



Програма за развитие на селските райони.  
Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони – Европа инвестира в селските райони

## МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ОЦЕНКА

на

проекти по мярка 123: „Добавяне на стойност към  
земеделски и горски продукти”

от

**СТРАТЕГИЯ ЗА МЕСТНО РАЗВИТИЕ НА  
ТЕРИТОРИЯТА НА ТРОЯН И АПРИЛЦИ**

Март, 2012г.

Сдружение „Местна инициативна група Троян и Априлци”,  
гр.Троян, ПК 5600, ул. „Г.С.Раковски”, № 55, тел. 0670/5 38 38, e-mail: migta@abv.bg

## **Обосновка**

Настоящата методология е разработена за целите на реализирането на проекти от Стратегията за местно развитие на територията на Троян и Априлци за периода 2007г. – 2013г. Предназначена е за екипа по прилагане на СМР, комисията по избор на проекти, както и за независимите външни експерти – оценители. Обхваща етапа на приемане и входиране на проектното предложение, проверка на административно съответствие, качествена оценка, оценка от комисията за избор на проекти. Методологията е базирана на разписаните и одобрени процедури за изпълнение на Стратегията, в съответствие с изискванията на Наредба 23 от 18 Декември 2009г. и Договор № РД 50 - 139/ 13.10.2011г.

### **I. Приемане на проектните предложения.**

Проектопредложения се приемат на място в централния офис на МИГ в град Троян и изнесенния офис в град Априлци или изпратени по пощата. В случай на изпратени по поща проекти за дата и час на подаване ще се счита датата и часа на пристигане на пощенската пратка в единия от офисите на МИГ Троян – Априлци. При постъпването на проекта, приносителят му получава входящ номер, а в случаите, когато проектите са получени по пощата, се изпраща стандартна бланка с входящ номер по имейл или по поща. Приемането на проектното предложение се осъществява с приемо – предавателен протокол (*Приложение 1*). Техническият сътрудник на МИГ своевременно попълва стандартен файл (*Приложение 2*). Файлът се изготвя на ексел и съдържа следните полета: име на организацията или физическото лице, което представя проекта, дата и час на получаване, мярка, по която се кандидатства с информация за постъпилите предложения и в максимално кратък срок след изтичане на срока за набиране на проекти по мярката/мерките предава на изпълнителния директор оформен протокол за всички постъпили проекти (както за тези в срок, така и за закъснели такива) за заверка и файлиране.

*Създаване и поддържане на база данни*

Базата данни съдържа минимум следните данни:

- код и наименование на мярката;
- име на кандидата;
- състояние на заявлението;
- движение на заявлението;

В базата данни се отразява одобрената субсидия, както и наличието на анекси, особено ако касаят намаляване на сумата по договора за предоставяне на финансова помощ с цел по – лесното проследяване на наличието на свободен ресурс/ бюджет за договаряне по съответната мярка.

## **II. Административно съответствие и допустимост**

Експертът/ите по местна стратегия за развитие и техническият сътрудник са отговорни за проверка на проектите по административно съответствие и допустимост след постъпването им.

При проверката на административно съответствие и допустимост се проверяват: допустимост на кандидата, допустимост на дейностите и допустимост на разходите.

Срокът за проверка по административно съответствие е 7 (седем) работни дни след крайния срок за събиране на проекти по мярката/мерките от стратегията. За целта на проверката за всеки проект се попълва стандартен формуляр за наличие на всички необходими реквизити (формулярът повтаря таблицата за административно съответствие и допустимост – част от пакета с документи за кандидатстване) (*Приложение 3*). Формулярът се разработва от експерта по местна стратегия за развитие на база на изискванията по съответната мярка от стратегията. Експертът по местна стратегия за развитие изготвя протокол с информация за наличните технически реквизити по всички постъпили в срок проекти. При липса на някои от изискваните документи, на бенефициентите се изпращат писма да предоставят в офиса на МИГ липсващите документи в срок от 10 (десет) работни дни. Срокът започва да тече от момента на получаване на писмото от бенефициента (доказва се например с датата на обратна разписка). След изтичане на срока за получаване на липсващи документи, екипът на МИГ (основният експерт по местна стратегия за развитие) изготвя протокол за одобрените за експертно разглеждане проекти (т.е. тези, които успешно са изпълнили техническите изисквания) и го представя за подпис от Изпълнителния директор на МИГ.

