта по тази наредба, на упълномощени представители на ИАРА, Министерство на земеделието и храните, РА, Министерство на финансите, Сметната палата на Република България, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите, както и на

всеки упълномощен външен одитор, на когото е разрешено да упражнява своето право на контрол върху документите и договорните условия на всички ползватели и техните подизпълнители и доставчици, свързани с осъществяването на проекта.

(2) Контролът по ал. 1 се извършва в срока по чл. 35.

(3) В случаите, когато ИАРА или Европейската комисия извършва оценка или наблюдение на ОПРСР, ползвателят на помощта е длъжен да осигури, както преди започване, така и в хода на изпълнение на проверката на място, целият набор от изисквана документация и информация, свързани с проекта (изисквана преди започването или в процеса на извършване на проверката).

(4) Ползвателят на помощта трябва да оказва пълно съдействие на експертите от институциите, посочени в ал. 1, както и да осигури достъп до местата, където се изпълнява проекта.

Чл. 37. Ползвателят на помощта е длъжен да води счетоводство по реда на Закона за счетоводството като поддържа отделна аналитична счетоводна сметка за проектите, за които е получил безвъзмездна финансова помощ от ЕФР за период от 5 години, считано от датата на подписване на договора по чл. 20, ал. 2.

Чл. 38. При неспазване на условията по чл. 30 - 32 включително и чл. 35 - 37 включително ИАРА, в качеството на Управляващ орган на ОПРСР, взема решение относно обявяването на получена по реда на тази наредба безвъзмездна финансова помощ за изискуема и се открива процедура по възстановяване на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ.

Глава Шеста.

ПУБЛИЧНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ

Чл. 39. С цел осигуряване на публичност и прозрачност, ИАРА публикува на електронната си страница следната информация за всеки проект:

1. име на ползвателя на помощта и наименование на проекта с местоположение на обекта на инвестицията;
2. приоритетна ос, мярка и дейност;
3. общ размер на одобрената безвъзмездна финансова помощ по проекта;
4. общ размер на изплатената безвъзмездна финансова помощ по проекта.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. **„Сектор „Рибарство“** е секторът от икономиката, който обхваща всички дейности за улов, производство, преработка и маркетинг на продукти от риболов и аквакултура;

2. **„Оперативна програма“** е отделен документ, изготвен от държавата - членка и одобрен от Комисията, съдържащ съгласуван пакет от приоритетни оси, които да бъдат постигнати с помощта от ЕФР;

3. **„Приоритетна ос“** е един от приоритетите в дадена оперативна програма, съставен от група мерки, които са свързани и имат конкретни измерими цели.

4. **„Мярка“** е набор от сектори, насочени към изпълнение на дадена приоритетна ос.

5. **„Сектор”** е набор от дейности, насочени към изпълнение на дадена мярка.
6. **„Кандидат”** е юридическо лице, което кандидатства за предоставяне на безвъзмездната финансова помощ.
7. **„Ползвател на помощта”** е юридическо лице, което е крайния получател на публична помощ.
8. **„Методи, щадящи околната среда”** се обявяват със заповед на изпълнителния директор на ИАРА след извършване на съответните проучвания и анализи
9. **„Аквакултура”** е отглеждането или култивирането на водни организми с помощта на дейности, предназначени да повишат продукцията на въпросните организми над естествения капацитет в естествената им среда; организмите остават собственост на физическо или юридическо лице през етапа на отглеждане и култивиране, до прибирането на добива включително.
10. **„Допустими за финансиране разходи”** е общата сума от всички плащания за одобрените на ползвателя на помощта дейности.
11. **„Проект”** е заявление за кандидатстване, придружено от всички изискуеми документи както и съвкупност от материални и нематериални активи и свързаните с тях дейности заявени от кандидата и допустими за финансиране от Оперативна програма за развитие на сектор рибарство.
12. **„Нередност”** е всяко нарушение на разпоредба от законодателството на Общността, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало ефекта на щета върху общия бюджет на Европейския съюз чрез натоварване на общия бюджет с неоправдан разход. Икономически оператор е всяко физическо или юридическо лице, както и другите органи, участващи в реализирането на помощта от фонда, с изключение на държавата при изпълнение на нейните правомощия на публична власт.
13. **„Административни проверки”** са проверки съгласно условията и разпоредбите на член 39, т. 2 на Регламент (ЕО) № 498/2007 на Комисията от 26 март 2007 г. за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент на Съвета (ЕО) № 1198/2006г.
14. **„Плащане 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, подкрепени от фактура или друг еквивалентен на фактура платежен документ.
15. **„Авансово плащане”** е плащане след одобрение на проекта и преди извършване на инвестиционните разходи.
16. **„Независими оферти”** са оферти, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си:
- а) едното лице да участва в управлението на дружеството на другото;
 - б) да са съдружници;
 - в) съвместно да контролират пряко трето лице;
 - г) да участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните.
17. **„Съпоставими оферти”** са оферти, които се сравняват на базата на:
- а) цена;
 - б) размер на авансово плащане;
 - в) наличие на сервизно обслужване;
 - г) срок на доставка
 - г) съответствие с технологичния проект
 - д) предвидено обучение на персонала.
 - е) гаранционен срок
18. **„Оперативни разходи”** са административните разходи и разходите, свързани с поддръжка и експлоатация на активите.

