РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ПО „ПРОЕКТИ ЗА ОЗЕЛЕНЯВАНЕ И БЛАГОУСТРОЯВАНЕ"

I. ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩО СЪБРАНИЕ на етажната собственост, което включва:

● ПОСТАВЯНЕ НА ПОКАНА за провеждане на общо събрание при следния:

ДНЕВЕН РЕД

1. Обсъждане и приемане на решение за кандидатстване по „Проекти за озеленяване и благоустрояване", с което Общото събрание се съгласява с условията за участие, като приема да изпълнява всички задължения по проекта, включително задължението да стопанисва и поддържа благоустроените и озеленени общински площи за период не по-кратък от 3 (три) години, след завършването на проекта.

2. Обсъждане и приемане на решение за одобряване на проектно предложение за озеленяване и/или благоустрояване на околоблоково пространство, представляващо земя – общинска собственост, включващо – графично / схематично изображение (скици, чертежи, схеми и други), в което са посочени – 1) местата за засаждане с декоративна дълготрайна дървесна и храстова растителност, както и видовете растителност; 2) местата за зацветяване с многогодишни цветя и видовете цветя; 3) местата за изграждане на кътове за отдих (беседки, пейки, перголи и др.) и за благоустрояване, съответно предвидените в тях дейности.

3. Обсъждане и приемане на решение, с което Общото събрание декларира, че:

– етажната собственост не е подпомагана за същия проект или съответната част от него по други програми;

– няма неизпълнени условия при предходно финансиране по „Проекти за озеленяване и благоустрояване";

– е запознато с условията за кандидатстване и участие по „Проекти за озеленяване и благоустрояване" и със задълженията, които произтичат при участие в такива проекти;

– е запознато със съдържанието на проектното предложение и е съгласно с него.

4. Обсъждане и приемане на решение за упълномощаване на лице, което да представлява етажната собственост, като извършва правни и фактически действия от нейно име и в нейна полза, във връзка с кандидатстването и участието по „Проекти за озеленяване и благоустрояване" по реда на НФППОБ, както следва:

– да подаде заявление за кандидатстване с проектно предложение за озеленяване и благоустрояване;

– да открие отделна банкова сметка на етажната собственост за целите на проекта, след получаване на писмено известие за одобряването му и да разполага с нея;

– да сключи договор за изпълнение на проекта с Кмета на Район „Вл. Варненчик";

– да съгласува, изготвя, възлага изготвянето, подписва и приподписва всякакви документи, които са свързани с осъществяването на правата и задълженията на етажната собственост, възникнали въз основа на сключен договор за изпълнение на проект за озеленяване и благоустрояване по реда на НФППОБ, както и да подписва допълнителни споразумения към договора, необходими за изпълнението на проекта.

Бележка:

Поканата се подписва от лицата, които свикват общото събрание. Всички решения по дневният ред се приемат с мнозинство не по-малко от 67 на сто идеални части от общите части на сградата, предвид разпоредбата на чл.17, ал.2, т.5 от ЗУЕС.

Допълнителни подробности относно Дневният ред са посочени в публикуваното Обявление.

● СЪСТАВЯНЕ НА ПРОТОКОЛ ЗА ПОСТАВЯНЕТО НА ПОКАНАТА, в който се посочват датата и часът на поставяне. Протоколът се подписва от лицето, което го съставя и двама собственици/ползватели, присъствали на поставянето на поканата.

● ОТПРАВЯНЕ НА ПОКАНА ДО КМЕТА НА РАЙОН „ВЛ. ВАРНЕНЧИК" за изпращане на представител на районната администрация, който да присъства на насроченото общо събрание на етажната собственост. Поканата се изпраща в писмена форма **не по-**

късно от 5 дни преди определената дата за провеждане на общото събрание, като в 5-дневният срок не се включват денят на получаване на поканата и денят на провеждане на събранието.

II. ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ за кандидатстване по „Проекти за озеленяване и благоустрояване", което включва:

● ИЗГОТВЯНЕ НА ГРАФИЧНО / СХЕМАТИЧНО ИЗОБРАЖЕНИЕ (скици, чертежи, схеми и други). Графичното / схематичното изображение се изготвя, съобразно решението на етажната собственост, прието по т.2 от дневният ред на общото събрание. **В графичното / схематичното изображение задължително се посочват мястото/местата:**

1. за засаждане с декоративна дълготрайна дървесна и храстова растителност, както и видовете растителност;

2. за зацветяване с многогодишни цветя и видовете цветя;

3. за изграждане на кът за отдих (беседки, пейки, перголи и др.);

4. за благоустрояване с предвидените в тях дейности.

● ИЗГОТВЯНЕ НА ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА ПО ПРОЕКТА, която включва:

1. подробно описание на проектното предложение;

2. пояснения към графичното / схематичното изображение.

● ИЗГОТВЯНЕ НА ФИНАНСОВ ПЛАН с количествени и ценови показатели на заложените материали и растителност.

● ПОПЪЛВАНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИНФОРМИРАНОСТ И СЪГЛАСИЕ (по образец). Попълва се и се подписва от лицето, което е упълномощено да представлява етажната собственост при кандидатстване и участие по „Проекти за озеленяване и благоустрояване", съгласно решението на същата, прието по т.4 от дневният ред на общото събрание.

III. ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ (по образец), адресирано до Кмета на Район „Владислав Варненчик", с приложени към него документи, както следва:

1. Проектно предложение на стойност до 2 556,46 евро с включен ДДС, съдържащо:

– финансов план с количествени и ценови показатели на заложените материали и растителност;

– графично / схематично изображение на проекта;

– обяснителна записка по проекта;

– други документи във връзка с проекта, ако има такива.

2. Протокол от проведено общо събрание (съгласно посоченият дневен ред), ведно с покана за провеждане на събранието и протокол за поставяне на поканата.

3. Декларация за информираност и съгласие (по образец).

Бележка:

Документите се подават и регистрират в информационния център за административни услуги в сградата на Район „Вл. Варненчик", находяща се на адрес: **ГР. ВАРНА, Ж.К. „ВЛАДИСЛАВ ВАРНЕНЧИК" БЛ. 302, ВХ. 17.**

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ.

1. Заявлението, ведно с проектното предложение и приложенията към тях, се разглеждат в 10 (десет) дневен срок от комисия в състав, определен със заповед на Кмета на Район „Вл. Варненчик".

2. Кметът на Район „Вл. Варненчик" уведомява писмено заявителите относно решенията за одобрение или за отказ на проекта, като при отказ се посочват конкретни мотиви за това.

С уведомителното писмо се дават допълнителни указания във връзка с предстоящото сключване на договор за изпълнение на проекта и се определя срок, в който ще бъде сключен договора.

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА.