

**Утвърдил:………………………**

**/Камен Жеков/**

**Заместник - председател на УС**

**на СНЦ „МИГ Гълъбово-Опан“**

**УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

на одобрени проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия“

на мярка M07 „Oсновни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Стратегия за Водено от общностите местно развитие на СНЦ „МИГ ГЪЛЪБОВО – ОПАН“

**Процедура за подбор на проектни предложения с няколко крайни**

**срока за кандидатстване**

**№ BG06RDNP001-19.702 - МИГ Гълъбово – Опан**

**Подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия“**

**Съдържание**

[1. Сключване на договор: 4](#_Toc117137254)

[2. Техническо изпълнение на проектите: 4](#_Toc117137255)

[3. Процедури за избор на изпълнители за възлагане на дейностите по изпълнение на договора за БФП: 5](#_Toc117137256)

[4. Финансово изпълнение на проектите и плащане: 6](#_Toc117137257)

[5. Дейности след получаване на помощта: 8](#_Toc117137258)

[6. Мерки за информиране и публичност: 9](#_Toc117137259)

[7. Приложения към условия за изпълнение на одобрени проекти към СВОМР МИГ Гълъбово - Опан: 10](#_Toc117137260)

**СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **БФП** | Безвъзмездна финансова помощ |
| **ВОМР** | Водено от общностите местно развитие |
| **ДДС** | Данък върху добавената стойност |
| **ДФЗ** | Държавен фонд „Земеделие” |
| **ЕС** | Европейски съюз |
| **ЕСИФ** | Европейски структурни и инвестиционни фондове |
| **ЕЗФРСР** | Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони |
| **ЗДДС** | Закон за данък добавена стойност |
| **ЗОП** | Закон за обществените поръчки |
| **ЗУСЕСИФ** | Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове |
| **ИСУН** | Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове |
| **КЕП** | Квалифициран електронен подпис |
| **МЗХГ** | Министерство на земеделието, храните и горите |
| **МИГ** | Местна инициативна група |
| **ОВ** | Официален вестник на ЕС |
| **ПРСР 2014 – 2020**  **г.** | Програма за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. |
| **ПМС** | Постановление на Министерски съвет |
| **РА** | Разплащателна агенция |
| **СВОМР** | Стратегия за Водено от общностите местно развитие |
| **УО** | Управляващ орган |

# Сключване на договор:

|  |
| --- |
| За одобрените със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ процедури на МИГ за избор на проектни предложения ДФЗ прави окончателна проверка за допустимост и за съответствие на предложените за финансиране проектни предложения към съответния подбор към стратегия за ВОМР, с европейското право и националните правила, ПРСР 2014 - 2020 г. и със стратегията за ВОМР, с правилата за държавни помощи, включително извършва проверка за двойно финансиране, за основателност на предложените за финансиране разходи и други в срок до 1 месец след приключване на проверката за спазване на процедурата по подбор на проектни предложения.  При установена неяснота, неточност и непълнота при разглеждането на представените проектни предложения ДФЗ уведомява чрез ИСУН 2020 писмено кандидата и МИГ, като в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването кандидатът може да представи допълнителна информация и/или документи. Когато кандидатът не отстрани установените неясноти, неточности и непълноти или не представи документи в срок до 10 работни дни от датата на уведомяване или представи документи, които не са изрично изискани, същите не се вземат предвид при последващата обработка на проектното предложение и размерът на финансовата помощ може да бъде намален.  Преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение ДФЗ изисква от кандидата да представи в срок до 10 работни дни от уведомяването:  • Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му;  • Декларация за липса на основания за отстраняване - Приложение № 3 от Условията за кандидатстване;  • Декларация за нередности от представляващия/те кандидат – Приложение № 4 от Условията за кандидатстване;  В срок от 15 работни дни от датата на получаване на заповедта за предоставяне на финансова помощ кандидатът има право да сключи тристранен договор с ДФЗ и с МИГ. При неявяване на кандидата в този срок за подписване на договор за предоставяне на финансова помощ той губи правото на подпомагане по тази процедура, но може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност в следваща процедура.  Получателят може да подаде заявление за промяна на вече сключения договор за предоставяне на финансова помощ чрез ИСУН. Към заявлението се прилагат доказателствата, необходими за преценката на основателността му.  Не се допуска изменение и/или допълнение на договора за 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;  3. води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ.  Местната инициативна група уведомява ДФЗ, за одобреното заявление за промяна на договора за предоставяне на финансова помощ в ДФЗ не по-късно от два месеца преди изтичането на срока на договора с получателя на финансова помощ. |