Експертът по прилагане на СМР по преценка и целесъобразност може да предложи промени в бизнес – плана.

## **III. Качествена оценка на проектите, извършена от външни експерт оценители**

За оценка на постъпилите проекти се наемат външни експерти - оценители. Всеки проект се дава на двама оценители за оценка. Оценителите дават точки по настоящата методология за оценка. Оценката на проектните предложения се извършва в съответствие с разписаните и одобрени в СМР критерии за оценка на проекти по приложимите мерки. Резултатите от качествената оценка на проектите се отразяват в Контролен лист № 2 (*Приложение 4*).

Методологията за оценка е част от пакета за кандидатстване. В случаите, когато оценката на двамата оценители се различава драстично – с повече от тридесет точки, проектът се дава на трети оценител. Крайната оценка на всеки един от проектите се получава от сумата на точките дадени от двамата оценители (в случаите, когато проектът е оценен и от трети оценител сумата е от трите оценки), разделена на 2 (или 3 когато има и трети оценител). Срокът за оценка на проектите е 30 (тридесет) календарни дни. Срокът за оценката от трети оценител, ако се наложи, е 10 (десет) календарни дни. След оценката на

проектите се изготвя списък на проектите по броя на получените точки. Проектите с най-висок брой точки и получили повече от 50 т. на качествената оценка, влизащи в рамките на определения финансов ресурс по съответната мярка, заедно с няколко резервни проекта, се предлагат за разглеждане в комисията за избор на проекти.

За своята работа външните експерти – оценители се отчитат пред МИГ с Доклад. Един доклад се изготвя за всички оценени проекти по съответната мярка за дадена сесия, възложени от МИГ. Работата на експерта се приема от изпълнителния директор на МИГ с приемо – предавателен протокол.

### **При оценка по задължителните критерии**

При качествената оценка на проектното предложение се проверява обвързаността между дейностите и разходите в проекта и съответствието им с приоритетите и целите на Стратегията за местно развитие и подхода ЛИДЕР.

**ВАЖНО! Следва да се има предвид, че проекти, които са събрали по – малко от 50 т., включително, на задължителните критерии за оценка, не се допускат до комисията за избор на проекти.**

### **Качествена оценка на бизнес – плана**

Прави се обща оценка на бизнес – план, като се проследяват и показателите за оценка на ефективността на инвестицията и финансовите показатели. Оценката на бизнес – плана включва от 0 т. до 10 т.

**При оценка по допълнителни критерии** да се има предвид следното:

- по т.1. Инвестиции, директно насочени за опазване на околната среда, с показател над 30% от общите инвестиционни разходи (от 15, 40 или 50 точки при над 30%, 50% и 80%).
- по т.2. Инвестиции за привеждане на предприятията в съответствие с действащи изисквания на ЕО в секторите месо и месни продукти и мляко и млечни продукти, с показател над 30% от общите инвестиционни разходи (от 15, 40 или 50 точки при над 30%, 50% и 80%).
- по т.3. Инвестиции за привеждане на предприятията в съответствие с нововъведени стандарти на ЕС (само за микропредприятия), с показател над 30% от общите инвестиционни разходи (от 15, 40 или 55 точки при над 30%, 50% и 80%).
- по т.4. Инвестиции за производство на биоенергия и/или за подобряване на енергийната ефективност, с показател над 30% от общите инвестиционни разходи (от 15, 40 или 50 точки при над 30%, 50% и 80%).
- По т.5. Предприятие, което преработва или ще преработва над 50% собствена суровина, включително от земеделски производители или собственици и/или ползватели на гори, притежаващи над 10% дял от предприятието („да” - 10 точки).
- По т.6. Предприятие, което е класифицирано като микро или малко съгласно препоръката на ЕС 2003/361/ЕС (микро 15 точки, малко 10 точки).
- По т.7. Предприятие, което има сключени договори с регистрирани земеделски производители за изкупуване на продукцията или със собственици и/или ползватели на гори

за изкупуване на дървесината в размер над 50% от преработената суровина през първата година на бизнес плана (над 75% - 15 точки, над 50% - 10 точки).

