



Септември 2021

Обновяване за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради.

ОРГАНИЗАЦИОННО РЪКОВОДСТВО



DRAFT VERSION 0.1

БАКК АД
BACC JSC

Annex 2: Deliverable cover page template

DELIVERABLE

SHEERenov_D5.3_ Toolkits for standardizing EE comprehensive renovation of MFBs

Project Acronym	SHEERenov
Project Title	Seamless services for Housing Energy Efficiency Renovation
Grant Agreement number	890473
Call and topic identifier	H2020-LC-SC3-EE-2019
Funding Scheme	Coordination and Support actions, Horizon 2020 – the Framework Programme for Research and Innovation (2014-2020)
Project duration	28 months
Coordinator	KLIYNTEH BULGARIA

Document fiche	
Authors:	BACC JSC
Internal reviewers:	Tzveta Naniova, Vassil Zarkov
Version:	0.1
Date of approval:	???????.2021
Work Package:	WP5
Deliverable:	D5.3
Nature:	R
Dissemination:	PU

DISCLAIMER

This document does not represent the opinion of the European Community, and the European Community is not responsible for any use that might be made of its content. This document may contain material, which is the copyright of certain Sheerenov consortium parties, and may not be reproduced or copied without permission.

Neither the Sheerenov consortium as a whole, nor a certain party of the Sheerenov consortium warrant that the information contained in this document is capable of use, nor that use of the information is free from risk, and does not accept any liability for loss or damage suffered by any person using this information.

ACKNOWLEDGEMENT

This document is a deliverable of SHEERenov project. This project has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement N: 890473



„Този проект (SHEERenov) е получил финансиране от програмата за изследвания и иновации на Европейския съюз „Хоризонт 2020“ съгласно споразумение за безвъзмездна финансова помощ № 890473“.

Съдържание

Съдържание	3
Списък на използваните съкращения	4
Въведение	6
Процесът на ЕЕО: Многокомпонентен и изискващ широк спектър от компетентности и експертиза, каквито ССО не притежават	8
Обслужване „на едно гише“ и фигурата на СП – един механизъм и микс от допълващите се компетентности за предоставяне на услуги на ССО.....	9
Хронология на стъпките, изискващи инициране на действия и създаване на организационни взаимоотношения за успешно кандидатстване за финансиране и изпълнение на ЕЕО	13
СТЪПКА 1: Проява на интерес от страна на етажната собственост за обновяване за ЕЕ	13
СТЪПКА 2: Избор на специализирания посредник - професионален домоуправител и консултант по енергийна ефективност в жилищния сектор.....	14
СТЪПКА 3: Предоставяне на интегрирана услуга „специализиран посредник“ за целите на подготовка на ЕС за кандидатстване за финансова подкрепа.....	19
(1) Изготвяне на оценка на допустимостта на сградата да кандидатства за финансова подкрепа. Оглед на сградата и оценка по видими белези	19
(2) Разяснителни срещи и консултации за необходимостта от обновяване за ЕЕ	20
(3) Намиране (доколкото е възможно) на първична проектна документация за сградата в съответната общинска администрация	23
(4) Изготвяне на индикативен бюджет (предварителна оценка на разходите и бюджетиране) ..	23
(5) Идентифициране на нуждата от кредити на всеки ССО. Идентифициране на социално уязвимите собственици и на мерки за решаване на проблема	24
(6) Посредничество за улесняване на достъпа до кредитен ресурс – все още няма достатъчно информация	26
(7) Подпомагане създаването на СС.....	27
(8) Извършване на подготвителните технически дейности	28
(9) Вземане на решение за кандидатстване за финансиране по конкретна схема.....	32
СТЪПКА 4: Подаване на Заявление за финансова подкрепа (ЗФП)	33
СТЪПКА 5: Подписване на споразумение за партньорство с общинската администрация	34
СТЪПКА 6: Избор на Изпълнители на СМР	35
СТЪПКА 7: Участие на СС при изпълнението на СМР. Осъществяване на инвеститорски контрол	35
СТЪПКА 8: Мониторинг след приключване на дейностите за ЕЕО.....	37



Списък на използваните съкращения

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕЕ	Енергийната ефективност
ЕЕО	Енергийно ефективното обновяване
ЕС	Етажна собственост
ЕС	Европейски съюз
ЕСМ	Енергоспестяващи мерки
ЗЗД	Закона за задълженията и договорите
ЗУЕС	Закона за управление на етажната собственост
ЗУСЕСИФ	Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове
ЗУТ	Закон за устройство на територията
ЗФП	Заявление за финансова подкрепа
ИБ	Индикативен бюджет
МЖС	Многофамилни жилищни сгради
ОС	Общо събрание
ППП	Приемно-предавателен протокол
РП	Работен пакет
СМР	Строително монтажни работи
СО	Самостоятелен обект
СП	Специализиран посредник
СС	Сдружения на собственици



ССО	Собственик на самостоятелен обект
ТС	Техническа спецификация
ФЕЕВИ	Фонд „Енергийна ефективност и възобновяеми източници“



„Този проект (SHEERenov) е получил финансиране от програмата за изследвания и иновации на Европейския съюз „Хоризонт 2020“ съгласно споразумение за безвъзмездна финансова помощ № 890473“.

Въведение

Настоящото Организационно ръководство (Engagement Toolkit) е продукт (D5.3) от Работен пакет 5 (РП 5) на проект SHEERenov. В комбинация с останалите продукти на РП 5, е насочен към стандартизиране и оптимизиране на процеса на сградно обновяване на всеки от неговите етапи, стъпвайки на изготвения по проекта ситуационен анализ и проведените проучвания (РП2) и на добрите приложими европейски практики (РП3).

Целта е:

- да повиши осведомеността и изграждането на доверие у собствениците на жилища в качеството и ползите на енергийно ефективното обновяване (ЕЕО);
- да допринесе за стандартизирането и оптимизирането на процеса за ЕЕО с публична финансова подкрепа в комбинация с финансово съучастие на собствениците.

Организационното, заедно с Техническото ръководство, ще бъдат тествани практически в дейностите по РП 6 (Изграждане на бизнес партньорства), РП7 (Осведоменост и повишаване на капацитета), и най-вече по РП 8 (Изграждане на база/pipeLine от многофамилни жилищни сгради (МЖС)/ сдружения на собственици (СС), взели решение и с готовност за сградно обновяване).

При необходимост и въз основа на обратна връзка от ползвателите им, ръководствата ще бъдат усъвършенствани.

Организационното ръководство съдържа подробна информация за пътя, който трябва да се извърви за целите на модернизирани и подобряване на енергийните характеристики на жилищните сгради.

Представената информация представлява от една страна прецизирана съвкупност от изисквания на схеми за финансиране, прилагани в страната, от друга страна отразява добри практики и примери от България и ЕС за прилагане на пазарно ориентиран модел в режим на съфинансиране в **многофамилни жилищни сгради (МЖС)**. *Многофамилни жилищни сгради са сгради с повече от 3 самостоятелни обекта с жилищно*



предназначение и с повече от един собственик, управлявани по реда на Закона за управление на етажната собственост (ЗУЕС).

Ръководството описва организационните дейности и връзки за прилагане на механизма обслужване на „едно гише“ в модел на съфинансиране от страна на собствениците. В същото време дизайнът на механизма е достатъчно гъвкав и позволява промени с цел адаптиране към различни условия на новопоявяващи се схеми за предоставяне на публична подкрепа за повишаване на енергийната ефективност (ЕЕ) на жилищните сгради (в това число еднофамилни сгради).

Информацията, съдържаща се в това Ръководство, е предназначена за:

- собственици на самостоятелни обекти (ССО) - жилищни, търговски и други имоти, домоуправители;
- бизнеси, предоставящи услуги на пазара за ЕЕО в жилищния сектор;
- служители в общинските администрации за изпълнение на функциите им по информизиране за обновяване за ЕЕ;
- всички, които имат желание да се запознаят с възможностите и принципите на създаване на организация на процеса на ЕЕО в жилищния сектор.



