



Фонд Енергоефективності

ЗАЯВКА НА ВЕРИФІКАЦІЮ

Кому: Державна установа "Фонд енергоефективності"
Дата: _____ 20__ року

ЗАЯВКА НА ВЕРИФІКАЦІЮ ВИКОНАНИХ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ ТА ЧАСТКОВЕ ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЗДІЙСНЕНИХ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ (ВИПЛАТУ ГРАНТУ)

Бенефіціар

Повне найменування

Код ЄДРПОУ

Будинок

Поштовий індекс

Область

Район

Місто

Вулиця

Номер (літера)

Контакти

Телефон

E-mail

ПІБ голови правління

Банківські реквізити

Найменування
Банку-Партнера

Код ЄДРПОУ
Банку-Партнера

Код Банку-Партнера

Номер банківського
рахунку

1. Вступ

- 1.1 Поданням цієї заявки та супровідних документів (надалі – Заявка), Бенефіціар просить здійснити Верифікацію виконаних Заходів з Енергоефективності та часткове відшкодування вартості здійснених Прийнятних Витрат (виплатити третій Транш).
- 1.2 Усі слова (терміни) та вислови з великої літери, що використовуються у цій Заявці мають те ж значення, що надане їм у Програмі та/або в Умовах Грантового договору, якщо інше не встановлено в цій Заявці або не впливає з її контексту.

2. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЕКТУ

2.1 Цим повідомляємо, що:

- (a) Проект було реалізовано відповідно до Опису Проекту; та
- (b) всі Заходи з Енергоефективності, що здійснювалися для реалізації Проекту та визначені в Описі Проекту, у тому числі обов'язкові заходи, були повністю завершені, та всі документи, що підтверджують їх завершення, були отримані.

3. ЗАПЕВНЕННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1 Підписанням та поданням цієї Заявки Бенефіціар заявляє та гарантує, що усі Заяви та Запевнення, викладені в пункті 6 Умов є точними, дійсними, правдивими на дату подачі цієї Заявки та залишаються такими протягом дії Умов.

3.2 Бенефіціар підтверджує, що:

- (a) він не отримував Іншу Допомогу, надану або яка буде надана будь-якими іншими особами ніж Фонд та його партнери або Донори¹, що підтверджено Гарантійним листом, доданим до цієї Заявки */[АБО] за винятком Іншої Допомоги, зазначеної в Повідомленні про отримання фінансування на здійснення Заходів з Енергоефективності з інших джерел* *[вказати один з варіантів відповідно до обставин, інший варіант видалити]*;
- (b) посадові особи Бенефіціара¹ не є пов'язаними особами² з посадовими особами та співробітниками Фонду¹, за винятком інформації, зазначеної в Повідомленні про пов'язаних осіб *[вказати та надати відповідне повідомлення за наявності ознак пов'язаності]*;
- (c) не виникли жодні Форс-мажорні Обставини; та
- (d) не виник та не триває жодний Випадок Невиконання Зобов'язань.

3.3 Підписанням та поданням цієї Заявки Бенефіціар погоджується з тим, що, якщо виявиться, що будь-яка інформація, що міститься у цій Заявці, або будь-які супровідні документи були неправдивими, такими, що вводять в оману, або іншим чином недостовірними, в момент коли вони були надані або вважалися наданими, то залежно від обставин:

¹ Посадовими особами Бенефіціара для цілей цієї Заявки є голова та члени правління Бенефіціара, члени ревізійної комісії Бенефіціара, бухгалтери Бенефіціара.

² Пов'язаною особою для цілей цієї Заявки є фізична особа, яка за своїм родинними зв'язками або майновим станом пов'язана з посадовими особами та співробітниками Фонду, що може призвести до одержання певних переваг в процесі виконання Фондом своїх функцій.

- (a) Грантовий Договір підлягатиме припиненню у порядку та відповідно до умов, встановлених у ньому;
- (b) Грант не підлягатиме виплаті Бенефіціару; та/або
- (c) виплачений Грант підлягатиме поверненню Бенефіціаром відповідно до Умов.