- По т.8. Инвестиция/проект в сферата на „новите предизвикателства” (15 точки).

#### **IV. Комисия за избор на проекти**

Комисията за избор на проекти се свиква от Изпълнителния директор на МИГ-а след приключване на втори етап на оценка, но не по късно от 14 (четиринадесет) календарни дни след изготвения списък с оценките. В комисията за избор на проекти влизат за разглеждане само проекти, които са получили над 50 т. на качествената оценка. В случай, че нито един от подадените проекти не достигне 50 т. на качествената оценка, Изпълнителният директор на МИГ-а прекратява процедурата по оценка на проекти и предлага на УС откриването на нова процедура по прием на проекти.

На базата на получените оценки от оценителите, експертът по местна стратегия за развитие с помощта на техническия сътрудник изготвя списък с кандидатите и получените точки, както и резюмета на проектите (само за проекти минали 50 т. на качествена оценка).

На базата на получените точки и наличното финансиране за съответната мярка, екипът на МИГ-а изготвя предложение до комисията за избор на проекти кои кандидати да получат одобрение за финансиране. Изпълнителният директор изготвя покани до Комисията за избор на проекти с точен ден и час. За заседанието на Комисията се подготвят работни пакети, включващи финалния списък с проекти предложени за финансиране и кратки резюмета на отделните проекти. За своята работа членовете на комисията получават възнаграждение, в съответствие с одобрения бюджет по Стратегията.

Експертът по Стратегията в тридневен срок от финализиране на списъка на одобрените за финансиране проекти, след одобрението му от РА, предоставя информацията за публикуване в бюлетина и веб-страницата на МИГ-а, както и в други медии.

Техническият сътрудник изготвя уведомителните писма до кандидатите и ги предоставя за одобрение от Изпълнителния директор. Писмата се подписват от председателя на УС, а в негово отсъствие – от Изпълнителния директор. Техническият сътрудник осигурява изпращането на писмата в еднодневен срок от подписването им. Списъкът с одобрените проекти се изпраща и до РА и УО на ПРСР.

След одобрение на списъка от РА, изпълнителният екип на МИГ-а уведомява кандидатите.

Писма до одобрените кандидати се изпращат по пощата и по електронна поща, ако последното е целесъобразно.

Изпращат се уведомителни писма по пощата до всички неодобренни кандидати за сведение и информация като се посочват и мотивите за отказ.

**ПРИЕМО – ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ**

Настоящият приемо-предавателен протокол се изготвя между:

Сдружение „Местна инициативна група Троян и Априлци” със седалище гр. Троян и адрес на управление: гр. Троян, ул. “Г.С. Раковски” № 55, пощенски код: 5600, e-mail: [migta@abv.bg](mailto:migta@abv.bg), ЕИК/БУЛСТАТ 175824798, ф.д. № 39/2009 г. при Ловешки окръжен съд, решение № 98 от 10.12.2009 г. вписан в Регистъра за юридически лица с нестопанска цел № 15, том 2, стр. 71, представлявано от ....., Експерт по прилагане на Стратегията за местно развитие, и

.....-  
Бенефициент по мярка ..... към Стратегията за местно развитие на територията на общините Троян и Априлци за периода 2011 – 2013 година.

При направената предварителна проверка за Административно съответствие и допустимост на подадения пакет документи не беше/ беше установена липсата на следните изискуеми документи - по приложения опис.

Настоящият приемо-предавателен протокол се подписва в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните

Общ обем на проекта.....стр.

Подпис: .....

Подпис: .....

За МИГ Троян и Априлци:

Бенефициент:

Име: .....

Име:.....

