



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 321: „ Основни услуги за населението и
икономиката в селските райони”

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 проектното предложение.

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 проектното предложение.

Прави се обща оценка на проектното предложение като се проследяват следните показатели:

- оценка на оперативния капацитет на кандидата за изпълнение на проекта.
- обвързаност на дейностите с целите на проекта;
- степен на всеобхватност на целевите групи, към които е насочен проекта;
- обоснованост и размер на разходите в изпълнение на дейностите;
- устойчивост на резултатите и икономическа стабилност от реализирането на проекта.

При оценка по допълнителни критерии да се има предвид следното:

- по т.1. Проекти, които отговарят на приоритетите, заложи в Общинския план за развитие на двете общини, получават 10т.
- по т.2. Проекти за рехабилитация на водоснабдителната и канализационна система, получават 10т.
- по т.3. Проекти за рехабилитация/ реконструкция на пътища, които свързват населените места от селските райони с пътна мрежа II-и и III- и клас, получават 10т.
- По т.4. Проекти за развитие/ предоставяне на услуги на уязвими групи от населението (жени, възрастни хора и хора с увреждания), получават 10т.
- По т.5. При наличие на технически/ работен проект приложен към заявлението за подпомагане, проектите получават 10т.

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 (четирнадесет) календарни дни след изготвения списък с оценките. В комисията за избор на проекти влизат за разглеждане

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

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, 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

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

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.....

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:

За МИГ Троян и Априлци:

Име:

Подпис:

Бенефициент:

Име:.....

Гр. Троян

Дата.....

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	

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 321 ОСНОВНИ УСЛУГИ ЗА НАСЕЛЕНИЕТО И ИКОНОМИКАТА
В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
ОТ СТРАТЕГИЯ ЗА МЕСТНО РАЗВИТИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ТРОЯН И АПРИЛЦИ**

ПРИДРУЖАВАЩИ ДОКУМЕНТИ /Моля, отбележете с X/

ДА НЕ НЕПР.

1	Заявление за подпомагане (по образец);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Допустимост на кандидата.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Допустимост на дейностите.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Допустимост на разходите.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Копие от документ за самоличност представляващия юридическото лице с нестопанска цел (ЮЛНЦ) или кмета на общината;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата или заповед на кмета;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Копие от решение на Общинската изборителна комисия;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	*Решение на компетентния орган на ЮЛНЦ за кандидатстване по ПРСР 2007-2013г.;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	*Копие от учредителен акт или устав, или дружествен договор;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	*Удостоверение за актуално правно състояние, издадено не по-рано от месеца предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	*Копие от регистрация по БУЛСТАТ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	*Удостоверение от Националната агенция по приходите, че кандидата няма просрочени задължения издадено не по-рано от 1 месец преди предоставянето му – оригинал или заверено копие от кандидата.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Копие от регистрация по Закона за данък върху добавената стойност, в случай че кандидатът е регистриран по ЗДДС;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Решение на общински съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на Плана за развитие на общината;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15	Счетоводен баланс за последния отчетен период (не се изисква от кандидати общини);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Отчет за приходите и разходите за последния отчетен период, заедно със справка за приходите и разходите по видове икономически дейности (не се изисква от кандидати общини);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Справка за дълготрайните активи - приложение към счетоводния баланс за последния отчетен период (не се изисква от кандидати общини);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Справка за дълготрайните активи към датата на подаване на заявлението за подпомагане, с разбивка по активи, дата на придобиване и покупна цена или инвентарна книга;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Копие от документ за собственост и/или ползване, договор за наем на 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 сградите и/или помещенията, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	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, когато това се изисква съгласно Закона за опазване на околната среда;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	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 (обн., ДВ, бр. 73 от 11.09.2007г.), само за проекти, включващи инвестиции в местата от националната екологична мрежа Natura 2000;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Копие от одобрен, идеен и/или технически/работен 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 (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"/>
23	Становище от общината, че обектът не се нуждае от разрешение за строеж, придружено 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"/>