4. ВИПЛАТА ТРАНШУ

- 4.1. У випадку погодження цієї Заявки, Бенефіціар просить виплатити третій Транш відповідно до Умов.
- 4.2. Сума Заявлених Витрат на виконання Заходів з Енергоефективності та інших Прийнятних Заходів, передбачених пунктами 16.3 – 16.6 Програми, складає _____ грн. та підтверджується доданими документами.
- 4.3. Бенефіціар погоджується, що розмір та виплата третього Траншу залежить від розрахунків Фонду, зроблених відповідно до умов Програми та Умов на підставі супровідних документів, наданих Бенефіціаром з цією Заявкою.

5. Додатки

До Заявки додаються наступні документи:

- 1. Копія Статуту або документа з кодом доступу до відомостей, що містяться про Заявника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (у тому числі установчі документи юридичної особи) – Опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії³ – на _____ аркушах.
- 2. Копія Витягу або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань⁴ – на _____ аркушах.
- 3. Копія документів, що підтверджують повноваження представника Заявника (рішення (протокол) загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку про обрання членів правління (зокрема, голови правління) та рішення (протокол) засідання правління про обрання голови правління)⁵ – на _____ аркушах.
- 4. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Заявника під час реалізації проекту⁶ – на _____ аркушах.
- 5. Копія документа, що підтверджує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків [не подається для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті / запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово «відмова»] голови правління об'єднання співвласників

³ Документи, зазначені в пункті 1 цієї Заявки, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

⁴ Документи, зазначені в пункті 2 цієї Заявки, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

⁵ Документи, зазначені в пункті 3 цієї Заявки, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

⁶ Документи, зазначені в пункті 4 цієї Заявки, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

- багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Заявника під час реалізації проекту⁷ – на _____ аркушах.
6. Копія договору з підрядником на впровадження Заходів з Енергоефективності – на _____ аркушах.
 7. Копії актів приймання виконаних будівельних робіт, складених за формою № КБ-2в, та довідка про вартість виконаних будівельних робіт і витрати, складена за формою № КБ-3 – на _____ аркушах.
 8. Копії рахунків, платіжних документів, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують здійснення оплати за впровадження Заходів з Енергоефективності – на _____ аркушах.
 9. Копії договору на проведення технічного нагляду, акту приймання-передачі наданих послуг та платіжних доручень, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг з проведення технічного нагляду – на _____ аркушах.
 10. Копії договору на проведення авторського нагляду, акту приймання-передачі наданих послуг та платіжних доручень, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг з проведення авторського нагляду – на _____ аркушах.
 11. Копії заповнених сторінок із загального журналу виконання робіт та журналу авторського нагляду – на _____ аркушах.
 12. Копії договору на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку, акту приймання-передачі наданих послуг та платіжних доручень, що підтверджують оплату послуг – на _____ аркушах.
 13. Копії договору на підготовку звіту з обстеження інженерних мереж, що були модернізовані, акту приймання-передачі наданих послуг та платіжних доручень, що підтверджують оплату послуг – на _____ аркушах.
 14. Копія енергетичного сертифікату багатоквартирного будинку, підготовленого після впровадження Заходів з Енергоефективності – на _____ аркушах.
 15. Копія звіту з обстеження інженерних мереж, що були модернізовані, підготовленого після впровадження Заходів з Енергоефективності – на _____ аркушах.
 16. Копії Платіжних документів (в разі наміру отримати відшкодування по договору сертифікації енергетичної ефективності), що підтверджують оплату послуг по договору сертифікації енергетичної ефективності – на _____ аркушах.
 17. Кошторисна документація на електронному носії (формат *.ims; *.imd; *.imp).⁸
 18. Копія Проектної Документації в електронному вигляді (формат *.pdf).
 19. Гарантійний лист (за формою, наведеною в Додатку 15 до Порядку дій учасників Програми)¹⁰ (оригінал) – на _____ аркушах.
 20. Повідомлення про отримання фінансування на здійснення Заходів з Енергоефективності з інших джерел (за наявності), складене за формою, наведеною в Додатку 16 до Порядку дій учасників Програми¹¹ (оригінал) – на _____ аркушах.
 21. Повідомлення про пов'язаних осіб¹² (оригінал) – на _____ аркушах.