Гр. Троян

Дата.....

ОПИС

На липсващите изискуеми документи

в подадения пакет документи по мярка .....

от .....

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....
- 9. ....
- 10. ....
- 11. ....
- 12. ....
- 13. ....
- 14. ....
- 15. ....
- 16. ....
- 17. ....
- 18. ....

Подпис: .....

За МИГ Троян и Априлци:

Име: .....

Подпис: .....

Бенефициент:

Име:.....

Гр. Троян

Дата.....

ОПИС

На допълнителни документи

в подадения пакет документи по мярка .....

от .....

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....
- 9. ....
- 10. ....
- 11. ....
- 12. ....
- 13. ....
- 14. ....
- 15. ....
- 16. ....
- 17. ....
- 18. ....

Подпис: .....

За МИГ Троян и Априлци:

Име: .....

Подпис: .....

Бенефициент:

Име:.....

Гр. Троян

Дата.....

**Сдружение „Местна инициативна група Троян и Априлци“**,  
гр.Троян, ПК 5600, ул. „Г.С.Раковски“, № 55, тел. 0670/5 38 38, e-mail: migta@abv.bg



*Приложение 2*

Регистър за прием на заявления за кандидатстване по мерките към Стратегията за местно развитие на територията на общините Троян и Априлци

Идент. № на заявлението	Дата и час на подаване	Мярка	Наименование на кандидата	Проверка административно съответствие и допустимост				Качествена оценка - брой точки					Резултат от Комисията за избор (одобрен/отхвърлен)
				Писмо за доп. информация	Обратна разписка	Отговор	Резултат	Експерт I	Експерт II	Експерт II	Крайна оценка	Резултат	

**Сдружение „Местна инициативна група Троян и Априлци“,**  
 гр.Троян, ПК 5600, ул. „Г.С.Раковски“, № 55, тел. 0670/5 38 38, e-mail: migta@abv.bg

**Регистър за прием на заявления за кандидатстване по мерките към Стратегията за местно развитие на територията на общините Троян и Априлци**

Идент. № на заявлението	Дата	Писмо до МЗХ, ИСУН и др. за проверка за двойно финансиране		Писмо до МЗХ, ИСУН и др. за проверка за двойно финансиране		Писмо до РА	Резултат от РА	Предварителен мониторинг		№ на заповед за одобрение / отхвърляне	№ на писмо до бенефициента за одобрение / отхвърляне	№ на договора	Стойност
		№ писмо / Институция	Резултат	Дата на проверката	Резултат			Дата	Резултат				

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ  
ЗА ПРОВЕРКА НА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ  
ПО МЯРКА 123 ДОБАВЯНЕ НА СТОЙНОСТ КЪМ ЗЕМЕДЕЛСКИ И ГОРСКИ ПРОДУКТИ**

**ОТ СТРАТЕГИЯ ЗА МЕСТНО РАЗВИТИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ТРОЯН И АПРИЛЦИ**

**ПРИДРУЖАВАЩИ ДОКУМЕНТИ /Моля, отбележете с X/**

ДА      НЕ      НЕПР.

1. Заявление за кандидатстване <i>(по образец)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Бизнес план <i>(по образец)</i> , включително на електронен носител и таблиците от бизнес плана във формат „xls	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Допустимост на кандидата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Допустимост на дйностите	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Допустимост на разходите	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Копие от <b>валиден</b> документ за самоличност на физическото лице или на представляващия юридическото лице/едноличния търговец	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване по ПРСР <i>(протокол и др.)</i> <b>(с дата предхождаща останалите документи - оферти и др.)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Копие от удостоверение от Държавната комисия за стоковите борси и тържищата за регистрация на пазар на производители <i>(в случай на кандидат, който е пазар на производители)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Удостоверение за наличие или липса на задължения, издадено от съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите <i>(ТД на НАП)</i> не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане <b>(оригинал - със зелен печат)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Копие от регистрация по Закона за данък върху добавената стойност <i>(ако лицето е регистрирано по ЗДДС)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Счетоводен баланс за годината, предхождаща годината на подаване на заявлението за подпомагане, съгласно Закона за счетоводството <i>(не се изисква за кандидати създадени през годината на кандидатстване)</i> . <b>(оригинал)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Отчет за приходите и разходите за годината, предхождаща годината на подаване на заявлението за подпомагане, съгласно Закона за счетоводството <i>(не се изисква за кандидати създадени през годината на кандидатстване)</i> <b>(оригинал)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Справка за дълготрайните активи към счетоводния баланс за	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Сдружение „Местна инициативна група Троян и Априлци”,**  
гр.Троян, ПК 5600, ул. „Г.С.Раковски”, № 55, тел. 0670/5 38 38, e-mail: migta@abv.bg

