

II. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Кандидатствам за (първата/втората/третата) година на промоционалната програма.
2. Кандидатствам за авансово плащане по проект с уникален идентификационен номер, одобрен по Договор №
3. Сумата на авансовото плащане, за която кандидатствам, възлиза налв. и покрива най-много 30 % от стойността на годишната финансова помощ на Общността, както и от тази на ДФ „Земеделие“.
4. Общият размер на договорираното финансово подпомагане за въпросната година възлиза на лв. (Моля, попълнете сумата на договора за финансово подпомагане, сключен с ДФ „Земеделие“)
5. Декларирам, че не съм получил друго авансово плащане за въпросната година по настоящия проект. Да

III. ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

(Моля при подаването им документите да бъдат подредени в посочения ред)

1. Копие от документ за самоличност на управляващото лице. Да
2. Оригинал на банкова гаранция на стойност 110% от стойността на заявеното авансово плащане в полза на ДФ „Земеделие“. Да
3. Удостоверение за актуално състояние в оригинал, издадено не по-рано от шест месеца преди датата на подаване на заявката. Да
4. Удостоверение от съответния окръжен съд, че юридическото лице не е в процедура по ликвидация, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане (за еднолични търговци и юридически лица). Да
5. Удостоверение от съответния окръжен съд, че юридическото лице не е обявено в несъстоятелност и не е в открито производство по несъстоятелност, издадено не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане (за еднолични търговци и юридически лица). Да
6. Нотариално заверено изрично пълномощно в оригинал, когато документите се подават от упълномощено лице заедно с копие на документ за самоличност на упълномощеното лице. Да Непр.
7. Анекси към договора между предлагачата и прилагачата организация Да Непр.

8. Уведомително писмо от ДФ „Земеделие” за получено разрешение за наличието на необходимите средства в бюджета на Европейската общност (само за втората и третата години от договора). Да Непр.

IV. Декларация

С подписването на заявката за авансово плащане,

Декларирам че:

1. *Приемам, че плащането ще се извърши по банков път в банковата сметка, посочена от мен в договора за финансово подпомагане*
2. *Всички задължителни горе упоменати документи са представени заедно със заявката за авансово плащане и са легитимни*
3. *Известно ми е, че за неверни данни нося отговорност по чл. 248, а и чл. 313 от Наказателния Кодекс и приемам, че това може да доведе до разтрогване на договора за финансово подпомагане и възстановяване на неправомерно изплатени суми.*

Подписвайки тази заявка приемам правилата на схемата за подпомагане и се съгласявам да предоставя пълен и свободен достъп на служителите на Разплащателната агенция и представители на Европейската комисия да извършват проверки на място с цел доказване съответствие с критериите за финансиране и спазване на законодателството.

Подписвайки тази заявка приемам данните да бъдат публикувани в съответствие с Регламент (ЕО) № 1290/2005 и Регламент (ЕО) № 259/2008, и да бъдат обработени от органите за финансов контрол и от следствените органи на Общностите и на държавите-членки с цел защита на финансовите интереси на Общностите.

Име на управляващото лице и подпис печат на предлагащата организация/дата

Инструкция за попълване на заявката за авансово плащане

Моля, попълвайте заявката за авансово плащане четливо и вярно.

1. Заявката за авансово плащане се подава лично в Централно Управление на Разплащателната Агенция – София.
2. Управляващото лице попълва номера и датата на договора за финансово подпомагане с ДФ „Земеделие“.
3. Управляващото лице попълва Уникалния си регистрационен номер в Разплащателната Агенция.
4. Управляващото лице попълва секцията „Общи данни за предлагащата организация“.
5. Упълномощеното лице попълва личните си данни, както и тези за пълномощното (в случай че ползвателят е възпрепятстван да подаде лично заявката за авансово плащане и е упълномощил за това друго лице).
6. Управляващото лице попълва секцията „Общи условия“:
 - a. Управляващото лице попълва годината на промоционалната програма, за която иска авансово плащане;
 - b. Управляващото лице уникалния идентификационен номер на проекта, както и номера на договора, за който иска авансово плащане;
 - c. Управляващото лице попълва сумата на авансовото плащане;
 - d. Управляващото лице попълва сумата на съответната фаза от договора за финансово подпомагане;
 - e. Управляващото лице отбелязва, че декларира обстоятелствата в точка 5 на секция „Общи условия“.
7. Управляващото лице попълва секция „Документи за кандидатстване“ на заявката за авансово плащане, като отбелязва срещу всеки документ „да“, в случай че го е представил или „непр.“, в случай че съответния документ е неприложим..
8. Управляващото лице отбелязва, че декларира обстоятелствата в секция „Декларация“.
9. Управляващото лице (а не упълномощеното лице, ако има такова) изписва саморъчно имената си, подписва заявката за авансово плащане и поставя дата.

Документите, представени със заявката за авансово плащане, трябва да отговарят на следните изисквания:

- Да се представят в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от ползвателя. В случай на представяне на заверени от ползвателя копия на документи, техните оригинали се осигуряват за преглед от служител на ДФЗ-РА;
- Да се подават лично от ползвателя или от упълномощено от него лице с нотариално заверено изрично пълномощно;
- Да се представят на български език. В случаите, когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс, същият трябва да бъде легализиран или с апостил.