



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 311: „Разнообразяване към неземеделски  
дейности”

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 изнесен 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. Проекти за развитие на интегриран селски туризъм, получават 20т. Интегриран селски туризъм е използване на природните, човешките, културно – историческите ресурси с цел реализиране на туристическата дейност (продукт или услуга) в селските райони.
- по т.2. Проекти, представени от млади фермери земеделски производители до 40 години, включително/ (за ЕТ), получават 20т.
- по т.3. Проекти/инвестиции, представени от кандидат, който не е подпомаган от ЕС, получават 10т. Проверката се осъществява по приложените декларации.

#### **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 едномесечен 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 неодобриени 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 подписа 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.....

**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

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.....

**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

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: .....

Подпис: .....

За МИГ Троян и Априлци:

Бенефициент:

Име: .....

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 311 РАЗНООБРАЗЯВАНЕ КЪМ НЕЗЕМЕДЕЛСКИ ДЕЙНОСТИ**

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

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

	ДА	НЕ	НЕПР.
1. Заявление за кандидатстване (по образец).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Бизнес план (по образец), включително на електронен носител, като таблиците от бизнес плана са 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 дейностите.	<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 документ за самоличност 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Копие от регистрационна карта по реда на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители, ведно с анкетната карта	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Удостоверение за наличие или липса на изискуеми публични задължения към държавата, издадено от съответната териториална дирекция (ТД) на Националната агенция по приходите (НАП) не по-рано от месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Годишна данъчна декларация за предходната година, заверена от съответната ТД на НАП	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Копие от регистрация по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС) (в случай че кандидатът е регистриран по ЗДДС)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Удостоверение за вписване в регистъра на занаятчиите, издаден от Регионалната занаятчийска камара, в случай че се кандидатства за инвестиция в сектор „занаятчийство“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Декларация по чл.4а от Закона за малки и средни предприятия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. *Счетоводен баланс за последния отчетен период	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. * Отчет за приходите и разходите за последния отчетен период	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. * Справка за дълготрайните активи - приложение към счетоводния баланс за последния отчетен период	<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

15. Справка за дълготрайните активи към датата на подаване на заявлението за подпомагане, с разбивка по активи, дата на придобиване и покупна цена	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Справка-декларация за приходите от продажби по видове дейности през предходната година (по образец)			
17. Копие от документ за собственост върху земя и/или сгради, или учредено право на строеж със срок не по-кратък от 6 (шест) години, считано от датата на подаване на заявлението за подпомагане (при извършване на строително-монтажни работи (СМР), за които се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията (ЗУТ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Копие от документ за собственост или право на ползване, или договор за наем на земя и/или сгради, нотариално заверен и вписан в службата по вписванията при съответния районен съд със срок не по-кратък от 6 години, считано от датата на подаване на заявлението за подпомагане (за всички разходи, с изключение на строително-монтажни работи, за които се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. 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 (един от двата документа се представя, само когато съществува такова изискване съгласно Закона за опазване на околната среда).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. 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 на защитените зони (ДВ, бр. 73 от 2007 г.) (само за проекти, включващи инвестиции в местата от националната екологична мрежа Натура 2000)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Копие от одобрен проект с количествени сметки на проектантите към всяка от неговите части и копие от разрешение за строеж, издадено от съответната община (при извършване на строително-монтажни работи, за които се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. В случаите по чл. 23, ал. 3 наличието на най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал, които съдържат фирмата на търговското дружество (фирмата не се попълва за оферти, подадени от НССЗ), срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, за всяка доставка/услуга, договорирани 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, договорирани с един доставчик/изпълнител на обща стойност повече от левовата равностойност на 15 000 евро.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.1 Вписване в Търговския регистър към АП на оферентите- местни лица (не се отнася за НССЗ), а офернети- чуждестранни лица- документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.2. Вписване в „Централен професионален регистър на строителя“ съгласно Закона за камарата на строителите (ЗКС) на оферентите на строително-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.			
23.3. Налични запитвания за офертите съгласно приложение № 4а Наредба 18 от 26 юни 2008г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.4. 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"/>
24. В случаите по чл. 23, ал. 4 наличие на една независима оферта в оригинал, която съдържа фирмата на търговското дружество (фирмата не се попълва за оферти, подадени от НССЗ), срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, с цел съпоставяне с референтните цени и определяне на основателността на предложените разходи за всяка доставка/услуга на стойност, по-голяма от левовата равностойност на 15 000 евро, както и в случай че тя е част от доставки/услуги на обща стойност повече от левовата равностойност на 15 000 евро.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.1. Вписване в Търговския регистър към Агенцията по вписванията на оферентите - местни лица (не се отнася за НССЗ), а оферентите - чуждестранни лица- документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.2. 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"/>
24.3. Налични запитвания за офертите съгласно приложение № 4а Наредба 18 от 26 юни 2008г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.4. 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"/>
25. Заверени копия на предварителни или окончателни договори за доставки или услуги на стойност, по-малка от левовата равностойност на 15 000 евро	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Обосновка във всеки един от случаите, когато не е избрана офертата с най-ниска цена	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Копие от технологичен проект в случаите на технологичен процес със схема и описание на процеса	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Копия от договори за предоставяне на услуги, свързани с консултации, хонорари за правни услуги, архитекти, инженери и/или разработване на продукти, разработване и въвеждане на системи за управление, разработване и разпространение на рекламни и информационни материали, придобиване на	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