годината, предхождаща годината на подаване на заявлението за подпомагане, съгласно Закона за счетоводството <i>(не се изисква за кандидати създадени през годината на кандидатстване)</i> <b>(оригинал)</b>			
12. Справка-декларация за приходите от продажби по видове дейности през предходната година <i>(по образец)</i> <i>(не се изисква за кандидати създадени през годината на кандидатстване)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Справка за дълготрайните активи към датата на подаване на заявлението за подпомагане, с разбивка по активи, дата на придобиване и покупна цена <b>(оригинал)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Декларация за обстоятелства по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия <i>(по образец)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Декларация за минимални помощи <i>(по образец)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Документи, свързани с допустимостта на инвестицията и разходите</b>			
1. Копие от предварителни или окончателни договори за услуги, работи, доставки (в т.ч. покупка на оборудване) - обект на инвестицията, с определени марка, модел, цена в лева или евро, срок и начин на доставка. В договорите се описва ДДС. <i>(с придружаващите ги запитвания за оферти и самите оферти)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Копие от одобрен проект с количествени сметки на проектантите към всяка от неговите части и копие от разрешение за строеж, издадено от съответната община, заедно с документ за собственост на земята/сградата, където ще се извършват строително-монтажните работи или учредено право на строеж за срок не по-малък от 6 години след датата на кандидатстване <i>(при извършване на строително-монтажни работи, за които се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията)</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Становище от общината, че обектът не се нуждае от разрешение за строеж, придружено от копие от архитектурно заснемане (при извършване на строително-монтажни работи, за които не се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията). <i>(оригинал)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Копие от технологичен проект със схема и описание на технологичния процес <i>(при закупуване и инсталиране на нови машини и оборудване)</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Копие от решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда или копие от решение по оценка на въздействие върху околната среда <i>(един от двата документа се представя, само когато съществува такова изискване съгласно Закона за опазване на околната среда)</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Копие от решение за оценка за съвместимостта на проекта с предмета и целите на опазване на защитените зони съгласно Наредба за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

на защитените зони (обн., ДВ, бр. 73 от 11.09.2007 г.), (само за проекти, включващи инвестиции в местата по националната екологична мрежа Натура 2000).			
7. В случаите по чл. 23, ал. 19 наличието на най-малко три независими оферти в оригинал, които съдържат фирмата на търговското дружество (фирмата не се попълва за оферти подадени от НССЗ), <b>срок на валидност на офертата</b> , дата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента (в случаите на доставка на машини офертите трябва да съдържат и подпис и печат на производителя или официалния представител/вносител, с цел определяне на основателността на предложените разходи), за всяка доставка/услуга договори с един доставчик/изпълнител, на стойност по-голяма от левовата равностойност на 15 000 евро, както и в случай че тя е част от доставки/услуги, договори с един доставчик/изпълнител, на обща стойност повече от левовата равностойност на 15 000 евро.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.1. Вписване в Търговския регистър към АП на оферентите- местни лица ( не се отнася за НССЗ), а оференти- чуждестранни лица- документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2. Вписване в „Централен професионален регистър на строителя” съгласно Закона за камарата на строителите (ЗКС) на оферентите на строително- монтажни работи и да могат да извършват строежи и/или отделни видове строителни и монтажни работи от съответната категория съгласно изискванията на чл. 3, ал. 2 от ЗКС.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3. Налични запитвания за офертите съгласно приложение № 6а Наредба 18 от 26 юни 2008г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4. Заверено копие от предварителни или окончателни договори за услуги, работи, доставки (в т.ч покупка на оборудване) - обект на инвестицията, с определени марка, модел, цена в лева или евро и срок. В договорите се описва ДДС.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5. Техническа спецификация към офертите ( в случаите на закупуване на транспортни средства, машини, оборудване, съоръжения, включително компютърен софтуер и специализирана техника).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Обяснителна записка във всеки един от случаите, когато не е избрана офертата с най-ниска цена.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Копия от договори за предоставяне на услуги, свързани с проекта, в т.ч. разходи за пред-проектни проучвания, такси, хонорари за архитекти, инженери и консултанти, техникоикономически оценки и анализи,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