Процесът на ЕЕО: Многокомпонентен и изискващ широк спектър от компетентности и експертиза, каквито ССО не притежават



Нужни компетентности и експертиза

МОТИВИРАНЕ НА ССО ЗА УЧАСТИЕ В ЕЕО И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА УЧРЕДЯВАНЕ НА СС
ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ФИНАНСОВОТО УЧАСТИЕ (СЪФИНАНСИРАНЕТО) НА ВСЕКИ ССО
СТРУКТУРИРАНЕ НА СЪФИНАНСИРАНЕТО ОТ ССО – ЛИЧНИ СРЕДСТВА, ЗАЕМ, ЦЕЛЕВА ПОМОЩ
ПОДКРЕПА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КРЕДИТЕН РЕСУРС
ПОСРЕДНИЧЕСТВО ЗА РЕШАВАНЕ НА ПРОБЛЕМИТЕ НА СОЦИАЛНО УЯЗВИМИТЕ СОБСТВЕНИЦИ
ПОДГОТОВКА НА НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА (БФП)
ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ НА ПОДГОТВИТЕЛНИТЕ ТЕХНИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ – ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ, КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР, ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ (ОФЕРТИ, ДОГОВОРИ)
УПРАЖНЯВАНЕ НА КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОТДЕЛНИТЕ ДОГОВОРИ
УПРАЖНЯВАНЕ НА КОНТРОЛ ВЪРХУ КАЧЕСТВОТО НА ПРЕДАДЕНИТЕ ПРОДУКТИ
ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ИНВЕСТИТОРСКИ КОНТРОЛ ВЪРХУ СМР
ОРГАНИЗАЦИЯ ПО НАВРЕМЕННОТО И В ПЪЛЕН РАЗМЕР ПОГАСЯВАНЕ НА ЗАЕМА



„Този проект (SHEERenov) е получил финансиране от програмата за изследвания и иновации на Европейския съюз „Хоризонт 2020“ съгласно споразумение за безвъзмездна финансова помощ № 890473“.

Обслужване „на едно гише“ и фигурата на СП – един механизъм и микс от допълващите се компетентности за предоставяне на услуги на ССО

След анализ, в контекста на налагане на устойчив пазарно-ориентиран модел за ЕЕО с публична подкрепа в комбинация със съфинансиране, на (1) проведено проучване сред собствениците на СО и бизнесите, предоставящи услуги на пазара за ЕЕО в жилищния сектор; (2) поуките от изпълнените национални схеми за обновяване за ЕЕ; (2) добрите практики от ЕС и в частност Естония, Унгария и Литва, SHEERenov предлага за ЕЕО на МЖС да се приложи получилия популярност и насърчаван от ЕК механизъм (виртуален или физическо място), чрез който собствениците на жилища могат да получават информация и услуги, необходими им в целия процес за изпълнение на ЕЕО – прилагане концепцията за обслужване „на едно гише“.

Два са, условно казано, установените бизнес модели на обслужването на принципа „на едно гише“ в европейската практика - All-inclusive one-stop-shop, извършвано от изцяло частни субекти (например чрез ЕСКО) или Coordination one-stop-shop, т.е. в координация между публичния и частния сектор, като всеки субект изпълнява присъщите му дейности. SHEERenov възприема модела Coordination one-stop. Във всеки процес са замесени определени участници и заинтересовани лица – представители на частния или публичния сектор. Намесите на и взаимодействието между отделните участници се определят от търсенето и предлагането на пазара на енергийното обновяване. Включването на частния бизнес в модела се обуславя от икономическата му жизнеспособност, предвид естествения стремеж на бизнеса за растеж, а следователно и създаване на адекватни условия за формиране и повишаване на търсенето и предлагането на пазара на ЕЕО на МЖС.

Моделът на предоставяне на координираната услуга за целите на ЕЕО е представен в органиграмата по-долу.





Органиграмата показва, че при извървяване на целия път от осведомяване и мотивиране за участие в ЕЕО до получаване на качествен продукт, собствениците на СО биват подпомагани от публичния сектор в лицето на общинските власти и частния сектор в лицето на изградени партньорства между бизнеси с допълващи се компетентности. За да изпълнява успешно функцията си, обслужването „на едно гише“ обхваща съвкупност от безвъзмездни и възмездни услуги по цялата верига на изпълнението на ЕЕО:

1) Информационно осигуряване и повишаване осведомеността на гражданите, като необходимо условие за повишаване „търсенето“ на енергийна ефективност.

Включва:

- повишаване на осведомеността относно ползите, произтичащи от енергийното обновяване,
- разясняване на възможностите за финансиране на подобни инициативи;
- предоставяне на информация за участниците от страна на частния бизнес на пазара на енергийно обновяване - проектантите, доставчиците на енергийно ефективни услуги, професионално управление на процеса, гарантиране



качеството на изпълнение и др.

Дейностите по информационното осигуряване са публично предоставяна безвъзмездна услуга и се осъществяват от местните власти чрез отговорни общински служители.

- 2) Осигуряване на Изпълнители на СМР – дейност, присъща на общинските власти, когато публичната подкрепа надвишава 50% от общата стойност на ЕЕО, и многократно извършвана от тях при изпълнението на предходни схеми за обновяване за ЕЕ.

В случай, че публичната подкрепа в равна или по-малка от 50% от общата стойност на ЕЕО, изборът на Изпълнител на СМР ще се извършва от ЕТ/СС на базата на конкурентен подбор.

- 3) Организационно-експертна подкрепа, под формата на комбинирани възмездни услуги за професионално управление на МЖС с допълващи се консултантски услуги, предоставяни от частния сектор за целите на ЕЕО - свързана е със създаване на индивидуализирани технически предложения за ЕЕО, план (включително финансов, в зависимост от финансовите възможности на собствениците във връзка със структурирането на финансова подкрепа), координация на процеса на обновяване от името на собствениците в сградата, за целите на получаване на качествен продукт по време на изпълнение на ЕЕО, и мониторинг след това, включително на качеството на работата и икономия на енергия, мониторинг на спестяванията и т.н., подробно описани по-долу.

Именно в контекста на обслужване на принципа „на едно гише“, и по-специално за целите на осигуряване на организационно-експертни услуги за ССО се поражда необходимостта от въвеждането на фигура, която да комбинира комплексна и допълваща се експертиза, нужна да преведе ССО през целия процес на ЕЕО – фигурата на специализирания посредник.

Специализираният посредник (СП) е фигура, необходимостта, от чието участие в ЕЕО на МЖС произтича от обстоятелството, че ЕЕО е сложна дейност, изискваща професионални компетентности и експертиза, с каквато етажните собственици не разполагат.

Необходимостта от подкрепата на СП е доказана от добрите практики в



европейските страни, включително Естония, Унгария, Литва, където решаващият фактор за успешното преминаване през процеса на подготовка и обновяване са специализираните консултанти в областта на управлението на сградния фонд и управлението на проекти за повишаване на ЕЕ. Ползите за собствениците на СО са: оптимизиране на ресурси (времеви, човешки, финансови) за организиране на дейността по управление, поддръжка на конструктивното състояние на сградата и повишаване на нейната енергийна ефективност, минимизиране на конфликтите между съседите, получаване на професионално ниво на обслужване.

Миксът от нужната за целите на ЕЕО комплексна експертиза може да се предостави от бизнес партньорства, почиващи изцяло на пазарни принципи, между Професионални домоуправители и Консултанти по енергийна ефективност, вписани в регистъра по чл. 44 от ЗЕЕ и предоставящи услуги на пазара за ЕЕО в жилищния сектор.

Замяната/ включването на допълнителни/други компетентности във вече създадени или предстоящи да се създадат партньорства са също възможни варианти, стига да са в рамките на действащата нормативна уредба.

Партньорствата/СП, най-общо казано, предоставят интегриран продукт за оказване на организационна, експертна, техническа, финансова и посредническа подкрепа на ЕС/СС, който продукт гарантира на ЕС/СС получаване на качествено ЕЕО с възвращаема стойност. Компонентите на подкрепата варират в зависимост от комплексността и условията на финансиращата схема/програма.

Партньорствата се формират по инициатива на който и да е от участниците в тях по повод появило се търсене на пазара на ЕЕО от страна на ЕТ/СС или пък като част от маркетингова стратегия за предлагане на продукта.

Основните принципи, на които следва да почиват партньорствата са:

- действията и статута им да не са в противоречие с действащата нормативна уредба;
- чрез други външни изпълнители да се осигурят на ССО, експертиза, която СП не притежава, но е необходима за целите на ЕЕО.

СП предоставя възмездно експертни услуги на СС, както при подготовката, така и при изпълнението на обновяването за ЕЕ. Списъкът на необходимите услуги включва:

- информационно-образователни срещи на място за ползите от обновяването;
- изчисляване на финансовото участие на всеки ССО;



- подкрепа за постигане на максимално съгласие на собствениците на СО за участие в процеса;
- организация при създаване на СС;
- посредничество за структуриране на съфинансирането от ССО – лични спестявания, заем, целева помощ;
- подкрепа за целите осигуряване на кредитен ресурс, при необходимост;
- посредничество за решаване на проблемите на социално уязвимите собственици;
- подготовка на необходимите документи за кандидатстване и за получаване на безвъзмездна финансова подкрепа (БФП);
- избор на Изпълнителите на подготвителните технически дейности – изготвяне на технически спецификации, критерии за подбор, образци на документи (оферти, договори);
- контрол върху изпълнението на отделните договори;
- контрол върху качеството на предадените продукти;
- осъществяване на инвеститорски контрол върху СМР;
- организация по навременното и в пълен размер погасяване на заема;
- поддържане на документооборота, отчетността и съхранението на документите.

Предвид на притежаваните компетентности и квалификации, СП може още да:

- изготви Обследване за енергийна ефективност и сертификат за енергийни характеристики на сграда в експлоатация, изготвени по реда на чл. 48 от ЗЕЕ и в обхват и съдържание съгласно изискванията на Наредбата по чл. 48 от ЗЕЕ;
- изготви оценка за съответствието на инвестиционния проект, изготвена по реда на Наредба № 7 от 2004 г. за енергийна ефективност на сгради.

Нужната за целите на ЕЕО експертиза, която не може да бъде осигурена от СП, се предоставя от Изпълнители, различни от СП (наричани Външни Изпълнители), които Изпълнители се избират от ЕС/СС с помощта на СП на базата на конкурентен подбор.

Хронология на стъпките, изискващи инициране на действия и създаване на организационни взаимоотношения за успешно кандидатстване за финансиране и изпълнение на ЕЕО

СТЪПКА 1: Проява на интерес от страна на етажната собственост за обновяване за ЕЕ

След извършен предварителен анализ на появилата се възможност за



„Този проект (SHEERenov) е получил финансиране от програмата за изследвания и иновации на Европейския съюз „Хоризонт 2020“ съгласно споразумение за безвъзмездна финансова помощ № 890473“.

финансиране за енергийно обновяване, и в случай на по-скоро положителна оценка за успех, по-инициативните собствениците на СО/ Управителят/професионалният домоуправител (ако към този момент има такъв действащ) инициират провеждането на Общо събрание за запознаване на етажната собственост (ЕС) с така появилата се възможност за обновяване на сградата.

Възможни **източници на информацията** за появилата се възможност да достигне до знанието на ЕС са:

- информация, публикувана на интернет страницата на общинската администрация;
- разпространена информация (листовки, електронни писма, интернет) от общинската администрация;
- информационни дни провеждани от общинската администрация;
- чрез професионалния домоуправител и/или опериращи на пазара на ЕЕО консултанти по ЕЕ или други доставчици на услуги, свързани с ЕЕО;
- средства за масова информация, социални медии и т.н.

На място в общинската администрация, представителите на ЕС/СС могат да получат допълнителна и конкретно интересуваща ги информация, в това число и информация за участниците от страна на частния бизнес на пазара на енергийно обновяване - проектантите, доставчиците на енергийно ефективни услуги, професионално управление на процеса, гарантиране качеството на изпълнение и др. Също на място в общинската администрация представителите на ЕС/СС ще разберат на кои електронни сайтове са публикувани регистри на провоспособни специалисти (за които има такива).

Организирането на Общото събрание има за цел да се получи макар и неофициално (въпреки, че спазването на разпоредбите на ЗУЕС е препоръчително) съгласието за стартиране на процеса за обновяване за ЕЕ на повече от 50 на сто от представените идеални части от общите части на етажната собственост. Имайки предвид усилията и ресурсите, които ЕС трябва да отдели за преминаване през целия цикъл на подготовка и обновяване, е добре повече собственици да се ангажират с начинанието от самото начало. Липса или слаб интерес на този етап по-скоро поставя начинанието под риск от провал.

СТЪПКА 2: Избор на специализирания посредник - професионален домоуправител и консултант по енергийна ефективност в жилищния сектор



Действията на ЕС във връзка с избора на СП зависят от това дали ОЕЕ се финансира с публични средства (т.е. БФП) или ЕС извършва ОЕЕ по стопански способ за своя сметка.

ОЕЕ, финансирано с БФП

Още на Общото събрание на собствениците трябва да се вземе решение за предстоящата организация на ЕС по повод кандидатстването за БФП – как и къде на пазара на ЕЕ обновяване да бъдат потърсени специалисти с компетентностите на професионалния домоуправител и консултанта за ЕЕ.

За ЕС съществуват следните варианти за избор:

Вариант 1

ЕС има действащ професионален домоуправител, който в този случай ще извърши пазарно проучване за консултантите по ЕЕ, предлагащи услуги за ЕЕО на жилищни сгради и ще предложи на Общото събрание на ЕС кандидатурите на фирми, проявяващи интерес.

Информация за консултантите по енергийна ефективност може да се намери на интернет страницата на Агенцията за устойчиво енергийно развитие: <https://portal.seea.government.bg/bg/Companies/Register>.

Вариант 2

ЕС няма действащ професионален домоуправител. В този случай самата ЕС извършва пазарно проучване за фирми, предлагащи услугите на професионалния домоуправител.

Вариант 3

Било то професионалният домоуправител, или пък консултантите по ЕЕ по собствена инициатива предлагат на ЕС услугите си на пазарен принцип.

И за трите варианта е важно да се отбележи, че изборът на фирмите от ЕС трябва да е законосъобразен. Това означава спазване на действащите регулации - по настоящем това са Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) и Постановление № 160 от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от европейските структурни и инвестиционни фондове (ПМС



160/2016).

Действащата законова и подзаконова рамка може да се намери на адрес <https://www.eufunds.bg/bg/taxonomy/term/19>.

В случаите, в които размерът на публичната подкрепа (БФП) е равен или по-малък от 50% от общата сума на ЕЕО, ЕС/СС при избора на фирми не е задължена да прилага действащото законодателство.

В противен случай обаче спазването на приложимите разпоредби е условие за възстановяване на направените разходи.

Дори и в случаите, в които размерът на публичната подкрепа (БФП) е равен или по-малък от 50% от общата сума на ЕЕО, ЕС избира СП на базата на конкурентен подбор при спазване на принципите на равнопоставеност и прозрачност. Това означава, че:

1. За всяка услуга (за професионален домоуправител от една страна и за консултант по ЕЕ от друга страна) е препоръчително да бъдат изискани поне по 3 оферти.
2. Офертите, трябва да включват цена за предлаганата услуга и Референции/доказателства за изпълнени подобни услуги. Информацията, съдържаща се в Референциите/доказателствата е препоръчително да бъде проверена – в интернет или пък директно от клиентите.
3. Офертите за вид услуга трябва да съдържат сравнима информация. Това се постига посредством изготвянето на Техническа спецификация (ТС), в която точно са описани вида и обема на изискваните услуги.
4. Офертите се представят на вниманието на Общото събрание, което избира фирми-изпълнители при отчитане на компетенции и предишен опит в изпълнението на подобни дейности, удостоверен с Референция/друго доказателство.

Описанието на търсените услуги от професионалния домоуправител в контекста на обновяване за ЕЕ представлява същинската част на Техническата спецификация и е добре да включва:

- услуги за постигане на съгласие на собствениците за обновяване на сградата;
- организация за създаването на СС;
- подпомагане на СС в избора на изпълнители на подготвителните технически дейности;
- намиране на първична проектна документация в съответната общинска



администрация;

- установяване на връзка между СС и търговски банки/финансови институции в случай на необходимост от кредити;
- идентифициране на нуждата от кредити на всеки собственик;
- своевременно осигуряване на финансовите средства за самоучастие;
- идентифициране на неплатежоспособните собственици и предлагане на мерки за решаване на проблема;
- подпомагане на собствениците при изготвянето на заявления за отпускане на кредити;
- подпомагане на СС при изготвянето на заявлението за финансова подкрепа;
- организация за своевременното погасяване на кредита;
- поддържане на досие с оригинални документи.

Описанието на търсените услуги от консултантите по ЕЕ в контекста на обновяване за ЕЕ представлява същинската част на Техническата спецификация и е добре да включва:

- изготвяне на оценка на допустимостта на сградата (възможността да кандидатства за финансова подкрепа);
- предварителна оценка на разходите и бюджетиране (индикативен бюджет за проектиране, строителство и надзор) за обновяване на сградата и разпределение на разходите между собствениците;
- изготвяне на обследване за енергийна ефективност и предписване на необходимите ЕСМ в съответствие с изискванията на съответната схема за подкрепа, в това число и осигуряване на необходимата за обследванията информация и данни за разходи на ползвана енергия от съответните дружества-доставчици/ отделните ССО;
- извършване на оценка на съответствието на инвестиционния проект със същественото изискване по чл. 169, ал. 1, т. 6 от ЗУТ, изготвена по реда на Наредба № 7 от 2004 г. за енергийна ефективност, топлосъхранение и икономия на енергия в сгради;
- подпомагане СС при упражняване контрол по време на изпълнение на мерките за енергийна ефективност.

Нужната за целите на ЕЕО експертиза, която не може да бъде осигурена от СП, се предоставя от Изпълнители, различни от СП (наричани Външни Изпълнители), които Изпълнители се избират от ЕС/СС с помощта на СП на базата на конкурентен подбор.



ОЕЕ, финансирано по стопански способ

Специализираният посредник изцяло поема инициативите за предизвикване на интерес в ЕС и убеждаването им за ЕЕО. СП представя на ЕС предлаганите от свободния пазар варианти за ЕЕО. При проява на интерес, организира общо събрание, на което да покани технически експерти за представяне на първоначална информация за процеса на ЕЕО. Компетентно предоставената информация и експертиза работи за изграждане на доверие в ЕС.

Изборът на специализирания посредник от ЕС, в този случай, се реализира на базата на информирано решение, до което може да се стигне едва когато собствениците са получили необходимата информация и е изградено доверие. Тук е ролята на бизнеса да прояви инициативност, знания и компетентност за привличане на потенциални клиенти. Този, който е предизвикал първоначален интерес, продължава да работи в сътрудничество със своя неформален партньор с допълващи компетентности.

Следва да се отбележи, че първоначално бизнесът работи не само по своя инициатива, но и на свой риск и отговорност. Качествено предоставената информация и експертиза може да е надеждна основа за достигане до реални договорни отношения с потенциалните клиенти.

С всяка от избраните фирми, формиращи фигурата на СП се сключва Договор по Закона за задълженията и договорите (ЗЗД). Договорът урежда взаимоотношенията, правата и задълженията на двете страни – ЕС/СС в качеството на Възложител и всяка от фирмите, формиращи фигурата на СП в качеството на Изпълнител. Освен гореизброените задължения на фирмите, формиращи фигурата на СП във всеки от договорите се включват задължения, изискващи:

- осъществяване на комуникацията с Изпълнителите на подготвителните технически дейности и Изпълнителя на СМР съобразно включването и участието им в процеса по обновяване на сградата;
- подпомагане осъществяването на контакти и връзки между СС/ССО и Изпълнителите на подготвителните технически дейности и Изпълнителя на СМР с цел ефективното и ефикасно протичане на дейностите по обновяване, в това число и осигуряване на достъп до отделните обекти и общи части;



- подпомагане комуникацията между отделните участници в процеса;
- създаване на връзки и улесняване на комуникацията в процеса на работа между общинската администрация/финансиращата институция и СС;
- подпомагане комуникацията на СС с отговорните служители в общинската администрация във връзка с внасяне и одобряване на Заявление за ФП.

Договорът уточнява условията ?????????????????????? за доразработване

За ЕС трябва да е ясно, че във фигурата на СП водеща роля има Професионалния домоуправител, защото именно той изнася дейностите по организация на ЕС и процеса, без което е невъзможно извършването на техническите дейности, присъщи за Консултанта по ЕЕ.

СТЪПКА 3: Предоставяне на интегрирана услуга „специализиран посредник” за целите на подготовка на ЕС за кандидатстване за финансова подкрепа

Специализираният посредник предоставя възмездни услуги на ЕС за разрешаване на въпроси от организационно, техническо и финансово естество.

(1) Изготвяне на оценка на допустимостта на сградата да кандидатства за финансова подкрепа. Оглед на сградата и оценка по видими белези

Обичайно схемата/програмата за финансиране с публична подкрепа чрез публикуваната покана и/или насоки за кандидатстване обявява какви са условията, изискванията и реда за кандидатстване за получаване на въпросната публична подкрепа.

Като първа стъпка СП следва да прецени до каква степен сградата отговаря на обявените условия и изисквания т.е. дали тя е допустима за получаване на публична подкрепа. За целта СП извършва оценка за допустимостта на сградата съгласно условията и изискванията на обявената схема за финансиране/програма. Специално внимание следва да се обърне на самостоятелните обекти, в които се извършва икономическа дейност и допустимостта им спрямо изискванията на схемата/програмата.

СП още (1) прави оглед на сградата и по видими белези преценява конструктивната ѝ устойчивост - ако притежава необходимите компетентности т.е. наличие на инженер-конструктор с ППП или (2) подпомага осигуряването на



специалист т.е. инженер-конструктор с ППП за оценка на конструктивната устойчивост на сградата по видими белези.

Въз основа на оценката СП дава препоръка за продължаване на процеса. В обратния случай СП препоръчва извършването на подробно обследване съгласно нормативната уредба.

Какво още е препоръчително да се подложи на анализ и оценка?

- i. В случай на свързано строителство, а именно няколко блок-секции или сгради (блокове), които са свързани помежду си, т.е. не са отдалечени една от друга и образуват общ архитектурен ансамбъл, и в зависимост от изискванията на схемата, СП разработва вариантите за създаване на СС – за всяка блок-секция или за цялата сграда.
- ii. При вече регистрирано СС за управление на някой от входовете, при наличие на повече от един вход в блок-секцията/сградата, СП, отчитайки изискванията на схемата преценява дали следва да се регистрира СС по силата на ново учредително събрание и т.н. при спазване на регулациите на ЗУЕС.
- iii. За необитаемите апартаменти се прави оценка дали същите биха могли да осигурят нужното съфинансиране и достъп за извършване на СМР.

Въз основа на горните съображения, СП изготвя становище за допустимостта на сградата и за целесъобразността да се премине към следващата дейност.

(2) Разяснителни срещи и консултации за необходимостта от обновяване за ЕЕ

Опитът от изпълнените схеми/програми за ЕЕО на жилищни сгради с публична подкрепа показва, че сред ССО има немалък процент такива, които на първо време отказват участие в дискусия за ЕЕО на сградата. Същите обаче в немалко случаи биват привлечени към идеята за ЕЕО след предоставянето им на аргументи за ползите от подобно начинание.

Целта на тази стъпка е именно чрез организиране на информационно-образователни срещи да се мотивират и скептично настроените собственици на СО за ползите от обновяването за ЕЕ. Опитът сочи, че по-високият процент на постигнато съгласие за кандидатстване за финансова подкрепа, гарантира готовност за оказване на съдействие и изпълнение на задълженията от страна на собствениците на СО.

Срещите и консултациите се организират (обичайно) от Професионалния



домоуправител. Провеждат се в удобно за собствениците време. Собствениците се консултират по всички ключови въпроси на обновяването (започвайки от ползите от сградното обновяване – редуциране на енергийните сметки; повишени комфорт на обитаване и стойност на имота); необходимите стъпки в рамките на процеса, подкрепата, която ще бъде оказвана от СП. Обсъждат се въпросите, свързани с най-големите трудности по реализирането на процеса, включително със собственици, първоначално несъгласни с предприемане на действия по сградното обновяване.

Какво още е препоръчително да се извърши на този етап?

