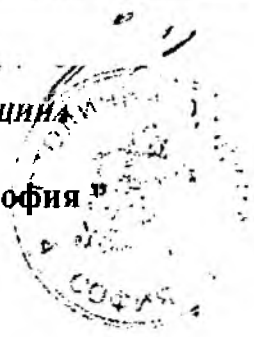


УТВЪРДИЛ:

КМЕТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Насоки за кандидатстване по програма „Зелена София“



София 2018 г.

## **Съдържание:**

### **I. Цели на програмата**

### **II. Изисквания към кандидатите и проектните предложения:**

1. Изисквания за допустимост на кандидатите.
2. Изисквания за допустимост на проекта.
3. Изисквания за допустимост на дейностите в проекта.
4. Изисквания за допустима продължителност на проекта.
5. Изисквания за допустимост на разходите, включени в проекта.

### **III. Указания за подготовка на проектите:**

1. Подготовка на Формуляр за кандидатстване.
2. Подготовка на бюджета на проекта.

### **IV. Процедура и начин на кандидатстване:**

1. Подаване на Формуляр за кандидатстване.

### **V. Оценка на проектите:**

1. Правила за оценяване на проектните предложения.
2. Процедура за оценка на проектите – етапи.

### **VI. Съобщаване на резултатите.**

### **VII. Договори и отчет.**

#### **Приложение А: Формуляр за кандидатстване**

Образец 1.1

Образец 1.2

Образец 1.3

Образец 1.4

Образец 1.5

Образец 1.6

#### **Приложение Б: Бюджет на проекта**

Друга информация, публикувана на сайта на Столична община:

- Ценоразлис
- Списък на материали, оборудване, инвентар, необходими за изпълненията
- Списък на лицата за контакт по райони

Програма „Зелена София” е разработена в съответствие с приоритетите и целите от Плана за развитие на Столична община, за разширяване, опазване и поддържане на зелената система на Столична община, приет с Решение на СОС.

#### **I. Цели на програмата:**

Програмата е насочена към финансиране на проекти за развитие и опазване на зелената система на София и подобряване на състоянието на зелените площи общинска собственост които да се изпълняват с доброволен труд от етажни собственици по чл. 46б от ЗУЕС, сдружения на собственици, вписани в регистъра по чл. 44 от ЗУЕС и юридически лица с нестопанска цел, регистрирани на територията на Столична община по ЗЮЛНЦ или Закона за народните читалища.

Програма “Зелена София” има следните цели:

- Да се подобри състоянието на зелените площи и парковото обзавеждане общинска собственост;
- Да се осигурят условия за активно гражданско включване и участие в благоустрояването и поддръжката на зелените площи - общинска собственост на територията на Столична община;
- Да бъдат създадени условия за благоустрояване, усвояване и използване на прилежащи територии и околни пространства в жилищните квартали с цел подобряване условията за живот и отдих;
- Да се насърчава развитието на местните инициативи и доброволчество, водещи до повишаване качеството на живот, социалното общуване и гражданската активност.
- Да спомага за сближаване с практиката за развитието на столиците на страните-членки на Европейския съюз.

#### **Бенефициенти на Програмата са:**

- Етажни собственици по чл. 46б от ЗУЕС или сдружения на собственици, вписани в регистъра по чл. 44 от ЗУЕС;
- Юридически лица с нестопанска цел, регистрирани на територията на Столична община по ЗЮЛНЦ или Закона за народните читалища.

#### **Размер на безвъзмездната помощ:**

Допустимият, максимален размер на разходите, за които може да се кандидатства за финансиране по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в натура е, както следва:

- за площ до 500 кв.м - до 2 000лв (с ДДС);
- за площ от 501 до 1000 кв.м - до 3 000лв (с ДДС);
- за площ от 1001 кв.м до 3000 кв.м – до 4 000лв (с ДДС);
- за площ над 3000 кв.м – до 5 000лв (с ДДС);

## **II. Изисквания към кандидатите и проектите предложения:**

Процедурата за изпълнение на настоящата схема е процедура за директно безвъзмездно предоставяне на материали за изпълнение на проектите. Процедура за директно предоставяне на безвъзмездната помощ е тази, при която проектно предложение може да подаде само кандидат, който изрично е посочен като конкретен бенефициент на помощта.