19. "Общ интерес" са дейности и услуги достъпни за всички заети в сектор "Рибарство и аквакултури" при еднакви условия. Мерките от общ интерес са с по-широк обхват от мерките, предприемани от частни организации, и които подпомагат постигането на целите на Общата политика по рибарство на ЕС.

20. "Научни организации" са висшите училища и колежи (съгласно номенклатурата на Националния статистически институт), институтите на Българската академия на науките, институтите на Селскостопанска академия, ведомствените научни институти, неправителствените организации и стопански субекти, осъществяващи научноизследователска и развойна дейност.

21. "Учебни организации" са учебни заведения, създадени по реда на Закона за народната просвета и Закона за висшето образование, както и центрoвете по чл. 18, т. 5 и т. 8 от Закона за професионалното образование и обучение.

Заключителни разпоредби

§ 2. Наредбата се издава на основание § 54, ал. 1 ПЗР на Закона за изменение и допълнение на Закона за рибарството и аквакултурите (Обн. ДВ бр. 36 от 2008 г.).

§ 3. Изпълнението на наредбата се възлага на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури и на изпълнителния директор на ДФ "Земеделие" – Разплащателна агенция.

§ 4. Наредбата влиза в сила от датата на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

МИНИСТЪР НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ:

Д-Р МИРОСЛАВ НАЙДЕНОВ

8. Лице за контакт/ Ръководител на проекта (зачертайте неприложимото)(Моля посочете главното лице,отговорно за проекта, ако е различно от посоченото в т.3 или т.5)

--

Телефонен номер (включително код за международно и междуселищно избиране)

--

Факс номер (включително код за международно и междуселищно избиране)

--

Електронна поща

--

9. Адрес за кореспонденция

--

--

Град	
------	--

Община	
--------	--

Област	
--------	--

Страна	
--------	--

Пощенски код	
--------------	--

10. Информация за банковата сметка на кандидата

10.1. Име и адрес на банката

--

--

10.2. Номер на сметка

--

10.3. IBAN

--

Част Б Информация за проектите

Предишно финансиране:

11. Получавали ли сте безвъзмездна финансова помощ от Европейския фонд по рибарство по друг проект? Да Не

Ако "Да", моля да посочите подробности.

--

12. Получавали ли сте безвъзмездна финансова помощ от други фондове и програми за същия проект или за обособена част от него? Да Не

Ако "Да", моля да посочите подробности.

--

Част В Кандидатствам за:

13. Допустими дейности по сектор Сектор 01 –Изграждане и/или монтаж на стационарни или преносими съоръжения, предназначени за опазването и развитието на водната фауна и флора

Забележка: При попълване на настоящата част от Заявлението за кандидатстване е необходимо да се попълнят всички допустими разходи, за които се кандидатства, дори и при използване на външна експертна помощ и осигуряване на комплексна услуга за организация .