# Техническо изпълнение на проектите:

|  |
| --- |
| Получателят на финансовата помощ изпълнява проекта в съответствие с нормативните и договорните правила при спазване на условията на ПРСР 2014-2020, предоставяща финансовата помощ. Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирани от ЕЗФРСР е до 30 юни 2025 г.  Получателят на финансова помощ е длъжен незабавно да уведоми УО на ПРСР 2014-2020, ДФЗ и МИГ Гълъбово-Опан за всяко обстоятелство, което би могло да възпрепятства или забави осъществяването на дейностите по проекта. Страните по договора не отговарят за неизпълнение на задължение, ако то се дължи на непреодолима сила или извънредно обстоятелство. В този случай случаите получателят на помощта или упълномощено от него лице е длъжен да уведоми писмено ДФЗ за възникването на непреодолима сила или извънредно обстоятелство и да приложи достатъчно доказателства във връзка с това в срок до 15 работни дни от датата, на която получателят или упълномощеното лице е в състояние да го направи. Срокът се смята спазен, ако информацията и/или документите са депозирани в деловодството на ДФЗ в посочения срок.  Получателят на финансовата помощ е длъжен да води всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, в отделна аналитична счетоводна сметка.  Получателят е длъжен да организира подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС по всеки договор. Ползвателите на помощ застраховат активите, предмет на подпомагане, за срока, рисковете и при условията, посочени в договора за предоставяне на финансова помощ.  Получателят на помощта е длъжен да предоставя на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на ДФЗ всяка поискана информация за осъществяването на дейността по проекта.  Получателят на помощта е длъжен да предоставя достъп до документи и да съдейства за осъществяване на проверки, осъществявани от надлежно упълномощените представители на УО на ПРСР 2014 - 2020 г., и на ДФЗ, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите, Изпълнителна агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“, както и на всеки упълномощен външен одитор в срок до 5 години, считано от последното плащане по споразумението за предоставяне на финансова помощ.  Получателят на финансова помощ е длъжен да:   1. съхранява всички документи, свързани с подпомаганите дейности; 2. използва закупените/подобрените/реконструирани/изградени въз основа одобрения проект активи по предназначение; 3. не прехвърля собствеността върху активите - предмет на подпомагане, под каквато и да е форма с изключение на случаите, когато това се изисква по закон; 4. не преотстъпва ползването на активите - предмет на подпомагането, под каквато и да е форма; 5. не променя местоположението на подпомогнатата дейност; 6. не преустановява подпомогнатата дейност.   Получателят е длъжен да изпълнява тези задълженията в сроковете, съгласно условията на административния договор.  Когато получателят на помощта не изпълнява свои нормативни или договорни задължения след изплащане на финансова помощ, ДФЗ може да поиска връщане на вече изплатени суми заедно със законната лихва върху тях и/или да прекрати всички договори, сключени с получателя. |

