

ΣΧΕΔΙΑ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ - ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ

1. ΣΚΟΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Ο σκοπός του εγγράφου είναι η τήρηση διαδικασιών για την υποβολή αιτήματος τροποποίησης στα σχέδια Βελτίωσης (Μ 4.1.1 και Μ 4.1.3).

2. ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ

- Υπεύθυνος: Ιωαννίδης Βαγγέλης
- Βοηθοί: Θωμαΐδου Χρύσα, Μήτσιου Γεωργία, Τριανταφύλλου Κέλλυ, Τζαμπάζη Χρύσα

3. ΣΗΜΕΙΑ ΠΡΟΣΟΧΗΣ

Η υποβολή τροποποίησης είναι υποβολή φακέλου ξανά από την αρχή, διότι, πρέπει να συνεχίζουν να τηρούνται όλες οι προϋποθέσεις και οι όροι, όπως ακριβώς στην ένταξη.

Συνεπώς, ελέγχουμε σχεδόν ΤΑ ΠΑΝΤΑ.

Οι συνήθεις λόγοι τροποποίησης είναι:

- Αλλαγή φυσικού αντικειμένου
- Αλλαγή μελλοντικής κατάστασης

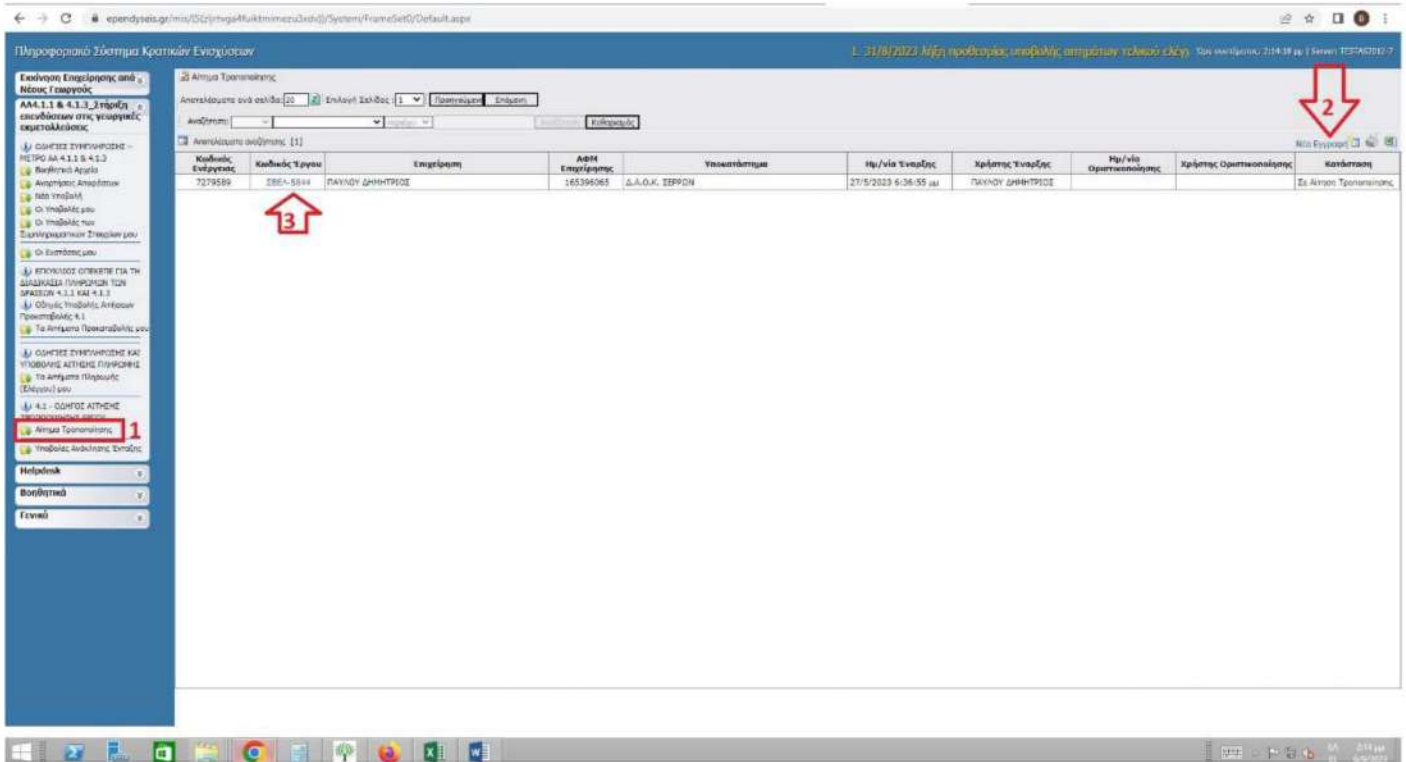
Κύρια σημεία προσοχής:

- Διατήρηση βαθμολογίας πάνω από τη βάση της εκάστοτε Περιφέρειας.
- Διατήρηση Τ.Α. πάνω από την υφιστάμενη τουλάχιστον (Στα Σχέδια 2018, έδινε μοριοδότηση το Κριτήριο 5.1, το οποίο αφορούσε αύξηση του λόγου Τ.Α/ΜΑΕ, δεν χρειαζόταν να είναι πάνω από την υφιστάμενη. Μετά το άλλαξαν αυτό και έπρεπε να είναι πάνω από την υφιστάμενη.)
Σε κάθε περίπτωση ελέγχουμε τις υποχρεώσεις, επειδή μπορεί να διαφέρουν από Πρόσκληση σε Πρόσκληση.
- Σημειώνεται ότι, για να τεκμηριωθούν οι δαπάνες, θα χρειαστούν στρέμματα ή ζώα αναλόγως της δαπάνης στην μελλοντική κατάσταση.
- Ομοίως για υφιστάμενες δαπάνες απαιτείται διατήρηση της επιλεξιμότητας των εγκεκριμένων δαπανών (ηχ πρεσσα → 200 στρ. μηδικής) κτλ..

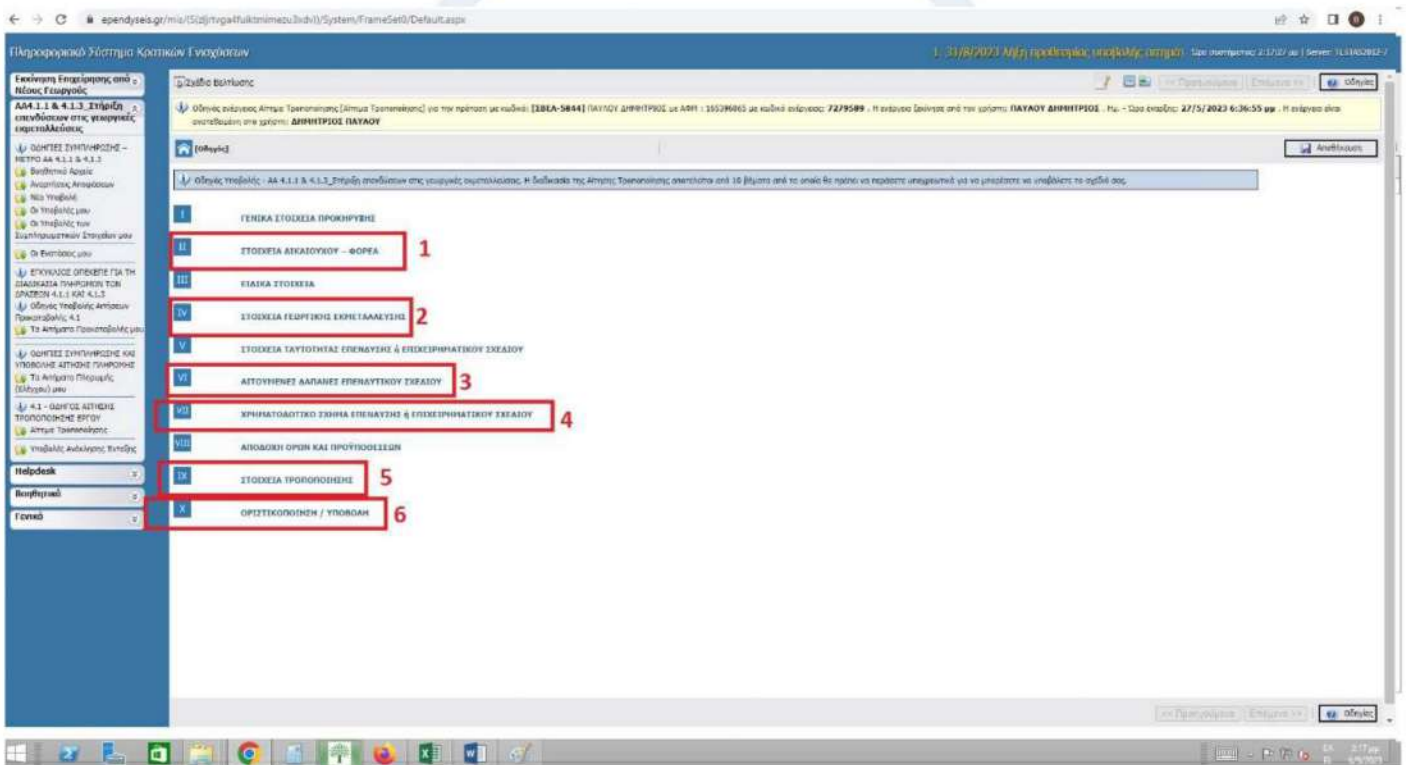
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΣΚΕ

Μπαίνουμε στο ΠΣΚΕ και δημιουργούμε νέο αίτημα τροποποίησης:





Όταν μπούμε μέσα στο αίτημα, θα δούμε αυτή την εικόνα:



1. Στο σημείο 1 αλλάζουμε τυχόν μόνιμο κατοικίας και μελετητή επίσης. Πχ μπορεί να έχει υπογράψει κάποιος που δεν δουλεύει πλέον σε μας και να έχουμε πρόβλημα στο αίτημα ελέγχου μετά. Επομένως, βάζουμε τα στοιχεία του νέου μελετητή.
2. Στο σημείο 2 αλλάζουμε τη μελλοντική κατάσταση. ΠΡΟΣΟΧΗ: Να διατηρείται η επιλεξιμότητα των εγκεκριμένων δαπανών και η βαθμολογία.
3. Στο σημείο 3 αλλάζουμε το φυσικό αντικείμενο.
4. Στο σημείο 4 αλλάζουμε το χρηματοδοτικό σχήμα, σε περίπτωση μείωσης του προϋπολογισμού. Χωρίς αυτό δεν είναι δυνατή η οριστικοποίηση.
5. Στο σημείο 5 δηλώνουμε το τι ακριβώς τροποποιούμε και αναγράφουμε και την τεχνική έκθεση διαφοροποίησης. Υπάρχουν πάρα πολλές, μέσα στους φακέλους ως παραδείγματα.
6. Στο σημείο 6 οριστικοποιούμε.

Για κάθε αλλαγή δαπάνης, πρέπει υποχρεωτικά, να μηδενιστεί αυτό που δεν θα πάρει και να προστεθεί νέα εγγραφή του τι θα πάρει ο επενδυτής.

Δηλαδή, μηδενίζουμε ποσότητα και τιμή μονάδας και κάνουμε νέα εγγραφή για τη νέα αιτούμενη δαπάνη, όπως κάτωθι:

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΣΤΑΤΟΣ
40074_3	40074_3	40074_3	1,00	13.100,00	13.100	Καθαρά έσοδα	1,40
40074_4	6 - Πάλατος φώτες	6. κρύα	0,00	0,00	0	Σητάματα	11,00
40074_4	6 - Πάλατος φώτες	3. κενός σε κρύα φώτες	9,00	1.700,00	15.300	Σητάματα	9,00
40074_5	19 - Ράφις βιβλίων (Α.1.1)	2. Τύπος Στοιβά 4.1.1	1,00	1.700,00	1.700	Άλλα (αποτελούν στην κατηγορία)	
40074_7	15 - Σιδηρένιο έπιπλα	2. Φαγάκι γυαλιστός	1,00	999,00	999	Άλλα (αποτελούν στην κατηγορία)	

Στο συγκεκριμένο παράδειγμα, ο δικαιούχος έβγαλε 11 στρ. αρώνιας και έβαλε 9 στρ. ακτινιδίων.

Όλες οι αλλαγές γίνονται ΠΑΝΤΑ σε συνάφεια με τον ΓΕΟΡΟΝΟΣ. Πρώτα αλλάζουμε εκεί τα στοιχεία και μετά τα αντιγράφουμε στο ΠΣΚΕ.

5. ΑΝΑΡΤΩΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Στο ΠΣΚΕ ανεβάζουμε το σύνολο των δικαιολογητικών που απαιτείται αναλόγως της τροποποίησης. Δηλαδή,



- Αν αλλάζει το μόνιμο της κατοικίας, επισυνάπτεται νέα βεβαίωση μόνιμου κατοικίας.
- Εφόσον αλλαχθούν κάποιες δαπάνες, επισυνάπτονται νέες προσφορές, βεβαιώσεις κτλ. **ότι ακριβώς δηλαδή χρειαζόταν και στον φάκελο υποβολής.**
- Επισυνάπτεται Τεχνική Έκθεση τροποποίησης → Υπάρχουν πάρα πολλά παραδείγματα μέσα στους φακέλους.
- Το αίτημα τροποποίησης δεν χρειάζεται θεώρηση γνήσιου υπογραφής από τον δικαιούχο.
- **Οπωσδήποτε υπογράφει ο ίδιος ο επενδυτής την τροποποίηση (για αποποίηση ευθυνών).**

Εν κατακλείδι:

- **Όλη η διαδικασία και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται, αναφέρονται μέσα στη νομοθεσία.**
- **Τα εγχειρίδια οδηγιών δεν υποκαθιστούν την νομοθεσία η οποία πρέπει να διαβάζεται από τον συντάκτη σε κάθε περίπτωση.**