14. Допустими разходи, свързани с посочените в т. 13 сектори и дейности
(Отбележете вида на разхода, за който кандидатствате)

- а. изграждане на места за възпроизвеждане на риба и други морски организми (рифове)
- б. дейности преди монтажа, включително съставни елементи и сигнализация
- в. конструиране и инсталация на изкуствени рифове
- г. инвестиции, касаещи транспортиране и обозначаване на изкуствените рифове
- д. закупуване и конструиране на части от рифа
- е. почистване на съдовете предназначени за потапяне като част от рифовете
- ж. наем на съдове и екипировка
- з. сглобяване, позициониране и потапяне на рифа
- и. сигнализация на рифа и зоната около рифа
- к. научно наблюдение на рифовете
- л. закупуване на ноу-хау, патентни права и лицензи, необходими за изготвяне на проекта
- м. предварителни разходи за проучвания, оценки, анализи и изготвяне на проекта

15. Кандидатствам за финансово подпомагане за сумата от _____ лева, съгласно приложената проектна обосновка.

16. Придружаващи документи към заявление за кандидатстване:

I. Общи документи за одобрение на проекта

1.	Проектна обосновка (по образец)	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
2.	Договор за сътрудничество между кандидата и партниращата научна организация	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
3.	Копие от документ за самоличност на кандидата или на лицето представляващо кандидата (посочено в т. 1)	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
4.	Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай, че документите не се подават лично от кандидата, издадено, за да послужи пред ИАРА.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
5.	Заповед на Ръководителя на организация за кандидатстване по мярката	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
6.	Копие от Удостоверение за актуално състояние, издадено от съответния съд не по-рано от 6 месеца преди датата на кандидатстване.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
7.	Копие от регистрацията на Единния идентификационен код (ЕИК) по БУЛСТАТ	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
8.	Копие от учредителния акт	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
9.	Копие от регистрация по Закона за данък върху добавената стойност, ако кандидатът е регистриран по ЗДДС или декларация (по образец) в случай, че не е регистриран.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
10.	Свидетелство за съдимост на управителя на юридическото лице	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
11.	Удостоверение от съответния окръжен съд, че юридическото лице не е в процедура по ликвидация.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
12.	Удостоверение от съответния окръжен съд, че за юридическото лице няма заведено дело за обявяването им в несъстоятелност. (само за лица, регистрирани по ТЗ).	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
13.	Удостоверение за наличие или липса на изискуеми публични задължения към държавата, издадено от съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите (ТД на НАП) не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за	<input type="checkbox"/> да
14.	Най-малко две независими и съпоставими оферти в оригинал за всяка доставка/услуга на стойност по-голяма от левовата равностойност на 15 000 евро, в случай, че тя е част от доставки/услуги, оферирани/договорирани с един доставчик/изпълнител на обща стойност повече от левовата равностойност на 15 000 евро. Цената на офертите следва да бъде определена в лева или евро и описан ДДС. Офертите следва да бъдат валидни най-малко 5 месеца след датата на подаване на заявлението за кандидатстване, с което да гарантират сключване на договор с избрания доставчик. В офертите се описват основните модел, марка, единични цени, както и технологични характеристики и параметри. За дейности и разходи под 15 000 евро, както и за разходите за придобиване на ноу-хау, патенти и лицензи се предоставя една оферта.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
15.	Копие от положително решение по оценка за съвместимостта с предмета и целите на защитените зони или документ, издаден от компетентен орган, удостоверяващ че проектът не е обект на процедура по оценка за съвместимост.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
16.	Съгласувателно становище от Министерството на околната среда и водите.	<input checked="" type="checkbox"/> да

II Специфични документи които се прилагат в зависимост от кандидата

	Организация на производителите или браншова организация	<input type="checkbox"/> да
16.	Копие от документ, удостоверяващ че кандидатът е призната организация на производителите или призната браншова организация	<input type="checkbox"/> да
17.	Копие на вътрешния правилник на Организацията на производителите или призната браншовата организация	<input type="checkbox"/> да
	Научни и учебни организации	<input type="checkbox"/> да
18.	Копие от документ, удостоверяващ акредитацията на научната или учебна организация	<input type="checkbox"/> да

III. Предоставени допълнителни документи, свързани с проекта:

		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> непр
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Част Г Декларации