### **1. Изисквания за допустимост на кандидатите:**

Нямат право да кандидатстват етажни собственици, сдружения на собственици, юридически лица с нестопанска цел и читалища, които:

- са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност;
- се намират в ликвидация;
- имат парични задължения към държавата или Столична община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, или задължения към осигурителни фондове, освен ако компетентният орган е допуснал разсрочване или отсрочване на задълженията;
- са осъдени с влязла в сила присъда за престъпление против собствеността или против стопанството, освен ако са реабилитирани /изискването по тази точка се отнася за лицата, които представляват кандидата/;
- са подпомагани за същия проект или съответната част от него по други програми на Столична община или Столичен общински съвет през последните пет години.;
- не са изпълнили условия при преходно изпълнение на проект по Програма "Зелена София".

### **2. Изисквания за допустимост на проектите предложения:**

Безвъзмездна финансова помощ в натура получават конкурентноспособни проекти, свързани с възстановяване и развитие на междублокови площи, прилежащи територии и локални зелени пространства /локални градини/ - общинска собственост; създаване на дълготрайни материални и нематериални активи в жилищните райони и населени места с цел подобряване условията за живот и отдих. Проектите следва да отчитат потребностите на живеещите на територията, обект на проекта и да са насочени към:

- подобряване състоянието, опазване и благоустрояване на зелените площи -- общинска собственост, на територията на Столична община;
- утвърждаване на общностни инициативи за поддържане и увеличаване на зелената система на Столицата с цел подобряване качеството на живот;

- създаването на здравословна среда на обитаване, която допринася за разгръщане на социалните контакти и общуване между хората, като същевременно се основават на принципите на ефективността и икономическата ефикасност;

### **3. Изисквания за допустимост на дейностите в проекта:**

При предоставяне на безвъзмездната финансова помощ в натура ще бъдат взети под внимание само „допустимите дейности“, както следва:

- озеленяване, изграждане на цветни пространства, оформяне на зони за отдих и общуване в зелени площи – общинска собственост - околблокови пространства и градини;
- доставка на подходящо оборудване, необходимо за реализацията на гореизброените дейности и последващата поддръжка на обектите.

### **ВАЖНО!**

Оборудването, за което се кандидатства, трябва да е свързано с изпълнението на съответните дейности, които се предвиждат в проекта, т.е. да бъде свързано с целите и цялостната концепция на проекта.

### **4. Изисквания за допустима продължителност на проекта:**

Изпълнението на дейностите, предвидени във всеки проект не следва да продължава по-късно от края м.ноември на текущата година на одобряване на проекта.

### **5. Изисквания за допустимост на разходите, включени в проекта:**

Кандидатите за финансиране от Програма „Зелена София“ при планиране на разходите за изпълнение на проекта следва да се вземат предвид следното:

- разходите да са необходими за изпълнението на проекта, да са заложи в договора и да отговарят на принципите за добро финансово управление – икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства;
- проектните предложения или съответната част от тях да не са подпомагани по други програми на Столична община или Столичен общински съвет през последните пет години.

### **ВАЖНО!**

Всички поръчки за закупуване на материали и оборудване се провеждат от Столична община и материалите се предоставят безвъзмездно на одобрените кандидати. На сайта на Столична община е публикуван списък с материали и оборудване, придружен с цени, подготвен от Дирекция „Зелена система“, който кандидатите

**ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** следва да ползват при подготовка на бюджета за съответния проект.

**5.1. Допустими за финансиране по настоящата програма за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в натура са разходите за следните дейности:**

**Преки разходи:**

- разходи за растителен материал - тревни смеси, цветя, храсти и дървета и др.;
- разходи за материали за оформяне на зони за социално общуване и отдих - пейки, перголи, беседки и др.;
- разходи за оформяне на пространствата - декоративни огради /до 40 см. височина/, декоративни камъни, декоративни бордюри и др.

**Непреки разходи:**

- разходи за инструменти и инвентар, свързани с изпълнението и поддръжката на териториите – гребла, лопати, мотики, ножици и др.;
- разходи за машини – електрически косачки, моторна бензинова косачка, хрсторези, тримери.

**5.2. Недопустими за финансиране по настоящата програма за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в натура са разходите за следните дейности:**

- разходи за труд, в т.ч. заплати и осигуровки;
- разходи за услуги, предоставени от трети лица за изпълнение на дейностите по проекта;
- разходи за дейности след месец ноември на съответната година на одобряване на проекта;
- разходи за дейности на територията на общините, извън обхвата на Столична община;
- разходи за дейности/интервенции върху инфраструктура различна от общинска собственост;
- разходи за дейности, финансирани от бюджета на други програми на Общността;
- разходи за подготовка и управление на проекта.

### **III. Указания за подготовка на проектите**

**1. Подготовка на Формуляр за кандидатстване:**

Кандидатите, които желаят да участват с проектни предложения в настоящата Програма за безвъзмездна финансова помощ в натура, трябва да използват Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Насоки за кандидатстване, публикуван на интернет-страницата на Столична община: [www.sofia.bg](http://www.sofia.bg).

За участие в програмата кандидатите представя следният комплект документи:

- Формуляр за кандидатстване по Програма „Зелена София” – **Приложение А** към Насоките за кандидатстване. Формулярът за кандидатстване съдържа образци /от 1.1 до 1.4/, които участниците следва да попълнят.
- Бюджет на проекта – **Приложение Б** към Насоките за кандидатстване
- Образец 1.5 се попълва при изпълнение на проектите и се подписва от бенефициента-изпълнител и от представител на районната администрация. Образец 1.6 – отчет за съфинансиране се попълва при изпълнение на проектите, в случаите, в които е приложимо.

**1.1. Задължителни документи към Формуляра, когато кандидатът е Етажна собственост по чл. 46б от ЗУЕС и за сдружения на собственици, вписани в регистъра по чл. 44 от ЗУЕС:**

- Протокол и решение от общо събрание на собствениците/сдружението на собствениците за участие в конкурса с избран отговорник за изпълнението на проекта на етажната собственост. (**Образец 1.1**);
- Декларация от управителя на етажната собственост/сдружението на собствениците, подписана и нотариално заверена, че етажната собственост ще ползва предоставените материали и оборудване само за целите на проекта и ще ги съхранява и поддържа в продължение на минимум 3 години. (**Образец 1.2**);
- Служебна бележка от районната администрация с данните на управителите или председателите на управителните съвети на сгради или отделни входи в режим на етажна собственост или удостоверение за регистрация на сдружение на собствениците);
- Документ (удостоверение) от МРРБ, от който да е видно, че Етажната собственост/Сдружението на собствениците е с одобрен проект по Програма на МРРБ за енергийно обновяване на жилищни сгради или декларация от представляващия Сдружението на собствениците, чийто член е съответната Етажна собственост, за наличието на одобрен проект по „**Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради**“ с посочване номера на сключения с общината договор. (Посочените документи се представят само от тези кандидати, които са участвали и имат одобрени проекти по посочените програми за енергийна ефективност).

- Удостоверение от районната администрация, че територията на интервенция по проекта е общинска собственост и актуална скица, издадена по служебен път, **в която задължително се посочва размера на площта на интервенция в кв. м. (Образец 1.3);**
- Декларация, че кандидатът не е подпомаган за същия проект или съответната част от него по други програми на Столична община или Столичен общински съвет през последните пет години. Декларацията се попълва и подписва от Управителя/ Председателя на етажната собственост по чл.466 от ЗУЕС или сдружение на собственици, вписано в регистъра по чл.44 от ЗУЕС. (Образец 1.4)

**1.2. Задължителни документи към Формуляра, когато кандидатът е юридическо лице с нестопанска цел по ЗЮЛНЦ или Закона за народните читалища:**

- Документ за актуално състояние;
- Протокол и решение на компетентния управителен орган на съответния кандидат - юридическо лице с нестопанска цел/ читалище (управителен съвет/настоятелство) за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ в натура на проект по Програма „Зелена София“. В решението следва да е посочено лицето, което ще отговаря за изпълнението на проекта от името на организацията;
- Декларация от представляващия юридическото лице с нестопанска цел/ читалището, подписана и нотариално заверена, че кандидатът ще ползва предоставените материали и оборудване само за целите на проекта и ще ги съхранява и поддържа в продължение на минимум 3 години. (Образец 1.2.);
- Удостоверение от районната администрация, че територията на интервенция по проекта е общинска собственост и актуална скица, издадена по служебен път, **в която задължително се посочва размера на площта на интервенция в кв. м. (Образец 1.3);**
- Декларация, че кандидатът не е подпомаган за същия проект или съответната част от него по други програми на Столична община или Столичен общински съвет през последните пет години. Декларацията се попълва и подписва от лицето, което съгласно документа, издаден от съда по регистрацията, е представител на Кандидата - Юридическо лице с нестопанска цел, регистрирано на територията на Столична община по ЗЮЛНЦ или Закона за народните читалища. (Образец 1.4);
- Декларация, че кандидатът не е обявен в несъстоятелност; не се намира в ликвидация; няма парични задължения към държавата или Столична община; няма неизпълнени условия при предходно безвъзмездно финансиране в натура от програма „Зелена



София”, както и че лицето, което го представлява не е осъдено с влязла в сила присъда за престъпление против собствеността или против стопанството.

### **ВАЖНО!**

В случай, че кандидат по Програмата е етажна собственост/сдружение на собствениците, които участват в партньорство с юридическо лице с нестопанска цел, регистрирано по ЗЮЛНЦ или ЗНЧ, задължително водещ партньор следва да е етажната собственост, респ. сдружението на собствениците.

Юридическите лица с нестопанска цел, регистрирани по ЗЮЛНЦ или ЗНЧ могат да участват в Програмата с не повече от два проекта, всеки от които се отнася за територия, разположена в различен район, съобразно административно-териториалното деление на Столична община.

Кандидатите не могат да участват за площ, за която проектните им предложения са били одобрени по Програма „Зелена София“ през предходните пет години.

Кандидатите трябва точно да се придържат към Формуляра за кандидатстване и да попълнят всички части и образци. Формулярът за кандидатстване, както и всички необходими документи към проектното предложение трябва да са номерирани, подписани от представителя на Кандидата, Образец 1.5 и от представител на районната администрация, а за юридически лица - и подпечатани.

*Представители на Кандидати - Етажни собственици по чл.466 от ЗУЕС или сдружения на собственици, вписани в регистъра по чл.44 от ЗУЕС са Управителя/Председателя на Управителния съвет. Представители на Кандидати ЮЛНЦ, регистрирани на територията на Столична община по ЗЮЛНЦ или Закона за народните читалища са лицата, съгласно документа издаден от съда по регистрацията.*

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, за да може да бъде оценен правилно. Формулярът и Образец 1.5 трябва да бъдат попълнени максимално ясно, в западения “MS WORD” формат, на български език. Няма да се приемат Формуляри за кандидатстване и Образец 1.5, написани (попълнени) на ръка. Образците от 1.1 до 1.4 към Формуляра за кандидатстване и Образец 1.6 – отчет за съфинансиране, когато е приложимо, може да бъдат попълнени и на ръка, но достатъчно ясно и четливо.