# Процедури за избор на изпълнители за възлагане на дейностите по изпълнение на договора за БФП:

|  |
| --- |
| Получателят на финансова помощ, който е възложител по Закона за обществените поръчки, провежда съответната процедура за избор на изпълнител/и на дейностите по проекта след сключване на договора за финансова помощ с изключение на процедурите за избор на изпълнител/и за разходи, извършени преди подаване на проектното предложение, за които кандидатът представя заверено копие от документацията от проведената процедура по Закона за обществените поръчки. Получателят представя на ДФЗ списък на планираните обществени поръчки в ИСУН по образец, утвърден от изпълнителния директор, в срок до 20 работни дни от датата на сключване на договора.  Крайният срок за публикуване на решението за откриване на процедурите за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител за всички разходи в проекта с изключение на разходите, извършени преди подаване на проектното предложение, е до два месеца от датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ.  Получателят уведомява ДФЗ чрез ИСУН за публикуване на всяко решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок до 7 работни дни от датата на публикуването. За проект, по който е сключен договор за предоставяне на финансова помощ въз основа на представен технически проект, срокът за публикуване на решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител за всички разходи в проекта с изключение на разходите, извършени преди подаване на проектното предложение, е до 4 месеца от датата на сключване на договора.  Получателят уведомява ДФЗ чрез ИСУН за публикуване на решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок до 7 работни дни от датата на публикуването. Държавен фонд "Земеделие", осъществява предварителна проверка и последващ контрол на процедурите за обществени поръчки съгласно утвърдени от изпълнителния директор на ДФЗ процедури. Указанията, дадени от ДФЗ при осъществяване на предварителната проверка на планираните обществени поръчки за избор на изпълнител на всички дейности по проекта, са задължителни за получателя на помощта.  Когато получателят на финансова помощ не е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки, се прилага Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от получателя на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ДВ, бр. 52 от 2016 г.) (ПМС № 160).  **ВАЖНО:** При избора на изпълнител/и на дейностите по проекта, в случай че е приложимо, бенефициентите следва да предвидят при възлагането на обществени поръчки прилагането на мерки за опазване на околната среда съгласно приложимите разпоредби на ЗОП и актовете по прилагането му и в съответствие с чл. 47, ал. 1 и чл. 63, ал. 1, т. 6 от ЗОП. |