1	Декларирам, че нямам просрочени задължения към ИАРА	<input type="checkbox"/> да
2	Декларирам, че нямам просрочени задължения към ДФ "Земеделие"	<input type="checkbox"/> да
3	Декларирам, че не съм подпомаган по други програми на Общността за същата дейност	<input type="checkbox"/> да
4	Декларирам, че имам осигурени средства за извършване на инвестицията по проекта	<input type="checkbox"/> да
5	Декларирам, че съм запознат, че информацията, която предоставям ще бъде използвана за	<input type="checkbox"/> да
6	Декларирам, че съм запознат, че МЗХ и Европейската Комисия могат да публикуват кратки данни за успешните проекти, включително моето име или името на фирмата ми, представляваната от мен институция, описание на проекта и всяко предоставяне на финансова помощ.	<input type="checkbox"/> да
7	Декларирам, че съм запознат, че ако получа или направя опит да получа с измама финансова помощ за себе си или за друго лице, подлежа на глоба. Невярна или заблуждаваща информация, подадена от мен или от упълномощеното от мен лице, ще доведе до анулиране на одобрението и всяка финансова помощ може да бъде оттеглена	<input type="checkbox"/> да
8	Декларирам, че ми е известна наказателната отговорност по чл. 313 от НК, която нося за деклариране на неверни данни и предоставени документи с невярно съдържание.	<input type="checkbox"/> да
9	Декларирам, че промоционалната програма включва послания, които не противоречат на законодателството на държавата, в която ще се представя продуктът	<input type="checkbox"/> да
9	Декларирам, че съм прочел и разбрал указанията в Инструкцията към Заявлението за кандидатстване	<input type="checkbox"/> да

Това заявление е попълнено от:

Кандидата Упълномощено от кандидата лице (моля отбележете вярното)

Подпис

Дата

Инструкция

за попълване на заявлението за кандидатстване

I. В горната част на Заявлението впишете наименованието на Вашия проект.

II. В част А попълнете следните данни на кандидата:

- Името и правната форма, съгласно документите за регистрация на ЮЛ.
 - 1.1. Името и правната форма, на партниращата научна организация
 2. За ЮЛ се вписва ЕИК по Булстат
 - Попълват се данните от личната карта за представляващия управител на ЮЛ.
 3. В случаите, когато документите се подават от пълномощник, той е задължен да предостави заверено от кандидата копие от личната карта на представляващия управител на ЮЛ за сверяване на данните. Копието на личната карта не се прилага към проекта.
 4. Попълва се само от ЮЛ
 5. Попълва се само в случаите, когато документите се подават от упълномощено лице
 6. Попълва се адреса, съгласно документа за регистрация за ЮЛ
 7. Попълва се адреса, съгласно документа за регистрация за ЮЛ
 8. Попълват се имената, електронната поща, телефонен и факс номер на лицето за контакт
 9. Попълва се адреса за кореспонденция
 10. Попълва се информация за банковата сметка на кандидата
- В част Б се попълва следната информация за проектите:**
11. Попълва се в случаите, когато сте получавали финансиране от ЕФР за други проекти.

12. Попълва се в случаите, когато сте получавали финансиране от други фондове за същия проект или за обособена част от него.

13. Отбележете сектора, в който кандидатствате

14. Отбележете видовете разходи, за които кандидатствате.

15. Впишете размера на разходите, за които кандидатствате, съгласно приложената проектна обосновка.

III В част В, т. 16, I се отбелязват представените към заявлението за кандидатстване документи, като:

1. Документът е задължителен и се предоставя в оригинал.

2. Документът е задължителен и се предоставя в оригинал.

3. Документът е задължителен при кандидатстване и се предоставя в оригинал.

4. Документът е задължителен и се предоставя като копие.

5. Документът не е задължителен и се предоставя в оригинал само когато заявлението не се подава лично от кандидата

6. Документът е задължителен.

7. Документът е задължителен

8. Документът е задължителен и се предоставя като копие

9. Документът е задължителен

9. Документът е задължителен.

10. Документът е задължителен.

11. Документът е задължителен.

12. Документът е задължителен.