Още на този етап СП е добре да се ориентира в конкретната ситуация и прецени вероятността сградата да бъде подготвена и да кандидатства за финансова подкрепа. Това би му спестило усилия за действия, които не би си струвало да предприеме за сграда, чиито шансове за успех за минимални. За да събере първоначална информация за анализ и правене на изводи, СП е препоръчително да извърши собствено проучване, под форма по собствена преценка (например анкета, събиране на информация в табличен вид и т.н.)

Информацията, която би била ценен източник за анализи на този етап включва:

- нагласите на ССО за участие в ЕЕО;
- кой е препъникамъка за нежелаещите ССО и какви са начините за преодоляването му;
- нагласите на ССО за масово участие в СС – с цел приобщаване на социално уязвими собственици и такива с ниски доходи, а също и елиминиране необходимостта от организиране и провеждане на допълнително Общо събрание за вземане на решение за кандидатстване, както се изисква по ЗУЕС;
- конструктивното състояние на СО – може ли то да бъде пречка пред ЕЕО;
- наличието на изпълнени частични енергоспестяващи мерки (ЕСМ).

СП е добре да събере и идентификационната информация за СО в сградата:

- за какви цели се ползват - жилищни или пък за извършване на икономическа дейност. СО, в които се извършва стопанска дейност попадат под регулациите за държавна/минимална помощ;
- за площта на СО и съответно полагащите се идеални части от общите части - нужни при пресмятане на финансовото участие на ССО, а също и за пресмятане



на кворума на събранията, които предстои да се провеждат.

Ръководството предлага вариант на справка под формата на таблица, който по преценка на СМ би могъл да се използва.

Информацията за идеалните части на обектите от общите части на сградата се ползва от домовата книга или се предоставя от собствениците по нотариален акт или друг документ за собственост.

В случаите, когато сборът от процентите на идеалните части на собствениците в общите части на сградата не е равен на 100 се прилагат разпоредбите на ЗУЕС - чл. 17, ал. 4, 5 и 6: с Решение на ОС идеалните части за всеки самостоятелен обект се определят като съотношение между сбора на площта на самостоятелния обект и складовите помещения, придадени към обекта, разделен на сбора от площта на всички самостоятелни обекти и придадените складови помещения, като така полученото число се преобразува в процент. Решение на ОС за разпределение на идеалните части от общите се взема в случаите, предвидени в ЗУЕС (чл. 17, ал. 4, 5 и 6) и се отразява в протокола от ОС, а именно:

- *когато в документите за собственост на самостоятелните обекти в сгради в режим на етажна собственост не са посочени съответните идеални части от общите части на сградата;*
- *когато сборът от процентите на идеалните части на собствениците в общите части на сградата не е равен на 100;*
- *когато управлението се осъществява във всеки отделен вход, а сборът от процентите на идеалните части на собствениците от общите части във входа не е равен на 100.*

Анализът на така събраната информация би могло да послужи за извършване на оценка на риска и изясняване мащаба на проблемите, относителния им дял и преценка на вероятността да бъдат решени. Особено си заслужава да се оценят:

- нагласите на ССО към идеята за сдружаване;
- вид и обем на вече изпълнени ремонтни дейности в сградата;
- вид на иновативните енергоспестяващи мерки (ЕСМ);
- наличие на обекти със стопански дейности;
- нагласи на собствениците на СО, в които се упражняват стопански дейности да



приемат условията на обявената схема;

- наличие на вече регистрирано СС;
- наличие на необитаеми апартаменти.

На база съотношение на проблемните ССО към всички в етажната собственост, СП изгражда стратегия за по-нататъшната работа с ЕС или взема решение за прекратяване на работата с тази етажна собственост. Възможни причини: липса на контакт със собственици на необитаеми апартаменти, наличие на голям брой неплатежоспособни и/или нежелание за участие при липса на солидарност и кооперативност от страна на мнозинството.

(3) Намиране (доколкото е възможно) на първична проектна документация за сградата в съответната общинска администрация

Първичната проектна документация е нужна на Изпълнителите във връзка с изготвянето на обследвания и проектиране. За сградите, строени на стопански принцип, документация се търси съхранена в някой от собствениците в сградата. За сградите строени по промишлен способ, СП съдейства/ предприема действия за търсенето ѝ в съответната общинска администрация.

На този етап е необходимо също така да се извърши оценка на вероятността за издаване на разрешение за строеж за ЕЕО за цялата сграда съобразно междуременно извършените от собствениците промени. Това би предотвратило неприятни „изненади“ на един по-късен етап, когато СС ще се изправи пред невъзможността от ЕЕО поради отказ на общинската администрация да издаде разрешение за строеж. СП използва свой експерт или ако не разполага с такъв наема външен за извършване на въпросната оценка. В случай, че видът и обемът на извършените промени биха били пречка за издаване на разрешително за строеж, сградата не може да продължи без необходимите своевременни корективни действия от страна на етажната собственост. СП обяснява на етажната собственост причините за това, подпомага етажната собственост да предприеме каквото е необходимо, ако това е тяхното желание.

(4) Изготвяне на индикативен бюджет (предварителна оценка на разходите и бюджетиране)

Какво представлява индикативния бюджет (ИБ)?

Изготвянето на ИБ е нужно, за да се определи приблизителната обща стойност на разходите за ЕЕО и делът, който СС/всеки ССО следва да осигури. ИБ включва пакет от



„Този проект (SHEERenov) е получил финансиране от програмата за изследвания и иновации на Европейския съюз „Хоризонт 2020“ съгласно споразумение за безвъзмездна финансова помощ № 890473“.

ЕСМ, подготвителни и съпътстващи дейности, съгласно изискванията на обявената схема/програма. ИБ се изготвя на база предварителна оценка на сградата по отношение на тип и РЗП на сградата, оценка на сградата във връзка с енергийните ѝ характеристики за подобни обекти и предложени мерки за подобряването им, изпълнени мерки за ЕЕ в сградата, възможности и предложения за алтернативни мерки¹, при желание от страна на собствениците.

Изчисленията се извършват от специалисти с достатъчно опит и експертиза в извършването на подобни оценки на разходите. Ако СП не разполага с нужните специалисти, предприема действия да осигури външни специалисти.

Повече информация за компонентите и изготвянето на индикативния бюджет може да се намери в Техническото ръководство.

Този етап е от ключово значение в комуникацията на СП с етажната собственост. В режим на диалог се търсят оптимални решения, удовлетворяващи едновременно изискванията на съответната схема/програма и на етажната собственост. СП полага усилия за намиране на пресечна точка между индивидуалните желания и възможности и нуждите на общността от собственици. Тук опита на Професионалния домоуправител за комуникация с етажната собственост е от голямо значение, както и синхрона с експертите на Консултанта по ЕЕ, притежаващи необходимата техническа експертиза.

(5) Идентифициране на нуждата от кредити на всеки ССО. Идентифициране на социално уязвимите собственици и на мерки за решаване на проблема

След като всеки ССО получи от СП индивидуална сметка за обновяването, е необходимо да се уточни източника за осигуряване на нужните средства – лични спестявания, кредитен ресурс, целева помощ за социално уязвими собственици. За целта СП би следвало да събере информация (било то с провеждане на анкетиране или събиране на информация по друг удачен способ) за:

¹ Алтернативни инсталации и системи съгласно чл.31, ал.2 от ЗЕЕ са:

- децентрализирани системи за производство и потребление на енергия от възобновяеми източници;
- инсталации за комбинирано производство на електрическа и топлинна енергия;
- инсталации за централно или локално отопление и охлаждане, както и на такива, които изцяло или частично използват енергия от възобновяеми източници;
- термомомпи.



- нагласите и възможностите на ССО за съфинансиране – от собствени източници, от кредити,
- самооценка на възможностите за получаване на кредит.

Така събраната информация би могло да се обобщи в своеобразна справка-таблица.

Ръководството предлага вариант на таблица, който по преценка на СМ би могъл да се използва.

СП анализира информацията и още на този етап идентифицира броя на неможещите да заплатят собствено участие ССО, броя на необитаемите апартаменти, чиито собственици не могат да бъдат открити, вида собственост (частна, общинска и др.) за целите на изясняване въпросите на съ-финансирането и оценка на риска от неосигуряване на цялата дължима сума.