Кандидатите трябва да опишат подробно как смятат да изпълнят целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на програмата.

Кандидатите следва да подготвят информация за територията, върху която предлагат да се изпълни проекта, като посочат точния адрес, площта и засегнатото население (живущите в съответния вход, жилищна кооперация или околна територия).

Всеки кандидат следва да направи справка в съответната районна администрация за собствеността на съответната територия и предвиждането на Общия устройствен план на Столична община за нея в обхвата на предложението. Тази справка се попълва и издава от служителите в районните администрации, по **Образец 1.3** към Формуляра за кандидатстване.

Кандидатите описват вида на дейностите за озеленяване, които планират да изпълнят и очакваните от тях резултати. Указания за подготовка на проектите могат да се получават от Районните администрации, съгласно актуален списък с адреси и лица за контакти, публикуван на сайта на Столична община: [www.sofia.bg](http://www.sofia.bg), тема „Околна среда – Програми и проекти” и от Дирекция „Зелена система”, на адрес:

бул. „Ломско шосе” №2А

Ет. 4; Стая: 3 и 7

Всеки петък от 10,00 до 12,00 часа, както и в районните администрации.

Телефони за контакт: 02 904 14 27; 02 904 14 26; 02 904 14 23;

e-mail: [so\\_green@abv.bg](mailto:so_green@abv.bg)

Въпроси, свързани с информация за подходящи растителни видове, статута, подземни комуникации, граници и др. на териториите могат да се задават и на районните администрации, съгласно публикувания списък с районни експерти.

## **2. Подготовка на бюджета на проекта:**

Бюджетът представлява, както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на “допустимите разходи”.

Единичните стойности на допустимите разходи трябва да се базират на подадения от Програмата списък.

Бюджетът **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** трябва да бъде представен в таблица в „Excel”, на български език, на електронен и хартиен носител, в съответствие с Приложение Б от Насоките за кандидатстване. Разходите следва да са описани максимално ясно, да са добре обосновани в проектното предложение и да са свързани със заложените в проекта дейности.

Навсякъде, където е приложимо, разходите се описват в съответните мерни единици, посочват се количествата и единичната цена. За изготвяне на бюджета задължително се използва изготвения и приложен към документите за кандидатстване списък на материалите и оборудването.

#### **ВАЖНО!**

Конкретният бенефициент носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, попълнена в бюджета. При установяване на грешни /некоректни/ цени, кандидатът не се допуска до класиране. При проверката на проектното предложение и в случай, че се установи разминаване в данните между електронния и хартиения носител, за валиден се счита приложения бюджет на ХАРТИЕНИЯ НОСИТЕЛ.

#### **IV. Процедура и начин на кандидатстване:**

Документите за кандидатстване трябва да бъдат подадени в районната администрация по мястото на изпълнение на проекта в един оригинал на хартиен носител и един на електронен носител. **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** всички документи се качват на електронен носител, като Бюджетът /Приложение Б/ трябва да бъде представен в таблица в зададения формат „Excel“, а Формулярът за кандидатстване /Приложение А/ и всички останали образци от 1.1 до 1.4 трябва да бъдат сканирани.

##### **1. Подаване на Формуляра за кандидатстване:**

Крайният срок за получаване на проектните предложения в районната администрация е съгласно посочените в обявата за кандидатстване дата и час. Получените след изтичане на крайния срок документи за кандидатстване не се разглеждат от Комисиите.

Попълнените формуляри за кандидатстване, със съответните приложения към тях, трябва да бъдат получени в запечатан плик с препоръчана поща, по куриер или да бъдат доставени „на ръка“ в деловодството на съответните районни администрации.

При получаване на попълнените формуляри за кандидатстване от деловодството на съответната районна администрация се издава регистрационен документ, с регистрационния номер на проекта, дата и час на неговото представяне.

