



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



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Приложение № 6

КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ

ЗАКОНОСЪОБРАЗНО ВНАСЯНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

№	КРИТЕРИЙ ПО ПОДАВАНЕТО НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
1	Проектното предложение е подадено в ИСУН 2020 в срока, определен в обявата
2	Формулярът за кандидатстване е подаден с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от законния представител на кандидата.
3	Когато формулярът за кандидатстване не е подписан с КЕП от законния представител на кандидата е прикачено нотариално/и заверено/и пълномощно/и от съответното/ите упълномощено/и лице/а във формат „pdf“ или друг формат, подписано с КЕП на упълномощеното/ите лице./а.

ПРИДРУЖАВАЩИ ОБЩИ ДОКУМЕНТИ

№	НАЛИЧИЕ НА СЛЕДНИТЕ ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ	Условия за представяне на документа
<p>Документите се попълват, разпечатват и подписват / подпечатват от издателя на документа, след което се сканират и се прикачват в ИСУН в раздел 11 "Прикачени електронно подписани документи" на формуляра за кандидатстване във формат .pdf, и допълнително в изрично упоменат формат.</p>		
1	ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ във формат .pdf и .xls или .xlsx – по образец	Документът се попълва в електронен формат (по образец) и се предоставя, както на електронен носител в подходящ формат (.xls или .xlsx), така и разпечатано и подписано лично от кандидата (<i>Документът задължително се предоставя в двата формата от всички кандидати</i>).
2	Таблица за допустими инвестиции във формат .pdf и .xls или .xlsx – по образец	Таблицата за допустими инвестиции се попълва в електронен формат (по образец) и се предоставя, както на електронен носител в подходящ формат (.xls или .xlsx), така и разпечатана и подписана лично от кандидата (<i>Документът задължително се предоставя в двата формата от всички кандидати</i>).
3	Декларация по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни	Декларацията (по образец) се предоставя попълнена, разпечатана и

		подписана лично от кандидата (Документът задължително се предоставя в двата формата от всички кандидати).
4	Декларация за нередности	Декларацията (по образец) се предоставя попълнена, разпечатана и подписана лично от кандидата (Документът задължително се предоставя от всички кандидати).
5	Декларация, че кандидатът не попада в някое от обстоятелствата за отстраняване - по образец	Декларацията (по образец) се предоставя попълнена, разпечатана и подписана лично от кандидата (Документът задължително се предоставя от всички кандидати).
6	Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата, по която ще бъде преведена финансовата помощ	Документът се прилага в оригинал и същият следва да съдържа всички изискуеми реквизити (подпис, печат, IBAN и BIC код, с титуляр на IBAN-кандидата. (Документът се представя от всички кандидати, с изключение на кандидати общини)
7	Нотариално заверено изрично пълномощно - в случай че документите не се подават лично от кандидата или заповед на кмета за кандидати общини	Пълномощно се предоставя в случаите, при които проектът не се подава лично от кандидата. Представеното пълномощно следва да е изрично, да съдържа подпис на упълномощителя и нотариална заверка. Данните на упълномощеното лице следва да съответстват на посочените в поле "Упълномощено лице" по-горе. За кандидати общини може да бъде предоставена и заповед на кмета на общината
8	Решение на общинския съвет за кандидатстване по подмярка 7.2 на СВОМР на МИГ Тервел-Крушари	Документът се предоставя само от кандидати общини
9	Решение на общинския съвет, че дейностите, включени в проектите, съответстват на приоритетите на общинския план за развитие на съответната община	Документът се предоставя от всички кандидати
10	Декларация по образец от председателя на Управителния съвет на местната инициативна група, че дейностите включени в проектите са съгласувани с одобрената стратегия.	Документът се предоставя от всички кандидати
11	Справка за дълготрайните активи или инвентарна книга към датата на подаване на проектното предложение с разбивка по вид на актив, дата и цена на придобиване (важи за проекти, включващи инвестиции за закупуване на оборудване и/или обзавеждане и/или транспортни средства и/или мобилни обекти)	Документът се предоставя от всички кандидати в случай, че проектът включва инвестиции за закупуване на оборудване и/или обзавеждане и/или транспортни средства и/или мобилни обекти