маркетингови стратегии, разработване на бизнес-план, извършени както в процеса на подготовка на проекта преди подаване на заявление за подпомагане, така и за предвидени за извършване по време на неговото изпълнение и отчитане ( <i>при кандидатстване за финансиране на такива услуги</i> ).			
10. Заверени копия от разписки и/или фактури за <i>извършени преди подаване на заявлението за подпомагане</i> разходи свързани с изпълнение на дейностите по проекта в т.ч. разходи за пред-проектни проучвания, такси, хонорари за архитекти, инженери и консултанти, техникоикономически оценки и анализи, маркетингови стратегии, разработване на бизнес-план, придобиване на ноу-хау, патенти права и лицензии ( <i>в случаите когато се кандидатства за подпомагане на такива разходи и те не са основани на договор със съответния изпълнител</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Копия от споразумения (договори) / писма за намерение с производители или организации на производители на краве мляко или други документи ( <i>в случай на преработка на собствено краве мляко</i> ), като доказателство, че са осигурени поне 75 на сто от предвижданото за преработка краве мляко за първата прогнозна година от бизнес плана, както и копия от документи, доказващи наличието на млечни квоти ( <i>в случай на проекти свързани с преработка на краве мляко</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Копия от споразумения (договори) / писма за намерение с производители или организации на производители или други документи ( <i>в случай на преработка на собствени суровини</i> ) като доказателство, че са осигурени поне 50% от суровините за преработвателното предприятие, съгласно капацитета му за първата прогнозна година от бизнес плана ( <i>с изключение на проекти свързани с преработка на краве мляко</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Копия от споразумения (договори) / писма за намерение за реализация на най-малко 50 на сто от готовата продукция за най-малко първата прогнозна година от бизнес плана.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Предписание от РВМС за въвеждане на действащи стандарти само за предприятия с преходен период в секторите “мляко и млечни продукти” и “месо и месни продукти”, които са включени в представения от НВМС и одобрен от Европейската комисия актуален списък ( <i>към датата на подаване на заявлението за подпомагане</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Пред-проектни проучвания за въздействие върху околната среда, както и технически и маркетингови пред-проектни проучвания <u>за проекти за производството на био-енергия за продажба</u> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Пред-проектни проучвания <u>в случай на изграждане на нови предприятия</u> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Копие от документ за собственост или договор за наем на	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

сградите/помещенията, които ще се обновяват и/или в които ще се монтират машините, съоръженията, оборудването - за инвестиции за закупуване и/или инсталиране на нови машини, оборудване и съоръжения и/или обновяване на сгради и/или помещения, за които не се изисква разрешение за строеж съгласно ЗУТ. В случай на договор за наем, той трябва да бъде в сила най-малко 6 години след датата на кандидатстване и да бъде нотариално заверен и вписан в Агенцията по вписвания към съответния районен съд.			
<b>Документи, свързани с критериите за оценка</b>			
1. Копие от регистрационна карта по реда на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители за земеделски производители, които преработват над 50 на сто собствена суровина, включително притежаващи над 10 на сто дял от предприятието на кандидата или такива, с които кандидатът има сключени договори за сътрудничество. <i>(в случай че, съответните земеделски производители не са подавали заявление по СЕПП или не са регистрирани в регистъра на НВМС за съответната стопанска година, към дата на подаване на заявлението за подпомагане)</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Копие от документ, доказващ собственост и/или право на ползване на гори на собственици и/или ползватели на гори, които преработват над 50 на сто собствена суровина, включително притежаващи над 10 на сто дял от предприятието на кандидата или такива, с които кандидатът има сключени договори за сътрудничество.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Документ, доказващ че кандидатът има сключени договори за сътрудничество със земеделски производители или собственици на гори за преработка на първичните им земеделски/горски продукти .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Дата: .....