СП ползва анализираната информация, за да извърши оценка на риска по отношение на:

- разпределение на суми по индивидуалните сметки на ССО и тяхното приемане/неприемане от отделните ССО;
- възможности за осигуряване на финансов дял (налични или кредити);
- възможности за теглене на кредити;
- относителен дял на неискащи и неможещи собственици, необитавани апартаменти;
- опции за решаване проблемите на неплатежоспособните;
- възможността за отпускане на заем или за гарантиране на кредит от ФЕЕВИ;
- възможността за отпускане на гарантиран колективен кредит.

След като си изясни мащаба на проблемите, относителния им дял, СП прави преценка на вероятността да бъдат решени, като в същото време определя и методите, които следва да се приложат.

По отношение на неплатежоспособни собственици, СП оказва съдействие за осигуряване на дължимото съфинансиране - **Да се допълни, когато има яснота.**

При изпълнението на тази дейност, СП, по собствена преценка, може да привлече кредитен посредник от регистъра на БНБ, по реда на пазарно уредени бизнес взаимоотношения -



(<https://www.bnb.bg/BankSupervision/BSCreditIntermed/BSCIRegister/index.htm>).

Този етап представлява едно от основните предизвикателства в целия процес, доколкото СП или успява да подкрепи етажната собственост в решаване на комплекса от финансови въпроси и процесът продължава или се слага край и положените до момента усилия от двете страни остават напразни. Това е етапът на който се консолидира информацията относно финансовия статус и нагласи на собствениците поотделно, оттам и възможността на етажната собственост като цяло да продължи в процеса: колко от собствениците желаят и могат да участват със собствени средства, колко се нуждаят кредит и колко имат необходимост от допълнителна целева подкрепа. Тази информация е необходима на СП, за да предприеме адекватни мерки в подкрепа решаване на индивидуалните проблеми и търсене на колективни решения, които могат да доведат до ефективен резултат.

(6) Посредничество за улесняване на достъпа до кредитен ресурс – все още няма достатъчно информация

СП осъществява организационните и комуникационните връзки между ЕС/СС и финансовите институции (банки, ФЕЕВИ и други). СП възприема подход на действие в зависимост от всеки конкретен случай:

- дали случаят касае необходимост от индивидуални кредити на ССО с достатъчно свободен устойчив доход да покрие вноските по кредита и при положение, че броят на нуждаещите се е лимитиран;
- дали случаят касае отпускането на колективен кредит на ЕС/СС при условията на действащите финансови механизми;
- дали е необходимо да се прибегне до портфейлна гаранция.

СП запознава ССО с параметрите и условията на продуктите, включени в пакета от финансови услуги за ЕЕО и изискуемите документи. При необходимост СП инициира междинни консултации и търси съдействие от участващите финансови институции.

СП подпомага ССО/СС при попълването и подаването на документите за кредит/банкова гаранция.

Чрез поддържане на постоянна комуникация със ССО и финансовите институции, СП разполага с актуална информацията за попадени документи за получаване на кредити, съответно одобрени ССО.

СП, по собствена преценка, може да се възползва и от експертната на кредитен



„Този проект (SHEERenov) е получил финансиране от програмата за изследвания и иновации на Европейския съюз „Хоризонт 2020“ съгласно споразумение за безвъзмездна финансова помощ № 890473“.

посредник от регистъра на БНБ, по реда на пазарно уредени бизнес взаимоотношения - (<https://www.bnb.bg/BankSupervision/BSCreditIntermed/BSCIRegister/index.htm>).

Действията на СП за осигуряване на целева помощ за социално слаби собственици - **Ще се разработи след яснота за намеренията на държавата.**

(7) Подпомагане създаването на СС

Учредяването на СС е задължително условие за осигуряване на достъп до публично финансиране. Учредяване и регистриране на СС се извършва по реда на раздел III от ЗУЕС.

Въпреки, че съгласно ЗУЕС, СС се създава от собственици, представляващи не по-малко от 67 на сто идеални части от общите части на етажната собственост, невключването на всички ССО в СС би предизвикало следните проблеми на по-късен етап:

- Незаинтересованост от страна на нечленуващите и с недостатъчно доходи да покрият собственото си участие ССО да се включав в колективния кредит;
- Възпрепятстване на СМР като се отказва достъп до СО;
- Необходимост съгласно ЗУЕС от организиране и провеждане на допълнително Общо събрание за взимане на решение за кандидатстване за финансова подкрепа – виж дейност 9.

Ето защо от съществено значение е СП да използва всякакви методи и прийоми, ако е необходимо с помощта на допълнително наети специалисти, за да успее да убеди „проблемните“ ССО да участват в СС.

Не така стои въпросът с тези ССО, които разполагат с лични средства за осигуряване на собственото си участие или пък декларират готовност да изпълняват ангажиментите по отношение на колективния кредит, но по някаква причина не желаят да участват в СС. В подобни случаи СС може да се учреди без тях, като за СО остава задачата по организиране и провеждане на допълнително Общо събрание за взимане на решение за кандидатстване за финансова подкрепа – виж дейност 9.

Свикване на Общото събрание за вземане на решение става чрез покана (*ПРИЛОЖЕНИЕ 1: ПОКАНА ЗА СВИКВАНЕ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ НА ЕТАЖНАТА СОБСТВЕНОСТ*), подписана от лицата, които свикват ОС (чл. 12 и чл. 13 от ЗУЕС). Поканата се поставя на видно и общодостъпно място на входа на сградата не по-късно от 7 календарни дни



преди датата на събранието. Срокът от седем календарни дни започва да тече от датата, следваща датата на поставяне на поканата, и спира да тече в деня, следващ изтичането на пълни седем дни (например при покана, поставена на 1-во число, срокът започва да тече от 2-ро число и изтича на 8-мо число. В този случай събранието ще се счете за законосъобразно, ако е проведено най-рано на 9-то число). При наличие на самостоятелни обекти - общинска, държавна или друга собственост, кметът на общината или съответният орган, собственик на имота, също следва да бъде уведомен. В поканата се посочват дневният ред на общото събрание, датата, часът и мястото на провеждането му.

Датата и часът задължително се отбелязват върху поканата от лицата, които свикват общото събрание, за което се съставя протокол.(чл. 13, ал. 1 от ЗУЕС). Протоколът за залепване на поканата по образец (*ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ПРОТОКОЛ ОТ ЗАЛЕПВАНЕ НА ПОКАНАТА*) се отнася за датата и часа, на които е поставена поканата, и служи за удостоверителен документ.

Решенията се оформят с протокол на ОС. На събранието се избира протоколчик, който отразява дискусиата и взетите решения. В протокола (*ПРИЛОЖЕНИЕ 3: ПРОТОКОЛ ОТ ОБЩОТО СЪБРАНИЕ НА ЕТАЖНАТА СОБСТВЕНОСТ*) задължително се вписват датата и мястото на провеждането на ОС, дневният ред, явилите се лица и идеалните части от етажната собственост, които те представляват, същността на изявленията, направените предложения и приетите решения. Извършва се нотариална заверка на подписа на Управителя под протоколните решения.

Споразумението за създаване на сдружение (*ПРИЛОЖЕНИЕ 4: СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА СС*) ??????????– в процес на доразработване. След учредяване на СС, в 14-дневен срок от провеждането на учредителното събрание, по реда, предвиден в закона, СП предприема необходимите действия за извършване на регистрацията на СС в общината. Общинските власти вписват СС в публичен регистър и издават на сдружението Удостоверение за регистрация.

СП има ангажимент за вписване на СС и в регистър БУЛСТАТ (чл. 25 ал. 5 от ЗУЕС).

(8) Извършване на подготвителните технически дейности

За да се прмине към тази дейност трябва да са се случили следните три ключови



„Този проект (SHEERenov) е получил финансиране от програмата за изследвания и иновации на Европейския съюз „Хоризонт 2020“ съгласно споразумение за безвъзмездна финансова помощ № 890473“.

моменти:

- да са приети индивидуалните бюджети от ССО;
- да е създадено и регистрирано СС;
- да са осигурени собствените финансови участия от ССО.

Подготвителните дейности са дейности, които трябва да са изпълнени, за да може СС да кандидатства за публична финансова подкрепа. Заплащат се от СС и в зависимост от конкретната схема/програма, част от разходите на СС за тези дейности би могло да са допустими за възстановяване впоследствие. Причина за предварителното изпълнение на този вид дейности е постигане на висока степен на проектна готовност в условията на конкурентен подбор и пазарни механизми. Причина за причисляване на точно този вид разходи към финансовото участие на СС е ролята на Възложител, в която влиза СС. Именно тази роля го овластява да упражнява двоен контрол:

- чрез СП, СС контролира работата на Изпълнителите на подготвителните технически дейности
- чрез СП и самите Изпълнителите на подготвителните технически дейности, СС контролира Изпълнителя на СМР.

Подготвителните технически дейности включват:

- Обследване за енергийна ефективност на сградата (ОЕЕ). ОЕЕ се извършва или от СП в лицето на Консултанти по ЕЕ, вписани в регистъра по чл. 44 от ЗЕЕ или, в случай на липса в СП на нужните компетентности, от Изпълнител, специално избран за целта с помощта на СП. ОЕЕ има за цел да установи нивото на потребление на енергия, да определи специфичните възможности за намаляването му и да препоръча мерки за повишаване на енергийната ефективност. Продуктът от дейността представлява Доклад и Сертификат за енергийни характеристики на сградата.
- Обследване за установяване на техническите характеристики на сградата и изготвяне на ТП – техническо обследване и ТП. Дейността се изпълнява от Изпълнител, специално избран за целта с помощта на СП. Обследването установява конструктивната устойчивост на сградата. Изготвя се технически паспорт с предписания и препоръки за необходимите ремонтни дейности, като определя график за изпълнението им.



- Инвестиционен проект съгласно ЗУТ. Дейността се изпълнява от Изпълнител, специално избран за целта с помощта на СП. (!! Възможно е, при спазване на разпоредбите за възлагане на обществени поръчки, Изпълнителят да е същия, който изготвя техническото обследване и ТП !!). Проектът се разработва съгласно ЗУТ, Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и друга свързана подзаконова нормативна уредба по приложимите части в зависимост от допустимите по дейности за финансиране.

Във връзка с необходимостта да се гарантира точното спазване на проекта при изпълнението на СМР, фирмата-проектант, посредством отделните правоспособни проектанти, изготвили проекта, осъществява авторски надзор съобразно изискванията на чл. 162 от ЗУТ. Продуктът от дейността представлява Инвестиционен проект с изискуемите приложения и Доклади за осъществен авторски контрол.

- Оценка на съответствието на инвестиционния проект с основните изисквания към строежите и строителен надзор. Дейността се изпълнява от Изпълнител, специално избран за целта с помощта на СП. Продуктът от дейността представлява Доклад от оценка на съответствието и Доклади за осъществен строителен надзор.
- Оценка за съответствие на инвестиционния проект, изготвена по реда на Наредба № 7 от 2004 г. за енергийна ефективност на сгради. Дейността се изпълнява или от СП в лицето на Консултанти по ЕЕ, вписани в регистъра по чл. 44 от ЗЕЕ или, в случай на липса в СП на нужните компетентности, от Изпълнител, специално избран за целта с помощта на СП. (!! Възможно е, при спазване на разпоредбите за възлагане на обществени поръчки, Изпълнителят да е същия, който изготвя енергийното обследване и сертификат!!). Продуктът от дейността представлява Доклад от оценка на съответствието.

Изборът на Изпълнителите следва същия подход и принципи, както изборът на СП. Прозрачността на подхода и зачитането на принципите на равнопоставеност и осигуряване на конкуренция е добра индикация за финансиращата институция. В тази връзка е необходимо да се гарантира, че:



1. Изборът на Изпълнител е извършен на базата на поне 3 оферти.
2. Офертите, трябва да включват цена за предлаганата услуга и Референции/доказателства за изпълнени подобни услуги. Информацията, съдържаща се в Референциите/доказателствата е препоръчително да бъде проверена – в интернет или пък директно от клиентите.
3. Офертите за вид услуга трябва да съдържат сравнима информация. Това се постига посредством изготвянето на Техническа спецификация (ТС), в която точно са описани вида и обема на изискваните услуги.
4. Офертите се представят на вниманието на Общото събрание, което избира Изпълнител при отчитане на компетенции и предишен опит в изпълнението на подобни дейности, удостоверен с Референция/друго доказателство.

СП подпомага СС при избора на Изпълнителите.

Всички договорености се формализират в двустранно подписани договори, а разплащанията се извършват въз основа на първични счетоводни документи и в съответствие с разпоредбите на подписаните договори.

СП следи отблизо изпълнението на отделните дейности. СП по-конкретно:

- осъществява ежедневна комуникацията с Изпълнителите;
- подпомага осъществяването на контакти и връзки между СС/ССО и Изпълнителите с цел ефективното и ефикасно изпълнение на дейностите, в това число и осигуряване на достъп до отделните обекти и общи части;
- подпомага комуникацията между отделните Изпълнители;
- води отчетността, която му е възложена и съхранява документацията.

СП в зависимост от компетентностите си може да бъде Изпълнител на някои от дейностите.

СП подпомага СС за осъществяване на контрол върху изготвените продукти относно съответствието им с:

- ✓ условията на договора;
- ✓ приложимата нормативна уредба;
- ✓ особеностите на сградата.

Дейностите се приемат с Протоколи, а приемането е основание за плащане на Изпълнителите.



(9) Вземане на решение за кандидатстване за финансиране по конкретна схема

Предходните дейности могат да бъдат осъществени по всяко време, самостоятелно и независимо от наличието на действаща схема за публично подпомагане на ЕЕО. Целта им е, постигане на висока степен на готовност, доколкото това е продължителен процес и публичния ресурс е ограничен.

Описаните по-долу действия представляват подготовка за кандидатстване по конкретна схема и са в контекста на конкретно кандидатстване по вече обявена схема. Описани са стъпките по организацията на кандидатстването. В зависимост от конкретиката в условията, може да се наложи адаптиране на процедури и документи.

СП инициира, организира и документира законосъобразно провеждане на ОС на СС за целите на кандидатстване. Съгласно ЗУЕС постигнато съгласие от ССО, следва да представлява поне 67% идеални части от общите части, но на практика СП следва да цели получаване на съгласие на всички ССО, защото предстоящите СМР (със свързаните ангажименти, като например осигуряване на достъп) засягат всички ССО. Съгласието се оформя в протокол на ОС (*ПРИЛОЖЕНИЕ 5: ПРОТОКОЛ ОТ ОБЩОТО СЪБРАНИЕ НА СС*).

В протокола задължително се вписват датата и мястото на провеждането на общото събрание, дневният ред, явилите се лица и идеалните части от етажната собственост, които те представляват, същността на изявленията, направените предложения и приетите решения. Извършва се нотариална заверка на подписа на Управителя под протоколните решения.

Протоколните решения зависят от изискванията на конкретната схема/програма. Възможни решения включват:

1. Решение за кандидатстване на сградата за финансова подкрепа;
2. Решение за подаване на ЗФП в общината за целите на обновяване на сградата и упълномощаване на лице да подаде ЗФП;
3. Решение за разпределение на идеалните части от общите (при необходимост) - виж дейност 2;
4. Решение за осигуряване на достъп до всички самостоятелни обекти;
5. Решение за изпълнение на предложените в резултат на техническото и енергийното обследване допустими дейности;
6. Решение за сключване на Споразумение за партньорство между СС и общината;



7. Решение за лицето (техническо лице или представляващия сдружението), което да бъде упълномощено да представлява СС при изпълнение на функции по упражняване на контрол върху изпълнението на СМР от името на СС, подписване на протокол за предаване на строителната площадка; протокол за установяване годността за ползване на обекта; както и протоколите за приемане на изпълнените количества и видове строително ремонтни работи и т.н.

Няма изискване всичките гореизброени решения да са взети с решения от едно и също ОС. Може и на отделни събрания, при спазване на разпоредбите на ЗУЕС.

Решенията на СС се внасят за приемане от ОС на ЕС, когато в СС не членуват всички собственици на самостоятелни обекти в сградата (*ПРИЛОЖЕНИЕ 6: ПРОТОКОЛ ОТ ОС НА ЕС*). Управителният съвет (управителят) на СС свиква общо събрание на ЕС по реда на раздел II от ЗУЕС. В този случай членовете на СС участват в общото събрание на ЕС или определят представител, който гласува с дял, равен на идеалните части, с които е взето решението в СС. Решението за определяне на представител на СС, който да го представлява в ОС на ЕС се взема в рамките на Общото събрание на СС за взимане на решение за кандидатстване за финансиране.