12	<p>Влязъл в сила административен акт, издаден по реда на глава шеста от Закона за опазване на околната среда и/или Закона за биологичното разнообразие или писмо, издадено по реда на чл. 2, ал. 2 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 (Обн., ДВ, бр. 73 от 2007 г.), с който/което се одобрява осъществяването на инвестиционното предложение, респективно се съгласува планът/програмата/проектът и/ или разрешително за водовземане и/или разрешително за ползване на воден обект в случаите, предвидени в Закона за водите</p>	<p>Документът се предоставя само в случаите, предвидени в Закона за опазване на околната среда (ЗООС), Закона за биологичното разнообразие и/или Закона за водите.</p>
13	<p>Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижими имоти, обект на инвестицията (не се изисква за обекти посочени в чл. 56, ал. 2 от Закона за общинската собственост).</p>	<p>Документът се предоставя в случай на кандидатстване за разходи за:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. закупуване на оборудване и/или обзавеждане, необходими за подобряване и/или обновяване на сгради и/или помещения и строително-монтажни работи, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно Закона за устройство на територията; 2. строително-монтажни работи извън случаите по т. 1.
14	<p>Заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява (<i>важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията</i>). За инвестиционни проекти, които включват обекти недвижими културни ценности и графично и фотозаснемане на обекта и съгласувателно становище, издадено от Министерството на културата</p>	<p>Документът се предоставя в случай на кандидатстване за разходи за СМР, за които не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно ЗУТ. Графично фотозаснемане и съгласувателно становище, издадено от Министерството на културата се представят в случай, че проектът включва обекти на недвижими културни ценности.</p>
15	<p>Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза „Технически проект“ или „Работен проект“ в съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (<i>важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията</i>)</p>	<p>Инвестиционният проект се предоставя при кандидатстване за разходи за СМР, във фаза „Технически проект“ или „Работен проект“, за които се изисква одобрен инвестиционен проект, съгласно ЗУТ. Забележка: В случай, че инвестиционния проект не е одобрен, но за същият е представен входящ номер, следва да представите обяснителните записки към всички части от инвестиционния проект.</p>

16	<p>Подробни количествени сметки заверени от правоспособно лице (<i>важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи</i>). За инвестиционни проекти, които включват обекти недвижими културни ценности, за дейности по реставрация, количествените сметки трябва да са заверени от лица, вписани в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство)</p>	<p>Документът се предоставя от всички кандидати в случай, че проектът включва разходи за СМР.</p>
17	<p>Разрешение за строеж (<i>важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно ЗУТ</i>)</p>	<p>Документът се предоставя от всички кандидати в случай, че проектът включва разходи за СМР</p>
18	<p>Становище на главния архитект, с подробно описание на инвестиционното намерение, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж (<i>важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тях не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно ЗУТ</i>).</p>	<p>Документът се предоставя при кандидатстване за разходи за СМР, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно ЗУТ.</p>
19	<p>Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със ЗУТ (<i>важи в случай, че проектът включва разходи за преместваеми обекти и елементи на градското обзавеждане</i>)</p>	<p>Документът се представя, когато се кандидатства за преместваеми обекти елементи на градското обзавеждане</p>
20	<p>Заверени количествено-стойностни сметки във формат .pdf и .xls или .xlsx</p>	<p>Документът се предоставя от всички кандидати</p>
21	<p>Удостоверение от НИНКН за статута на обекта като недвижима културна ценност (само в случаите, когато дейността включва - реконструкция и/или рехабилитация и/или ремонт и/или реставрация и/или обновяване)</p>	<p>Документът се представя задължително от всички кандидати, за всички допустими дейности с изключение на проекти включващи ново строителство</p>
22	<p>Съгласуване с Министерството на културата с писмено становище и заверка с печат върху графичните материали на проектната документация, изготвена по реда на глава 23 от Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти</p>	<p>Документът се предоставя само за проекти включващи обекти на недвижими културни ценности</p>
23	<p>Лицензи, разрешения и/или документ, удостоверяващ регистрацията за дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство</p>	<p>Документите се предоставят в случаите, когато се кандидатства за дейностите и инвестиции по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство</p>
24	<p>Сканирано копие на всички документи от проведената съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки процедура за изпълнение на дейностите по проекта (разходи за хонорари, архитекти, инженери и консултанти, свързани с проекта, извършени преди подаване на проектното предложение</p>	<p>Предоставя се сканирано електронно копие или заверено от възложителя копие на всички документи от проведената съгласно изискванията на ЗОП обществена поръчка за избор на изпълнител/и за предварителните разходи, извършени преди датата на подаване на проектното предложение, за кандидати възложители по ЗОП. Изискваните документи са описани на</p>