Гр. ....

Извършил проверката: .....  
.....

(Име, презиме фамилно име)

(Подпис)

**Сдружение „Местна инициативна група Троян и Априлци”,**  
гр.Троян, ПК 5600, ул. „Г.С.Раковски”, № 55, тел. 0670/5 38 38, e-mail: migta@abv.bg

**КАЧЕСТВЕНА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТИ ПО МЯРКА 123**  
**„ДОБАВЯНЕ НА СТОЙНОСТ КЪМ ЗЕМЕДЕЛСКИ И ГОРСКИ ПРОДУКТИ”**  
**КЪМ СТРАТЕГИЯ ЗА МЕСТНО РАЗВИТИЕ**  
**НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНИ ТРОЯН И АПРИЛЦИ**

№	Задължителни критерии – 50т.	Бр.т.
1	Съответствие на проекта с целите на мярката – 20т.	
2	Съответствие на проекта с дейностите по мярката – 10т.	
3	Съответствие с изискванията на мярката – 10т.	
4	Наличие на бизнес- план като част от процедурата за кандидатстване – 10т.	
	<b>Общ брой точки по задължителните критерии</b>	
№	<b>II. Качествена оценка на бизнес – плана от 0т. до 10т.</b>	
№	<b>III. Допълнителни критерии – до 50т.</b>	
1	Инвестиции, директно насочени за опазване на околната среда, с показател над 30% от общите инвестиционни разходи (от 15, 40 или 50 точки при над 30%, 50% и 80%).	
2	Инвестиции за привеждане на предприятията в съответствие с действащи изисквания на ЕО в секторите месо и месни продукти и мляко и млечни продукти, с показател над 30% от общите инвестиционни разходи (от 15, 40 или 50 точки при над 30%, 50% и 80%).	
3	Инвестиции за привеждане на предприятията в съответствие с нововъведени стандарти на ЕС (само за микропредприятия), с показател над 30% от общите инвестиционни разходи (от 15, 40 или 55 точки при над 30%, 50% и 80%).	



4	Инвестиции за производство на биоенергия и/или за подобряване на енергийната ефективност, с показател над 30% от общите инвестиционни разходи (от 15, 40 или 50 точки при над 30%, 50% и 80%).	
5	Предприятие, което преработва или ще преработва над 50% собствена суровина, включително от земеделски производители или собственици и/или ползватели на гори, притежаващи над 10% дял от предприятието („да” - 10 точки).	
6	Предприятие, което е класифицирано като микро или малко съгласно препоръката на ЕС 2003/361/ЕС (микро 15 точки, малко 10 точки)	
7	Предприятие, което има сключени договори с регистрирани земеделски производители за изкупуване на продукцията или със собственици и/или ползватели на гори за изкупуване на дървесината в размер над 50% от преработената суровина през първата година на бизнес плана (над 75% - 15 точки, над 50% - 10 точки).	
8	Инвестиция/проект в сферата на „новите предизвикателства” (15 точки).	
	<b>Общ брой точки по допълнителните критерии</b>	
	<b>ОБЩО ЗА ПРОЕКТА</b>	

Становище на експерт – оцентиеля .....  
.....  
.....  
.....

Дата.....

Подпис.....

**Сдружение „Местна инициативна група Троян и Априлци”,**  
гр.Троян, ПК 5600, ул. „Г.С.Раковски”, № 55, тел. 0670/5 38 38, e-mail: migta@abv.bg