Когато СС е учредено от всички собственици на самостоятелни обекти в сградата, ОС на СС има и правомощията на ОС на ЕС.

СТЪПКА 4: Подаване на Заявление за финансова подкрепа (ЗФП)

Описаните по-долу действия търсят промяна в зависимост от изискванията и условията на конкретната схема. Целта на текста по-долу е ССО и СП да придобият представа за възможния документооборот, произтичащ от дейността по подаване на ЗФП в общинската администрация.

СС кандидатства за финансиране пред общинската администрация чрез ЗФП (*ПРИЛОЖЕНИЕ 7: ЗФП*).

ЗФП се внася от СС. Заявлението съдържа волеизявление на СС и се подписва от представляващия сдружението. Заявлението съдържа приложения, съгласно изискванията на конкретната схема/програма. Между тях най-вероятно ще са:

1. Удостоверение за регистрация на СС - удостоверява вписването на сдружението в публичния регистър към съответната община, съгласно ЗУЕС и удостоверение за вписване в регистър БУЛСТАТ);



2. Информация за начина на финансиране от страна на ССО;
3. Продукти от подготвителните дейности – инвестиционен проект, енергийно обследване, техническо обследване и технически паспорт;
4. Документ за получено съгласие на всички ССО, които използват самостоятелните обекти за извършване на стопанска дейност, както и за отдаване под наем или извършване на дейност от търговци и/или лица със свободни професии за стопанска дейност, за получаване на минимална помощ, както и за заплащане на съответните разходи, когато това е приложимо (включително попълване на съответните декларации – *ПРИЛОЖЕНИЕ 8: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТ СТОПАНСКИ ОБЕКТИ, НЕПОПАДАЩИ В СХЕМАТА ЗА МИН. ПОМОЩ*);
5. Разрешителни и/или съгласувателни документи от съответните институции (ако са необходими такива съгласно българското законодателство).

Копията на документите следва да са заверени „Вярно с оригинала“.

СТЪПКА 5: Подписване на споразумение за партньорство с общинската администрация

Стъпката описва варианта, в който СС и общинските администрации в партньорство подписват договор за предоставяне на публична финансова подкрепа от финансиращ орган. Подобен механизъм на изпълнение е предвиден по Плана за възстановяване и устойчивост, а също и по Програма за развитие на регионите 2021-2027.

При различни правила на управление и разплащане на публичния ресурс, заложените по-долу правила търпят промяна.

Така подадените ЗФП са предмет на проверка за пълнота и допустимост от страна на общинската администрация.

За отстраняване на пропуски може да бъде изисквана допълнителна информация и/или документи, съответно СП подпомага СС при подготовката и представянето на допълнителните документи.

СС, подали ЗФП, съдържащи пълния изискуем пакет от документи, и отговарящи на изискванията, получават положителна оценка.

Получилите положителна оценка СС следва да бъдат уведомени за това писмено от общинската администрация.



Също така СС, чиито заявления не получат положителна оценка биват уведомявани писмено за причините. По преценка на общината е допустимо повторно подаване на заявление от една и съща сграда.

СС, чиито заявления са получили положителна оценка (т.е. са одобрени), следва да бъдат поканени от общинската администрация да сключат споразумение за партньорство (*ПРИЛОЖЕНИЕ 9: СПОРАЗУМЕНИЕ МЕЖДУ СС И ОБЩИНАТА*).

Със споразумението за партньорство се регулират отношенията между общинската администрация и СС. Споразумението за партньорство съдържа условията за възстановяване на извършените разходи от СС и определя правата и задълженията на страните.

От името а СС, споразумението за партньорство се подписва от управителя/председателя на управителния съвет.

Копие се предоставя на СП за осигуряване на адекватни мерки и дейности за спазването му.

СТЪПКА 6: Избор на Изпълнители на СМР

Два са възможните сценарии, що се отнася до избора на Изпълнители на СМР.

Сценарий 1: Публичната подкрепа надвишава 50% от общата стойност на ЕЕО

При този сценарий общинската администрация извършва избора на Изпълнители на СМР съгласно действащите норми и прилаганите процедури в рамките на утвърдената система за финансово управление и контрол

Сценарий 2: Публичната подкрепа в равна или по-малка от 50% от общата стойност на ЕЕО

В този случай изборът на Изпълнители на СМР се извършва от СС с помощта на СП при осигуряване на конкурентен подбор, равнопоставеност и прозрачност.

СТЪПКА 7: Участие на СС при изпълнението на СМР. Осъществяване на инвеститорски контрол

Дейността е подробно разработена в Техническото ръководство. Целта на текста по-долу е да изгради представа в ССО и СП за комплексността на процеса по изпълнение на СМР, и необходимостта от отговорно отношение към него, включително чрез предприемане на проактивни действия.



„Този проект (SHEERenov) е получил финансиране от програмата за изследвания и иновации на Европейския съюз „Хоризонт 2020“ съгласно споразумение за безвъзмездна финансова помощ № 890473“.

СС чрез упълномощения си представител и с помощта на СП изпълнява задълженията, произтичащи от подписания договор/споразумение за партньорство и от статута му на собственик на ЕЕО. Целта е СС да получи възможно най-качествен продукт при ефективно разходване на финансовия ресурс.

В изпълнението на дейността СС е подпомагано от СП, който:

1. Координира със ССО (съгласно графици на изпълнителя на СМР) осигуряване на достъп до самостоятелните обекти, както и освобождаване на тавани и мазета (при необходимост);
2. Съгласува Протокола за приемане на изпълнени СМР преди подписването му от името на собствениците, след като са извършени проверки:
 - за съответствие на единичните цени с офериранията от Изпълнителя;
 - за съответствие на количествата с тези отразени в подробните ведомости и актове за скрити работи;
 - за аритметични грешки;
3. Съдейства на Изпълнителя на СМР за своевременното разглеждане и решаване на възникнали в процеса на изпълнението въпроси, както и за изпълнение на СМР съобразно утвърдените графици;
4. Съдейства на Изпълнителя на СМР за спазване на разпоредбите по безопасността и охраната на труда, на санитарните и противопожарните норми при строителството на обекта, доколкото СМР се изпълняват в режим на непрекъснато обитаване;
5. Координира във взаимодействие със ССО отстраняването на появилите се скрити недостатъци в хода на строителството, свързани с качеството на изпълнение, слабости в организацията на работата и нарушение на технологичния процес от Изпълнителя;
6. Уведомява СС при всяко спиране или забава на строителството, което нарушава приетия график на изпълнение, като предлага коригиращи действия;
7. В случай на установено некачествено строителство участва/иницира от името на СС, съвместно с Изпълнителя на СМР и строителния надзор:
 - съставяне на констативни протоколи;
 - вземане на проби за установяване качеството на доставените/вложени строителни материали ;



8. Подпомага създаването на организация и координиране на действията на Изпълнителя на СМР и строителния надзор със СС при необходимост от извършване на комплексните изпитания и 72-часови проби в експлоатационен режим и всякакви други изпитания, изисквани от българските стандарти и закони – при мерки по сградните системи;
9. Оказва съдействие за организиране на всички процедури, свързани с предаването на обекта на СС и въвеждането му в експлоатация;
10. Организира обучението на собствениците на самостоятелни обекти/ техен представител, във връзка с правилната експлоатация и поддръжка на съоръженията и машините – при мерки по сградните системи.
11. Участва, като представител на собствениците, в Комисията за съставяне на Констативен акт за установяване на годността за приемане на строежа (акт. обр. 15) и дава мотивирани становища (при необходимост);
12. Следи за надлежното предаване на комплект от цялата строителна документация във връзка с изпълнените СМР за ЕЕО на СС – инвестиционен проект, приложими актове и протоколи съставяни по време на строителството, условия на договора относно гаранционни срокове и отстраняване на възникнали дефекти, декларации за съответствие и сертификати за вложените материали, технически карти и протоколи за изпитване на машини и съоръжения, екзекутивни чертежи и всякаква друга документация, която удостоверява изпълнените СМР.

*СТЪПКА 8: Мониторинг след приключване на дейностите за ЕЕО
Виж Техническото ръководство.*