		адрес: http://www.prsr.bg/documents/Документи-по-ЗОП/5/0/index.html
25	Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски <i>(важи в случай, че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг)</i>	Документът се предоставя в случаите, когато някои от активите ще бъдат придобити чрез финансов лизинг.
26	Най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал, които имат най-малко следното минимално съдържание – наименование на офертата, срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на офертата, техническо предложение, ценово предложение в лева с посочен ДДС – за разходи, които не са включени в референтния списък, като офертите са събрани чрез прилагане на принципа на пазарни консултации.	Документите се представят само в случаите, когато кандидатът е възложител по реда на ЗОП и заявеният разход, за който се кандидатства не е наличен в списък с активите, дейностите и услугите, публикуван на електронната страница на РА. Документите не се прилагат за заявени разходи свързани с проекта, в това число разходи за хонорари за архитекти, инженери и консултанти
27	Решение за определяне на стойността на разхода, за който се кандидатства, с включена обосновка за мотивите, обосновавали избора по предходната точка	Документът се прилага само от кандидати възложители по реда на ЗОП, когато заявеният разход, за който се кандидатства не е наличен в списък с активите, дейностите и услугите, публикуван на електронната страница на РА
28	Анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията - по образец.	Документът се представя задължително за всички проекти, с изключение на проекти свързани с културния живот.
29	Декларация, подписана от кандидата, в която се изброяват подадени проектни предложения за дейности, допустими за подпомагане съобразно демаркационната линия с Оперативна програма „Региони в растеж“, Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014 – 2020“ и Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ (само в случаите на подадени проектни предложения)	Документът се представя само в случай, че кандидатът има подадени проектни предложения за дейности, допустими за подпомагане съобразно демаркационната линия с Оперативна програма „Региони в растеж“, Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014 – 2020“ и Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“. Декларацията се представя в свободен текст, подписана от кандидата.
30	Декларация за липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия	Документът се представя задължително от всички кандидати.
31	Формуляр за мониторинг по образец	Документът се представя задължително от всички кандидати.

ПРИДРУЖАВАЩИ СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ

НАЛИЧИЕ НА СЛЕДНИТЕ ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ		Условия за представяне на документа
За строителство, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи общински пътища, улици и тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях:		
1	Декларация от кмета на общината, че под терена, в който ще се изпълнят дейностите по проекта, са изградени или реконструирани водоснабдителните и/или канализационните системи (ВиК) или не се предвижда да се изграждат или реконструират ВиК системи за период от седем години считано от датата на сключване на договор за предоставяне на финансова помощ	Документът е задължителен за кандидати общини. Декларацията е свободен текст, подписана от кандидата.
За изграждане и/или обновяване на площи за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществените потребности от общинско значение. (За проектите, които включват улично озеленяване и площи не са предвидени специфични документи. Документите се прилагат само за проекти които включват парк или градина):		
1	Документ за собственост от който да е видно, че обекта притежава статут на парк или градина. В случай, че в документа за собственост не е посочено, че обекта притежава статут на парк или градина се представя одобрен общ или подробни устройствен планове на урбанизираните територии, от които да е видно, че имотите са със статут на парк или градина.	
2	План схема за разполагане на преместваеми обекти и съоръжения (представя се ако има такива обекти)	
За изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца и възрастни, включително транспортни средства:		
1	Обосновка за необходимостта и устойчивостта от съответната социална услуга	Документът е задължителен за всички кандидати
2	Положително становище от Министерството на труда и социалната политика за необходимостта, целесъобразността и спазването на изискванията, критериите и стандартите за местоположение и материална база, определени с Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, а когато социалните услуги са за деца, отговарят и на изискванията на Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца.	Документът е задължителен за всички кандидати при разкриване на нова социална услуга
3	Положително становище от Агенцията за социално подпомагане за бъдещо финансиране на социалните услуги като държавно-делегирана дейност	Документът е задължителен за проекти за държавно-делегирани социални дейности
4	Декларация за размера на получената държавна помощ, по образец	Документът е задължителен за всички кандидати

За реконструкция и/или ремонт на общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност:

1	Решение на общинския съвет, потвърждаващо, че дейностите, свързани с инвестиции за подобряването на енергийната ефективност, отговарят на общинската програма за енергийна ефективност на съответната община	Документът е задължителен за всички кандидати
2	Доклад и резюме от обследването за енергийна ефективност, съгласно чл. 13, ал. 1 от Наредба № Е-РД-04-1 от 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради	Документът е задължителен за всички кандидати

За реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в селските райони:

1	Заповед на министърът на образованието и науката за откриване, преобразуване или промяна на основното общинско училище или средното общинско училище или писмо от министърът на образованието и науката, удостоверяващо статута му и финансиращия орган;	Документът се представя задължително за проекти за училища
2	Заповед на кмета на общината и решение на общинския съвет за откриване, преобразуване или промяна на общинската детска градина или писмо от министърът на образованието и науката, удостоверяващо статута и финансиращия орган на детската градина.	Документът се представя задължително за проекти за детски градини