На плика, съдържащ целия пакет за кандидатстване, трябва да бъде написано следното:

<b>ПРОГРАМА „ЗЕЛЕНА СОФИЯ”</b>
<b>ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ</b>
<b>ДА НЕ СЕ ОТВАРЯ</b>
Пълното име на кандидата;
Пълният адрес за кореспонденция на кандидата;
Телефон за връзка, E-mail адрес:

**ВАЖНО!**

При получаване на пакета документи деловодството на съответната районна администрация задължително записва върху плика регистрационния номер, дата и час на подаване на предложението. Полученият регистрационен номер се използва при последваща кореспонденция с конкретния бенефициент .

**V. Оценка на проектите:****1. Правила за оценяване на проектните предложения:**

Първи и втори етап от оценяването /подбора/ се осъществяват в съответната районна администрация от Комисия, назначена със заповед от съответния районен кмет. Със заповедта се определя и лицето-служител от районната администрация, което да подписва образци 1.5 – отчет за изпълнението на проекта.

Първи и втори етап на подбор включват: Оценка на административното съответствие на проектните предложения и Оценка на допустимостта на кандидатите и проектните предложения. Третият етап от оценката, а именно Техничко - икономическа оценка на допуснатите от първи и втори етап проектни предложения, се извършва от Комисията на Програмата, назначена със заповед на Кмета на Столична община.

- Проектните предложения, подадени от кандидатите и заведени в регистър на Програмата, преминават през институционална, социална и технико-икономическа оценка.
- При предлагането на общите и специфични критерии за оценка комисията се водят от необходимостта от осигуряване на конкретна практическа приложимост и висок социален ефект на резултатите от изпълнението на проекта.
- Оценката на проектите се извършва на основата на информацията, съдържаща се във Формуляра за кандидатстване и съответстващите приложения.
- Информацията, нужна за поставяне на оценка в матрицата за оценяване се съдържа главно във Формуляра за кандидатстване и приложената документация .
- Членовете на оценителните комисии трябва да вписват основанията си за поставяне на съответната оценка по посочените критерии.
- Получените точки от третия етап на оценка се сумират и формират общата оценка на проектното предложение.

**2. Процедура за оценяване на проектите - етапи:**

Етап 1: Оценка на административното съответствие на проектните предложения;

Етап 2: Оценка на допустимостта на кандидатите и проектните предложения;

Етап 3: Техничко - икономическа оценка на проектните предложения.

## 2.1. Етап 1: Оценка на административното съответствие на проектните предложения.

На този етап се прави проверка на пълнотата и редовността на представените от Участника документи. Проверява се наличието на всеки един от изискваните съгласно настоящите Насоки документи. Извършва се от комисията в съответната районна администрация.

### ТАБЛИЦА: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ

Проект № .....