24	24.1. Кандидат, който не е възложител по чл. 7 и чл. 14а, ал. 3 и 4 от ЗОП в случаите по чл. 23, ал. 4 - най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал, които съдържат фирмата на търговското дружество, срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, 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, 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"/>
	24.2. Цената трябва да бъде определена в левове или евро с описан ДДС.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	24.3. Офертите се издават не по-късно от датата на сключване на договора с избрания оферент и се придружават от техническа спецификация 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"/>
	24.4. Оферентите - местни лица, трябва да са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, а оферентите - чуждестранни лица, трябва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	24.5. Оферентите на строително-монтажни работи, местни и чуждестранни лица, трябва да бъдат вписани в Централен професионален регистър на строителя съгласно Закона за камарата на строителите (ЗКС) 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"/>
	24.6. Офертите се придружават от направените запитвания за оферти съгласно приложение № 2а. Кандидатите посочват избрания оферент	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	25.1. За кандидат, който не е възложител по чл. 7 и чл. 14а, ал. 3 и 4 от ЗОП, в случаите по чл. 23, ал. 5 - една независима оферта в оригинал, която съдържа фирмата на търговското дружество, срока на валидност на офертата, датата 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, договорени с един доставчик/изпълнител на обща стойност повече от левовата равностойност на 15 000 евро.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	25.2. Цената трябва да бъде определена в левове или евро с описан ДДС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	25.3. Офертата се издава не по-късно от датата на сключване на договора с избрания оферент и се придружава от техническа спецификация в случаите на закупуване на транспортни средства, машини, оборудване, съоръжения,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	включително компютърен софтуер и специализирана техника.			
	25.4. Оферентите - местни лица, трябва да са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, а оферентите - чуждестранни лица, трябва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	25.5. Оферентите на строително-монтажни работи, местни и чуждестранни лица, трябва да бъдат вписани в Централен професионален регистър на строителя съгласно Закона за камарата на строителите (ЗКС) и да могат да извършват строежи и/или отделни видове строителни и монтажни работи от съответната категория съгласно изискванията на чл. 3, ал. 2 ЗКС.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	25.6. Офертите се придружават от направените запитвания за оферти съгласно приложение № 2а. 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 левове или евро и срок. В договорите се описва ДДС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	За кандидат, който не е възложител по чл. 7 и чл. 14а, ал. 3 и 4 от ЗОП, в случаите по чл. 21, ал. 4 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	Копия от договори за предоставяне на услуги свързани с консултации, разходи за архитекти и инженери включващи разходите за предпроектни проучвания, подготовка на идеен и/или работен/технически проект, в обхват и съдържание съгласно Наредба № 4 от 2001г. на МРРБ, разходите за изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект със съществените изисквания към строежите, строителен надзор, такси, анализ на икономическите и социални ползи, необходими за подготовката, изпълнението и отчитането на дейностите по проекта (при кандидатстване за финансиране на тези услуги, когато те са извършени преди подаване на заявлението за подпомагане)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Копия от разписки и/или фактури за услуги свързани с консултации, разходи за архитекти и инженери включващи разходите за предпроектни проучвания, подготовка на идеен и/или работен/технически проект, в обхват и съдържание съгласно Наредба № 4 от 2001г. на МРРБ, разходите за изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект със съществените изисквания към строежите, строителен надзор, такси, анализ на икономическите и социални ползи, необходими за подготовката, изпълнението и отчитането на дейностите по проекта, в случаите когато разходите са извършени преди подаване на заявлението за подпомагане.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	Количествено - стойностни сметки (когато е приложимо) на хартиен и електронен носител.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

30	Декларация по чл. 4а, ал. 1 ЗМСП (за кандидати юридически лица с нестопанска цел).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	Заверено от възложителя копие на документите от проведената съгласно изискванията на ЗОП процедура за избор на изпълнител/и за разходи по чл. 23, ал. 1, т. 5, извършени преди датата на подаване на заявлението за подпомагане (в случаите, когато се кандидатства за подпомагане на такива разходи от кандидат, който е възложител по чл. 7, чл. 14а, ал. 3 и 4 от ЗОП).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	32.1. За кандидат, който не е възложител по чл. 7, чл. 14а, ал. 3 и 4 от ЗОП - заверено копие от предварителни или окончателни договори за услуги, работи, доставки - обект на инвестицията, с определени марка, модел, цена в левове или евро и срок. В договорите се описва ДДС.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	32.2. Доставчиците или изпълнителите по договорите трябва да бъдат регистрирани за местни лица в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, а за чуждестранни лица трябва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.			
	32.2. В случаите на строително-монтажни работи, изпълнителите местни и чуждестранни лица трябва да бъдат вписани в Централен професионален регистър на строителя съгласно Закона за камарата на строителите (ЗКС) и да могат да извършват строежи и/или отделни видове строителни и монтажни работи от съответната категория съгласно изискванията на чл. 3, ал. 2 ЗКС.			
33	Удостоверение или писмо, издадено от НИНКН, че обектът на инвестицията не е недвижима културна ценност (не се представя за дейностите по чл. 4, ал. 1, т. 1 за строителство, реконструкция и рехабилитация на съществуващи общински пътища и строителството на нови пътища и т. 2, 3 и 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	*Декларация към чл. 14, ал. 6, т. 1 (посочена в Приложение № 2б към чл. 14, ал. 6, т. 1 и 2).			
35	Декларация за нередности.			

Забележка: * - Документът се изисква, в случай че кандидатът е юридическо лице с нестопанска цел читалище.

