

**Изисквани документи за сключване на договор за финансиране по  
ПОДПРОГРАМА „ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ НА ОБЩИНСКИ  
УЧИЛИЩА И ДЕТСКИ ГРАДИНИ,,**

1. УИН на обществената поръчката в ЦАИС ЕОП и/или електронна препратка към досието на обществената поръчка в ЦАИС ЕОП;
2. Копия от всички изисквани документи от Възложителя преди подписване на договор за изпълнение на СМР с изпълнителя;
3. Копие от договор за изпълнение на СМР, включително приложенията към него (Техническо предложение с придружаващите го декларации по Наредба №РД-02-20-1 от 5 февруари 2015 г. и др.), Ценово предложение и други предвидени в договора документи;
4. Копие от Количествено-стойностна сметка (от Ценовото предложение на изпълнителя);
5. Копие от Линеен график в календарни дни за изпълнение на поръчката, който съдържа планираните етапи на актуване (от офертата на изпълнителя);
6. Копие от Платежно нареждане/Банкова гаранция за изпълнение на договора /Застрахователна полица;
7. Копие от Решение на общински съвет за осигурено съфинансиране /Програма за капиталовите разходи;
8. Декларация за липса на дублиране (образец – Приложение 7)- оригинал;
9. Снимки на обекта преди изпълнение на проекта – на електронен носител;

**\*Забележка:** Освен на хартия, оригиналните документи могат да се представят и като електронни документи, подписани с КЕП. Всички копия на изискваните документи, освен ако не е указано че се изискват в оригинал, могат да се представят и като електронен документ или сканирано копие, заверено с електронен подпис. Всички изискваните документи, освен ако не е указано че се изискват в оригинал, се представят като електронен документ или сканирано копие, заверено с електронен подпис.

**\*\*Забележка:** Когато договорите за изпълнение на строителен надзор, авторски надзор или инвеститорски контрол, са възложени чрез тръжна процедура по реда на ЗОП се представя УИН на обществената поръчка в ЦАИС ЕОП и/или електронна препратка към досието на обществената поръчка в ЦАИС ЕОП

**Документи при подаване на искане за плащане:**

1. Искане за плащане – оригинал по образец НДЕФ;
2. Междинен финансов доклад \* - оригинал по образец НДЕФ;
3. Междинен технически отчет \* - оригинал по образец НДЕФ;
4. Копия на потвържденията от Националната агенция за приходите и Агенция “Митници” по т. 3 от Решение № 788 / 28.11.2014 г. на Министерски съвет;
5. Копия от разходооправдателни документи, доказващи изпълнението на отчитаните дейности ;
6. Декларация (свободен текст) от Кмета на общината, че банкова сметка №..... ще се използва за разплащане по съответния проект – оригинал, представя се при първо искане за плащане в оригинал;
7. Копия от Актове и протоколи по наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството - образец от №1 до №16;
8. Копие на заповедна книга;
9. Контролен лист Приложение № 15 Отчет проверка на място на изпълнение на проекти – оригинал по образец НДЕФ);
10. Копие от Протокол/ Акт (Образец 19) за Извършени СМР, придружен от заменителна таблица (образец на НДЕФ в оригинал);
11. Копия на декларации по Наредба №РД-02-20-1 от 5 февруари 2015 г. за съответствие на основните материали по позициите от Акт - образец №19;
12. Други (паспорти на котел и др.);

**\* С последното Искане за плащане се представят междинен финансов доклад, междинен технически отчет, Финален финансов доклад и Окончателен технически отчет.**

**Забележка:** Освен на хартия, оригиналните документи могат да се представят и като електронни документи, подписани с КЕП. Всички копия на изискваните документи, освен ако не е указано че се изискват в оригинал, могат да се представят и като електронен документ или сканирано копие, заверено с електронен подпис.

### **Документи след осъществяване на междинно плащане:**

В срок до 10 дни след получено плащане от страна на НДЕФ, се представят следните документи:

1.Платежни нареждания за всички плащания към изпълнителите, придружени с копие от съответното банково извлечение.

2. Документи за деклариране на ДДС (за месеците, в които фактурите са включени в дневника за покупките) - представят в срок до 20-то число на месеца, следващ последно плащане.

2.1.Дневник на покупките;

2.2.Справка-Декларация за данък върху добавената стойност;

2.3. Уведомление за приемане на справката за ДДС от НАП;

2.4. Извадки от счетоводната система.

### **Документи след осъществяване на последно плащане:**

В срок до 10 дни след получено плащане от страна на НДЕФ, се представят следните документи:

1.Платежни нареждания за всички плащания към изпълнителите, придружени с копие от съответното банково извлечение.

2. Документи за деклариране на ДДС (за месеците, в които фактурите са включени в дневника за покупките) - представят в срок до 20-то число на месеца, следващ последно плащане.

2.1.Дневник на покупките;

2.2.Справка-Декларация за данък върху добавената стойност;

3.3. Уведомление за приемане на справката за ДДС от НАП;

### **Счетоводни справки за отразяване на разходо-оправдателните документи в счетоводството на Бенефициера:**

1.Извадка (копие) от инвентарната книга;

2. Извадка от счетоводната система за заприходяване на новопридобитите/ подобрени активи, резултат от изпълнението на проекта;

3. Амортизационен план;

4. Документи доказващи получаването и освобождаването на гаранциите за добро изпълнение, съгласно договора с Изпълнителя.

### **Необходими документи за окончателно приключване на проекта:**

1. Копие от Удостоверение за въвеждане в експлоатация;

2. Копие на Технически паспорт издаден след изпълнение на проекта;

3. Копие от Протокол за потвърдени количества спестена енергия в сградата – на хартиен носител и на електронен носител във формат .xls, съгласно чл. 22, ал.1, т.6 от НАРЕДБА № Е-РД-04-2 от 16 декември 2022 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради.

**Необходими документ, които се представят ежегодно за периода след стартиране на изпълнението на проекта до пет години след неговото приключване:**

- Документи и/или материали, потвърждаващи реализиране на дейности, водещи до промяна на поведението на ползвателите на обекта за подобряване на неговата енергийна ефективност, съгласно Приложение 18 от Оперативното ръководство.
- Всяка година до 28 февруари да представят справка от системата, за месечното енергийно потребление и разходите за енергия за предходната година (от януари до декември).