# Финансово изпълнение на проектите и плащане:

|  |
| --- |
| **Изплащането на финансовата помощ се извършва в съответствие с разпоредбите на Наредба № 4 от 30.05.2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители.**  Плащанията могат да бъдат авансови, междинни и окончателни.  Искането за плащане се подава от бенефициента чрез [ИСУН](https://eumis2020.government.bg/) по образец, под формата на електронен формуляр, публикуван в ИСУН с приложени към него изискуеми документи, съгласно документите по чл. 26 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ).  Документите, приложени към исканията за плащане, както и тези, представени от бенефициентите в резултат на допълнително искане от ДФЗ - РА, се представят на български език. Когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс - да бъде легализиран или с апостил. Когато държавата, от която произхожда документът, е страна по Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, ратифицирана със закон (ДВ, бр. 47 от 2000 г.), и има договор за правна помощ с Република България, освобождаващ документите от легализация, документът трябва да е представен съгласно режима на двустранния договор.  С подписването на електронния формуляр на искането за плащане, бенефициентът удостоверява достоверността на всички приложени документи. Когато кандидатът се представлява от няколко лица заедно, формулярът се подписва от всеки от тях с квалифициран електронен подпис, наричан по-нататък „КЕП“.  За инвестиционни проекти е допустимо авансово плащане в съответствие с чл. 45 от Регламент (EC) № 1305/2013 и при спазване на условията на договора.  Междинно плащане може да се извърши при условие, че е предвидено в проекта и в договора за предоставяне на финансова помощ.  Междинно плащане е допустимо не повече от един път за периода на изпълнение на проекта.  Окончателно плащане се заявява след извършване на дейностите по проекта, но не по-късно от един месец след изтичане на срока за изпълнението му, определен в договора.  Искане за плащане и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от получателя по всяко време в писмена форма, като оттеглянето поставя получателя в положението, в което се е намирал преди подаването на оттеглените документи.  Когато получателят е уведомен от ДФЗ за наличие на несъответствие и/или нередност в документите или за намерение да бъде извършена проверка/посещение на място, или когато при проверката/посещението на място се установи нередност, не се разрешава оттегляне по отношение на документите, засегнати от нередността. В този случай получателят се уведомява писмено за отказ на направеното искане за оттегляне.    Авансово плащане е допустимо, ако надвишава левовата равностойност на 2000 евро и е в размер до 50 на сто от публичната помощ, свързана с инвестицията. Получател, който е възложител по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки, може да заяви авансово плащане не по-късно от шест месеца след съгласуване на обществената поръчка и сключване на допълнително споразумение към договора за предоставяне на финансовата помощ за вписване на избрания изпълнител.  Авансово плащане е допустимо само веднъж за срока на изпълнение на проекта.  Авансово плащане може да бъде заявено не по-рано от 10 дни и не по-късно от шест месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, посочен в административния договор.  При авансово плащане получателят представя безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на ДФЗ-РА в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане публикуван на [електронната страница](http://www.dfz.bg/) на ДФЗ - РА;  Когато получател е община, която изпълнява проект по мярка 7.2 от стратегията за ВОМР, включена в ПРСР 2014 - 2020 г., авансово плащане се допуска след представяне на:   1. безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на ДФЗ-РА в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане и решение на общинския съвет за поемането на дълг, или 2. запис на заповед „без протест” и „без разноски” по образец публикуван на [електронната страница](http://www.dfz.bg/) на ДФЗ - РА, издадена от кмета на общината, в полза на ДФЗ в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане и решение на общинския съвет за одобряване на запис на заповед.   Срокът на валидност на банковата гаранция или срокът за предявяване на плащанията при запис на заповед трябва да покрива срока на договора за предоставяне на финансова помощ, удължен с 6 месеца.  За проект, по който получателят е възложител по Закона за обществените поръчки, авансовото плащане се изплаща след провеждане на всички процедури и сключване на договор за избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки.  В срок до седем дни от подаване на искането за авансово плащане бенефициентът представя оригиналния екземпляр на приложеното обезпечение в областната дирекция на Държавен фонд "Земеделие" по чл. 44 от Устройствения правилник на Държавен фонд "Земеделие".  Междинно плащане е допустимо за одобрена обособена част от одобрения проект. За срока на изпълнение на проекта е допустимо само едно междинно плащане.  Междинно плащане може да бъде заявено не по-късно от четири месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проекта, посочен в административния договор.  Искане за окончателно плащане е допустимо след изпълнение на одобрения проект и се подава не по-късно от крайния срок за изпълнение на одобрения проект, определен в административния договор.  Безвъзмездната финансова помощ не се изплаща, а изплатената финансова помощ подлежи на възстановяване от бенефициент:   * За когото е установено, че е създал изкуствено условията, необходими за получаване на помощта, с цел осъществяване на предимство в противоречие с целите на подмярката. * Когато в периода от сключване на административния договор до изтичане на периода на мониторинг изпадне в открито производство за обявяване в несъстоятелност или е обявен в несъстоятелност или е в производство по заличаване или е в производство по ликвидация, е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността. * Безвъзмездната финансова помощ се изплаща при условие, че към датата на подаване на искането за окончателно плащане бенефициентът е представил съответните лицензи, разрешения и/или удостоверения за регистрация за извършването на всички дейности или функционирането на всички активи, включени в одобрения проект, за които съгласно законодателството се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация. * Всички останали условия за изплащане на финансовата помощ са съгласно Наредба № 4 от 2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители.   **Кореспонденцията и уведомленията във връзка с обработка на исканията за плащане се осъществява през ИСУН чрез електронния профил на бенефициента.** |