Специфични документи за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 1 от Наредба № 25:				
1	Предпроектно проучване /само при нов път/ и Протокол за одобрение на проекта от ОЕСУТ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Специфични документи за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 2 от Наредба № 25:				
1	Съгласие от дружеството, експлоатиращо/стопанисващо ВиК мрежата, за приемане за бъдеща експлоатация и поддръжка на изградените по проекта	<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

	мрежи и съоръжения.			
2	Разрешително за водоползване по реда на Закона за водите	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Предпроектно проучване /само при нова мрежа/ и Протокол за одобрение на проекта от ОЕСУТ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Специфични документи за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 3 от Наредба № 25:				
1	Съгласие от дружеството, експлоатиращо/стопанисващо ВиК мрежата, за приемане за бъдеща експлоатация и поддръжка на изградените по проекта мрежи и съоръжения	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Разрешително за заустване, съгласно Закона за водите и Наредба №10 от 03.07.2001г. за издаване на разрешителни за заустване на отпадни води във водни обекти и определяне на индивидуалните емисионни ограничения на точкови източници на замърсяване (обн., ДВ, бр. 66 от 27.07.2001 г., в сила от 27.07.2001 г.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Копие от документ за собственост/ползване или копие от одобрен идеен проект за изграждане на съоръжение за пречистване на отпадъчните води.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Специфични документи за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 4 от Наредба № 25:				
1	Становище от регионалната инспекция за опазване и контрол на общественото здраве (РИОКОЗ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Становище от Националната ветеринарномедицинска служба	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Специфични документи за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 5 от Наредба № 25:				
1	Разрешение за водоползване /ако ще използва вода/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Предварителен договор за закупуване на суровина за производство на горивата/енергията	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Предварителен договор за изкупуване на горивата/енергията	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Доклад от извършено енергийно обследване съгласно чл. 10, ал. 1 от Наредба № РД-16-1057 от 10 декември 2009 г. за условията и реда за извършване на обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради, издаване на сертификати за енергийни характеристики и категориите сертификати (ДВ, бр. 103 от 2009 г.) (когато е приложимо).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Специфични документи за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 6 от Наредба № 25:				

1	Доклад от извършено енергийно обследване съгласно чл. 10, ал. 1 от Наредба № РД-16-1057 от 10 декември 2009 г. за условията и реда за извършване на обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради, издаване на сертификати за енергийни характеристики и категориите сертификати.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Решение на общински съвет, потвърждаващо, че дейностите, свързани с инвестиции за подобряването на енергийната ефективност, отговарят на общинската програма за енергийна ефективност на съответната община.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Специфични документи за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 9 (б) от Наредба № 25 :				
1	Удостоверение за регистрация в Регистъра на доставчиците на социални услуги към Агенцията за социално подпомагане	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Специфични документи за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 9 (в) от Наредба № 25 :				
1	Писмо от Държавната агенция за закрила на детето, с което съгласувала заданието за проектиране, техническия или работния проект и техническите спецификации на оборудването и обзавеждането.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Решение на Общинския съвет, с което декларира, че: 1. поема ангажимент за създаване на съответните социални услуги; 2. социалните услуги ще бъдат подържани за срок не по-малък от пет години след въвеждането на обекта в експлоатация; 3. деца и младежите ще бъдат прехвърлени в новосъздадената социална услуга в срок до пет месеца след подаване на заявка за окончателно плащане на проекта.			
Специфични документи за дейности по чл. 4, ал. 1, т. 10 от Наредба № 25:				
1	Документ, описващ достъпа до широколентов интернет или описание на конкретен план за осигуряване на адекватен достъп до интернет услуги, подписан от законния представител на кандидата.	<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 ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ ПО МЯРКА 321
„ОСНОВНИ УСЛУГИ ЗА НАСЕЛЕНИЕТО И ИКОНОМИКАТА
В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ”
КЪМ СТРАТЕГИЯ ЗА МЕСТНО РАЗВИТИЕ
НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНИ ТРОЯН И АПРИЛЦИ**

№	I. задължителни критерии - 50т.	Бр.т.
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.	
	Общ брой точки по задължителните критерии	
№	II. Качествена оценка на проектното предложение (0 – 10т.)	
№	III. Допълнителни критерии - до 50т.	
1	Проекти, които отговарят на приоритетите, заложи в Общинския план за развитие на двете общини- 10т.	
2	Проекти за рехабилитация на водоснабдителната и канализационна система- 10т.	
3	Проекти за рехабилитация/ реконструкция на пътища, които свързват населените места от селските райони с пътна мрежа II-и и III- и клас- 10т.	
4	Проекти за развитие/ предоставяне на услуги на уязвими групи от населението (жени, възрастни хора и хора с увреждания)- 10т.	
5	Наличие на технически/ работен проект приложен към заявлението за подпомагане- 10т.	
	Общ брой точки по допълнителните критерии	
	ОБЩО ЗА ПРОЕКТА	

Становище от експерт - оценителя.....

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