13. Документът е задължителен.

14. Документът е задължителен.

15. Документът е задължителен.

16. Документът е задължителен за организации на производителите и браншови организации

17. Документът е задължителен за организации на производителите и браншови организации

18. Документът е задължителен.

IV В част В II т. 16 и 17 се отбелязва с "ДА" в случай, че кандидатствате като организация на производителите или браншова организация

15. Документът се изисква в случаите, когато кандидатстват организации на производителите

16. Документът се изисква в случаите, когато кандидатстват организации на производителите

V В част В, т. 16,III следва да опишете, ако сте предоставили документи извън списъка и по Ваша преценка се отнасят до проекта, за която кандидатствате. Допълнителните документи следва да отговарят на общото изискване към предоставяните документи, съгласно Наредбата за кандидатстване

VI В част Г следва да отбележите с "ДА" всички полета на декларативната част.

VII Заявлението за кандидатстване и проектната обосновка се подписват и подпечатват в присъствието на служител на ИАРА, като при подписването се поставя и дата.

VIII Документите следва да бъдат подредени по реда, описан в заявлението.

IX Документите, на които се изисква копие, следва да бъдат представени и в оригинал при подаване на заявлението за кандидатстване.

X Моля, поискайте копие от това заявление за кандидатстване, след получаване на входящ номер.

Пазете копие от това заявление и приложените документи.

Приложение № 2 към чл. 7, ал. 6

Критерии за определяне размера на финансовата помощ

Критерии	% финансиране	Критерии	% финансиране
<i>колективен интерес</i>	100	<i>индивидуален интерес</i>	80
колективни органи, инициращи проекта	100	проекта е инициран от индивидуален бенефициент	80
публичен достъп до резултатите от проекта	100	резултатите от проекта остават частна собственост и под частен контрол	80
финансово участие на колективни организации и изследователски институти.	100	липса на финансово участие на колективни организации и изследователски институти.	80

**Държавен фонд "Земеделие" - РА
Програма за развитие на Сектор "Рибарство" (2007-2013)**

Заявка за авансово плащане

Мярка: _____

До
Държавен фонд "Земеделие"
Отдел "Рибарство и аквакултура"
РРА-РА гр.....

УРН _____

Договор №: _____ от дата _____

Проект №: от ИАРА:

Попълва се служебно:

Заявка № _____

Печат:

Дата: _____

Попълва се от ползвателя - ЮЛ/Община/Агенция и др.

Наименование на ползвателя ЮЛ и др.(по съдебна регистрация)

Име: _____ Презиме: _____

Фамилия: _____

БУЛСТАТ №: _____ Седалище и адрес на управление: _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail _____

Попълва се от законния представител на ползвателя - ФЛ/представител на ЮЛ/

Име на ползвателя физическо лице/управителя на ЮЛ

Име: _____ Презиме: _____

Фамилия: _____

Лична карта/паспорт №: _____ издадена на: _____ от: _____ ЕГН: _____

Постоянен адрес: _____

_____ телефон _____ факс _____ E-mail _____

Наименование на ползвателя - Община

Община: _____ Област: _____

БУЛСТАТ №: _____

Адрес: _____	
Телефон: _____	Факс: _____
E-mail _____	
Представител: _____	
Име: _____	Презиме: _____
Фамилия: _____	
Лична карта/паспорт №: _____ издадена на: _____ от: _____ ЕГН: _____	

Информация за банковата сметка на ползвателя

IBAN: _____	Банков код (BIC): _____
Банка: _____	Банков клон _____

Попълва се от упълномощено лице

Име: _____	Презиме: _____	Фамилия: _____
Лична карта №: _____	издадена на: _____	от: _____ ЕГН: _____
Пълномощно №: _____ / дата: _____		

Местоположение на инвестицията _____
град/село община област
Адрес: _____

А. Общи условия:

- Кандидатствам за авансово плащане по проект с уникален идентификационен номер на ИАРА _____, одобрен по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № _____
- Размерът на авансовото плащане, което заявявам за плащане по този проект е _____
- Декларирам, че не съм подал друга заявка за авансово плащане по настоящия проект Да

Б. Общи документи за всички кандидати

- Документ за самоличност на ползвателя или на законния представител на _____ Да
- Документ за самоличност на лицето, което подава документите (в случай на упълномощаване) Да Непр.
- Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от ползвателя Да Непр.
- Банкова гаранция в размер на 110 % от стойността на заявеното авансово плащане за срока по Договора, удължен с шест месеца. Да

Име на ползвателя/упълномощено лице

подпис и печат

Име на младши експерт / експерт от РРА-РА, приел заявката за авансово плащане

подпис и печат

Име на старши / гл. експерт от РРА-РА, проверил заявката за авансово плащане

подпис и печат

Лична карта/паспорт №: _____ издадена на: _____ от: _____ ЕГН: _____

Информация за банковата сметка на ползвателя

IBAN: _____	Банков код (BIC): _____
Банка: _____	Банков клон _____

**Попълва се от упълномощено лице
/в случай, че документите не са подадени лично от ползвателя/**

Име: _____	Презиме: _____	Фамилия: _____
Лична карта №: _____	издадена на: _____	от: _____ ЕГН: _____
Пълномощно №: _____	/ дата: _____	

Местоположение на инвестицията _____
град/село община област
Адрес: _____

**Извършените от мен разходи, за които заявявам финансово подпомагане,
са в размер на: _____ лева.
Финансовата помощ, която заявявам за плащане, е в размер на: _____ лева.**

Описание на инвестицията:

МЯРКА 3.2 Мерки, предназначени за опазване и развитие на водната фауна и флора	
Допустим сектор:	
Сектор 01-Изграждане и/или монтаж на стационарни или преносими съоръжения, предназначени за опазването и развитието на водната фауна и флора	<input type="checkbox"/> Да
Допустими разходи:	
1. изграждане на места за възпроизвеждане на риба и други морски организми (рифове)	<input type="checkbox"/> Да
2. дейности преди монтажа, включително съставни елементи и сигнализация	<input type="checkbox"/> Да
3. конструиране и инсталация на изкуствени рифове	<input type="checkbox"/> Да
4. разходи по инвестиции, касаещи транспортиране и обозначаване на изкуствените рифове	<input type="checkbox"/> Да
5. закупуване и конструиране на части от рифа	<input type="checkbox"/> Да
6. почистване на съдовете предназначени за потапяне като част от рифовете	<input type="checkbox"/> Да
7. наем на съдове и екипировка	<input type="checkbox"/> Да
8. сглобяване, позициониране и потапяне на рифа	<input type="checkbox"/> Да
9. сигнализация на рифа и зоната около него	<input type="checkbox"/> Да
10. научно наблюдение на рифовете	<input type="checkbox"/> Да
11. закупуване на ноу-хау, патентни права и лицензи, необходими за изготвяне на проекта	<input type="checkbox"/> Да
12. предварителни разходи за проучвания, оценки, анализи и изготвяне на проекта	<input type="checkbox"/> Да

А. Общи документи:

1	Копие от документ за самоличност на ползвателя на помощта.	<input type="checkbox"/> Да	
2	Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай, че документите не се подават лично от ползвателя на помощта.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Непр.
3	Удостоверение за банкова сметка от съответната банка към момента на подаване на заявка за плащане.	<input type="checkbox"/> Да	
4	Удостоверение за наличие или липса на изискуеми публични задължения, издадено от съответната Териториална дирекция (ТД) на Националната агенция за приходите (НАП) в рамките на месеца, предхождащ датата на кандидастване.	<input type="checkbox"/> Да	
5	Удостоверение, издадено от съответния окръжен съд, че ползвателят не е обявен в несъстоятелност или не е в открито производство по несъстоятелност, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявката за плащане (за ЮЛ)	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Непр.
6	Счетоводен баланс за годината, предхождаща годината на подаване на заявката и баланс за последния отчетен период преди датата на подаване на заявката съгласно Закона за счетоводството.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Непр.
7	Копие на извлечение от Инвентарна книга или разпечатка от счетоводната система на ползвателя на помощта, доказващо заприходването на подпомаганите активи.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Непр.
8	Копие от регистрация по Закона за данък върху добавената стойност, ако лицето е регистрирано по ЗДДС или декларация (по образец) в случай, че не е регистрирано.	<input type="checkbox"/> Да	
9	Регистрация по чл. 10 от ЗРА като организации на производители на аквакултури.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Непр.
10	Регистрация по чл. 10 в от ЗРА като браншови организации.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Непр.
11	Първични счетоводни документи (фактури), доказващи извършените разходи.	<input type="checkbox"/> Да	
12	Платежен документ (касова бележка/платежно нареждане), прикрепен към всяка фактура, който доказва плащане и банково извлечение от деня на извършване на плащането, доказващо плащане от страна на ползвателя, съгласно Наредба № 27 Чл. 3 ал. 1 на БНБ.	<input type="checkbox"/> Да	
13	Приемо-предавателен протокол между доставчика/изпълнителя и ползвателя за всеки обект на инвестицията, съдържащ подробно описание на техническите характеристики.	<input type="checkbox"/> Да	
14	Копие от Решение по оценка на въздействието върху околната среда, издадено от МОСВ, респективно РИОСВ, за преценяване на влиянието върху околната среда на проекти, обекти и дейности, неподлежащи на задължителна ОВОС.	<input type="checkbox"/> Да	
15	Договор за сътрудничество между кандидата и партниращата научна организация.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Непр.
16	Декларация от доставчици, че предмета на инвестиция (за оборудване) не са втора употреба.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Непр.
17	Декларация за банковите сметки на доставчиците/изпълнителите, към които има извършени плащания.	<input type="checkbox"/> Да	

Б. Специфични документи:**Закупуване на, ноу-хау, патенти права и лицензи, необходими за изготвяне на проекта;**

1.	Копие от патент издаден от Патентното ведомство, който е предмет на закупуване от ползвателя.	<input type="checkbox"/> Да
2.	Лицензионен договор, вписан в Патентното ведомство, за срок не по-малък от 5 години от датата на подписване на договора с Разплащателната Агенция с описани финансови условия на договора или друг документ, удостоверяващ закупуването на патент от ползвателя.	<input type="checkbox"/> Да

В. Декларации:

- | | | | |
|---|---|-----------------------------|-----------------------------|
| 1 | Декларирам, че не съм подпомаган по други програми на Общността за същата инвестиция. | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Да |
| 2 | Декларирам, че нямам изискуеми задължения и не съм лош длъжник към ИАРА и ДФ "Земеделие". | | <input type="checkbox"/> Да |
| 3 | Декларирам, че съм запознат, че МЗХ и Европейската Комисия могат да публикуват кратки данни за успешните проекти, включително моето име или името на фирмата ми, описание на проекта и всяко предоставяне на финансова помощ. | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Да |
| 4 | Декларирам, че представените от мен документи са достоверни. | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Да |
| 5 | Декларирам, че съм запознат и разбирам условията и реда за финансово подпомагане по мярката. | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Да |
| 6 | Декларирам, че съм запознат, че информацията, предоставена от мен във връзка с настоящата Заявка за плащане, ще бъде използвана за обработката на моя проект за предоставяне на помощ по мярката, съфинансирана от ЕС. | | |

В случай че ползвателят предостави неверни данни или документи с невярно съдържание, същият носи наказателна отговорност съгласно разпоредбите на действащото българско законодателство.

С подписването на този формуляр ползвателят приема правилата за отпускане на безвъзмездна финансова помощ по Програмата за развитие на Сектор "Рибарство" (2007-2013) и се съгласява да осигури свободен и пълен достъп на служителите на Агенцията и упълномощените представители на Европейската комисия за провеждане на проверки на място за установяване на легитимността и пълнотата на документите и съответствието на инвестицията с критериите за финансиране

Попълва се служебно:

Инвестициите, регистрирани в заявката за плащане, са действително извършени. Разходите, за които се заявява подпомагане, са отразени в таблицата за разходите към заявката за плащане.

Да

Име на ползвателя/упълномощено лице

подпис и печат

Име на младши експерт / експерт от РРА-РА, приел заявката за плащане

подпис и печат

Име на стариш / гл. експерт от РРА-РА, проверил заявката за плащане

подпис и печат