№	КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ	Н/П
1	Проектното предложение е подадено в срок			
2	Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ в натура (Приложение А)			
3	Предложението е подвързано и окомплектовано съгласно изискванията на Насоките за кандидатстване			
4	Формулярът за кандидатстване е напечатан и е на български език			
5	Предложението включва 1 оригинален екземпляр			
6	Всички документи са дадени и на електронен носител, като Бюджетът /Приложение Б/ е представен в таблица в зададения формат „Excel“, а Формулярът за кандидатстване /Приложение А/ и всички останали образци от 1.1 до 1.4 са сканирани.			
7	Бюджетът е разработен съгласно изисквания формат; остойностен е в лева и е подписан и приложен			
8	Протокол и решение от общо събрание на собствениците/сдружението на собствениците за участие в конкурса е избран отговорник за изпълнението на проекта на етажната собственост. (Образец 1.1)			
9	Декларация от управителя на етажната собственост/сдружението на собствениците/представляващия юридическото лице с нестопанска цел/ читалището, подписана и нотариално заверена, че кандидатът ще ползва предоставените материали и оборудване само за целите на проекта и ще ги съхранява и поддържа в продължение на минимум 3 години. (Образец 1.2.)			
10	Служебна бележка от районната администрация с данните на управителите или председателите на управителните съвети на сгради или отделни входи в режим на етажна собственост или удостоверение за регистрация на сдружение на собствениците			
11	Документ (удостоверение) от МРРБ, от който да е видно, че Етажната собственост/Сдружението на собствениците е с одобрен проект по Програма на МРРБ за енергийно обновяване на жилищни сгради или декларация от представляващия Сдружението на собствениците, чийто член е съответната Етажна собственост, за наличието на одобрен проект по „Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради“ с посочване номера на сключения с общината договор. (Посочените документи се представят само от тези кандидати, които са участвали и имат одобрени проекти по посочените програми за енергийна ефективност).			
12	Удостоверение от районната администрация, че територията на интервенция по проекта е общинска собственост и актуална скица, издадена по служебен път, в която задължително се посочва размера на площта на интервенция в кв. м. (Образец 1.3)			
13	Декларация, че кандидатът не е подпомаган за същия проект или съответната част от него по други програми на Столична община или Столичен общински съвет през последните пет години. (Образец 1.4)			
14	Документ за актуално състояние – за ЮЛНЦ и за читалища.			
15	Протокол и решение на компетентния управителен орган на съответния кандидат – юридическо лице с нестопанска цел/ читалище (управителен съвет/настоятелство) за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ в натура на проекта от Програма			

	„Зелена София“ с избран отговорник за изпълнението на проекта.			
16.	Декларация, че кандидатът ЮЛНЦ/читалища не е обявен в несъстоятелност; не се намира в ликвидация; няма парични задължения към държавата или Столична община; няма неизпълнени условия при предходно безвъзмездно финансиране в натура от програмата „Зелена София“, както и че лицето, което го представлява не е осъдено с влязла в сила присъда за престъпление против собствеността или против стопанството.			

Оценител:

Дата:

Бележки/коментари:

Подпис:

## 2.2. Етап 2: Оценка на допустимостта на проектните предложения:

Извършва се от комисията на съответната районна администрация. На този етап проектите се оценяват по следните критерии за допустимост:

- Съответствие с приоритетите и целите на Програма „Зелена София“- „ДА“/„НЕ“/: В случай на оценка „НЕ“, се записват конкретни мотиви за несъответствието.
- Съответствие с финансовите ограничения на Програма „Зелена София“. Не се допускат проекти, чийто бюджет надвишава ограничителните критерии в настоящите насоки.
- Времени график и краен срок за изпълнение на проекта. Всеки Участник следва да гарантира, че съответния проект ще се изпълни в срока, определен в настоящите насоки.
- Съответствие със законодателството на Р България и Европейската общност. При изпълнението на проектите следва да се съблюдават изисквания на законовите и подзаконовни нормативни актове.

## ТАБЛИЦА: ОЦЕНКА ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТИТЕ И ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Проект №:.....

№	КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	ДА	НЕ	Н/П
1	Водещата организация и партньора/ите са регистрирани в съответствие с действащото национално законодателство			
2	Водещата организация и партньора/ите са Регистрирана етажна собственост или юридическо лице с нестопанска цел			
3	Общата стойност на подадения проект не надвишава максимално допустимата			
4	Посочените по проекта дейности са допустими съгласно насоките за кандидатстване			
5	Изпълнението на проекта приключва не по-късно от 30.11. на			

	съответната година			
6	Основната цел на предложението за проект е допустима			
7	Специфичната/ните цел/и на предложението за проект с допустими			
8	Проектното предложение отговоря на изискванията за териториален обхват и е общинска собственост			

Оценител:

Дата:

Бележки/коментари:

Подпис:

### 2.3. Етап 3: Техничко - икономическа оценка на проектните предложения:

Извършва се от Комисията на Програмата, назначена със заповед на Кмета на Столична община. Техничко - икономическата оценка се извършва по следните критерии, посочени в Таблицата:

#### ТАБЛИЦА: КРИТЕРИИ ЗА ТЕХНИКО - ИКОНОМИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Проект №: .....

№	КРИТЕРИИ ЗА ТЕХНИКО - ИКОНОМИЧЕСКА ОЦЕНКА	Максимален брой точки
1.	Проектът предвижда изграждане на цветни пространства с многогодишни цветя <ul style="list-style-type: none"> <li>• от 5 до 12 бр.</li> <li>• над 12 бр.</li> </ul>	1 2
2.	Проектът предвижда изграждане на цветни пространства с пролетни и луковични цветя <ul style="list-style-type: none"> <li>• от 10 до 45 бр.</li> <li>• от 46 бр. до 225 бр.</li> <li>• от 226 бр. до 450 бр.</li> <li>• над 450 бр.</li> </ul>	1 2 3 4
3.	Проектът предвижда изграждане на пространства от трайна дървесна растителност <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 бр.</li> <li>• от 2 бр. до 4 бр.</li> <li>• от 5 бр. до 10 бр.</li> <li>• над 10 бр.</li> </ul>	1 2 3 4
4.	Проектът предвижда изграждане на пространства от храстова растителност <ul style="list-style-type: none"> <li>• от 5 бр. до 20 бр.</li> <li>• над 20 бр.</li> </ul>	1 2
5.	Проектът предвижда изграждане на зони за отдих и социално общуване с елементи на парково обзавеждане /пейка, кошче за отпадъци, бетонова кашпа за	

	цветя и растителност/	
	- пейка:	
	• 1 бр.	1
	• 2 бр.	2
	• от 3 бр. до 5 бр.	3
	• над 5 бр.	4
	- кошче за отпадъци:	
	• 1 бр.	1
	• 2 бр.	2
	• от 3 бр. до 5 бр.	3
	• над 5 бр.	4
	- бетонова кашпа за цветя и растителност:	
	• 1 бр.	1
	• 2 бр.	2
	• от 3 бр. до 5 бр.	3
	• над 5 бр.	4
6.	Проектът предвижда ремонт на съществуващи пешеходни подходи с използване на над 10 бр. бетонови плочи	1
7.	Проектът включва ограничители /антипаркинг елементи/, минимум 2 бр.	1
8.	Проектът предвижда изграждане на беседка, пергола, маса или маса с пейки	2
9.	Проектът ще се реализира в партньорство с други етажни собственици	2
10.	Проектът се реализира от етажна собственост с одобрен проект по Програма на МРРБ за енергийно обновяване на жилищни сгради, съответно по Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради.	2
11.	Планираните преки разходи за изграждане на територията са:	
	- над 80% /спрямо непреките разходи	6
	- от 50% до 80%/ спрямо непреките разходи:	
	• до 60%-	2
	• до 70%-	3
	• до 80%-	4
	- са под 50%/ спрямо непреките разходи.	1
12.	Проектът ще се реализира и с допълнително съфинансиране със собствени средства на кандидата	1

Оценител:

Дата:

Бележки/коментари:

Подпис:

**VI. Съобщаване на резултатите от оценката на проектите:**



Съгласно Правилата за кандидатстване се извършва класиране на проектните предложения по сумарния брой точки, получени при оценката по т.V 2.3. „Технико - икономическа оценка”

#### **VII. Договори и отчет:**

Кметът на Столична община или упълномощено от него лице подписва Договор за предоставяне на безвъзмездно финансиране в натура с лицето, което по закон представлява спечелилия Кандидат или е упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

Приключването на договорите става с подписването на двустранен протокол между лицата, отговорни за изпълнението на Проекта и Председателя на Комисията на Програмата и приет от нея отчет – Образец 1.5 и образец 1.6 – отчет за съфинансиране, когато е приложимо.