патентни права и лицензи, необходими за изготвяне и изпълнение на дейностите по проекта (при кандидатстване за финансиране на тези услуги, когато те са извършени преди подаване на заявлението за подпомагане)			
29. Копия от разписки и/или фактури за предоставяне на услуги, свързани с консултации, хонорари за правни услуги, архитекти, в случаите когато разходите са извършени преди подаване на заявлението за подпомагане	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Количествено-стойностни сметки (когато е приложимо) на хартиен и електронен носител	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Декларация към чл. 13а, ал. 4, т. 1 и 2 (посочена в приложение № 2а към чл. 13а, ал. 4, т. 1 и 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32. Декларация за нередности	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Дата: .....

Гр. ....

Извършил проверката: .....

.....

(Име, презиме фамилно име)

(Подпис)

**КАЧЕСТВЕНА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТИ ПО МЯРКА 311  
„РАЗНООБРАЗЯВАНЕ КЪМ НЕЗЕМЕДЕЛСКИ ДЕЙНОСТИ”  
КЪМ СТРАТЕГИЯ ЗА МЕСТНО РАЗВИТИЕ  
НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНИ ТРОЯН И АПРИЛЦИ**

<b>№</b>	<b>I. Задължителни критерии - 50т.</b>	<b>Бр.т.</b>
1	Заявлението за подпомагане отговаря на целите на мярката – 20т.	
2	Дейностите в заявлението за подпомагане съответстват на допустимите дейности по мярката – 15т.	
3	Проектното предложение отговаря на изискванията определени в тази мярка – 15т.	
	<b>Общ брой точки по задължителните критерии</b>	
<b>№</b>	<b>II. Качествена оценка на бизнес – плана от 0т. до 10т.</b>	
<b>№</b>	<b>III. Допълнителни критерии - до 50т.</b>	
1	Проекти за развитие на интегриран селски туризъм- 20т.	
2	Проекти, представени от млади фермери земеделски производители до 40 години, включително/ (за ЕТ)- 20т.	
3	Проекти/инвестиции, представени от кандидат, който не е подпомаган от ЕС- 10т.	
	<b>Общ брой точки по допълнителните критерии</b>	
	<b>ОБЩО ЗА ПРОЕКТА</b>	

Становище от експерт - оценителя.....

.....  
.....  
.....

Дата.....