# Дейности след получаване на помощта:

|  |
| --- |
| Получателят на финансова помощ е длъжен да:   1. съхранява всички документи, свързани с подпомаганите дейности; 2. използва закупените/подобрените/реконструирани/изградени въз основа на   одобрения проект активи по предназначение;   1. не прехвърля собствеността върху активите - предмет на подпомагане, под   каквато и да е форма с изключение на случаите, когато това се изисква по закон;   1. не преотстъпва ползването на активите - предмет на подпомагането, под   каквато и да е форма;   1. не променя местоположението на подпомогнатата дейност; 2. не преустановява подпомогнатата дейност.   Изискването по т. 2, 3 и 4 не се прилага при подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. Подмяната с новото оборудване, придобито със средства от ЕЗФРСР, се осъществява след одобрение от ДФЗ.  Изискването на т. 4 не се прилага за инвестиция, за която в проектното предложение е обосновано, че обичайното й предназначение е свързано с преотстъпване на правото на ползване на трети лица или когато това се изисква по закон. Изключението не се прилага, когато предоставянето на актива - предмет на инвестицията, на трети лица е за извършване на услуга с този актив.  Изискването на т. 5 не се прилага, когато промяната на местонахождението на придобита техника и оборудване е в резултат на промяна на адреса на офиса на територията на МИГ. В този случай промяната на местонахождението на активите, придобити със средства от ЕЗФРСР, се извършва след одобрение на ДФЗ.  Получателят е длъжен да изпълнява задълженията по т.1-т.6 в сроковете, съгласно условията на административния договор. |

# Мерки за информиране и публичност:

|  |
| --- |
| Получателите на финансова помощ при изпълнение на стратегията за ВОМР са длъжни да осигурят публичност на дейността си и на източниците на финансиране съгласно:   1. изискванията, посочени в [Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020](https://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf) г; 2. приложение № ІІІ към чл. 13 от Регламент за изпълнение 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ОВ, L 2274, 31 юли 2014 г.) и Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/669 на Комисията от 28 април 2016 г. за изменение на Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 по отношение на изменението и съдържанието на програмите за развитие на селските райони, публичността на тези програми и коефициентите на преобразуване в животински единици (ОВ, L 115/33, 29 април 2016 г.); 3. раздел ІІ, точка 2.2 от Приложение ХІІ от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347 от 20.12.2013 г.), приложими за мерките за информация и публичност.   Ползвателят на помощта се задължава от сключване на административния договор до крайната дата за изпълнение на проекта да постави на видно за обществеността място:   * 1. плакат с размер не по-малък от А3, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР - за проекти с размер на публичната финансова помощ от 10 000 евро до 50 000 евро включително;   2. плакат с размер не по-малък от А3, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР, или табела с размери не по-малко от 50 см височина и 70 см широчина, съдържаща информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР - за проекти с размер на публичната финансова помощ над 50 000 евро;   Ползвателят на помощта се задължава да включва на професионалната си електронна страница, ако има такава, кратко описание на подпомаганата дейност. Описанието трябва да включва целите и резултатите от дейността, като подчертава финансовото подпомагане от Европейския съюз.  Електронната страница, плакатът или табелата съдържат описание на проекта/дейността, която се подпомага, емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, националното знаме на Република България, както и думите: "Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони".  Информацията заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата, билборда или електронната страница.  Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно Приложение № ІІІ към чл. 13 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ, L 227/18 от 31 юли 2014 г.).  **Препоръчително** е ползвателят на помощта да включва на електронната страница, плаката или табелата и логото на подхода ЛИДЕР, както и логото на СНЦ „МИГ Гълъбово - Опан “.  **ВАЖНО:** Неспазването на правилата за информиране и публичност (визуализация) може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените по проекта разходи. |

# Приложения към условия за изпълнение на одобрени проекти към СВОМР МИГ Гълъбово - Опан:

|  |
| --- |
| Приложенията към Условията за изпълнение към настоящата процедура са следните:   1. Проекти на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ - за възложители по ЗУСЕСИФ и за възложители по ЗОП и приложения към тях –Приложение № 1; 2. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН- Приложение № 2 3. Заявления за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН –Приложение № 3 4. Декларация за статута на бенефициента по ЗДДС – Приложение № 4 5. Декларация за упражняване правото на данъчен кредит – Приложение № 4а 6. Декларация за наличие или липса на двойно финансиране по проекта – Приложение № 5   7. Декларация за генериране на нетни приходи по проекта –Приложение № 6 |

**Забележка:** Указанията могат да се допълват при промяна на приложимото законодателство и по решение на УО на ПРСР/ДФЗ.