⁷ Документи, зазначені в пункті 5 цієї Заявки, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

⁸ Документи, зазначені в пункті 17 цієї Заявки, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

⁹ Документи, зазначені в пункті 18 цієї Заявки, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

¹⁰ Подається або Гарантійний лист, зазначений в пункті 19 цього Додатку або Повідомлення, зазначене в пункті 20 цього Додатку.

¹¹ Подається або Повідомлення, зазначене в пункті 20 цього Додатку або Гарантійний лист, зазначений в пункті 19 цього Додатку.

¹² Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.

22. Копія рішення (протоколу) / рішень (протоколів) загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, включаючи сторінки протоколу та/або листки голосування чи відомість для голосування співвласників на таких зборах, листки письмового опитування або результати/відомість такого опитування, які містять результати голосування та особистий підпис кожного співвласника (його представника), що голосував (або рішення (протокол) засідання правління в разі, якщо згідно зі Статутом Заявника та нормами чинного законодавства України прийняття рішення щодо внесення відповідних змін належать до компетенції правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку¹³), щодо:
- впровадження Заходів з Енергоефективності у багатоквартирному будинку шляхом проведення його капітального ремонту / термомодернізації / технічного переоснащення будівлі згідно з проектною документацією в рамках участі в Програмі з метою отримання часткового відшкодування вартості здійснених Заходів з Енергоефективності – на _____ аркушах;
 - укладення договорів на виконання будівельних робіт, на здійснення технічного нагляду, авторського нагляду під час впровадження Заходів з Енергоефективності; сертифікації енергетичної ефективності будівлі після здійснення Заходів з Енергоефективності; підготовки звіту з обстеження інженерних мереж, що були модернізовані; порядок оплати робіт (послуг) за такими договорами; надання повноважень уповноваженому представнику Бенефіціара на вчинення всіх інших дій, необхідних для реалізації вищезазначених рішень – на _____ аркушах;
 - про надання повноважень на подання Заявки та необхідних документів для отримання часткового відшкодування вартості здійснених Заходів з Енергоефективності, а також вчинення всіх інших необхідних дій для отримання часткового відшкодування вартості здійснених Заходів з Енергоефективності – на _____ аркушах.

Від імені Бенефіціара

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Відмітки банку (підтвердження) про прийняття повного пакету документів:

Засвідчую справжність підпису уповноваженого представника Бенефіціара. Підтверджую, що документи, надані Бенефіціаром, відповідають переліку додатків, визначеному в Заявці.

Працівник банку відповідальний за ідентифікацію, верифікацію, вивчення клієнта:

_____ (посада працівника банку)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

¹³ Замість копії рішення (протоколу) загальних зборів з окремих питань, визначених у цьому пункті, може подаватися копія рішення (протоколу) засідання правління у разі, якщо: (i) згідно зі Статутом Заявника прийняття рішення щодо цього питання належить до компетенції правління; (ii) на дату прийняття цього рішення у Заявника є в наявності кошти для оплати цих послуг, а Правління має достатні повноваження на використання таких коштів на оплату таких послуг без попереднього погодження цього питання із загальними зборами (зокрема, якщо (а) є сформований ремонтний чи резервний фонд, а згідно Статуту чи рішення загальних зборів про формування таких фондів його кошти можуть бути витрачені на дану ціль; (б) в Заявника є вільні грошові кошти, що можуть бути використані на дану ціль без порушення порядку цільового використання коштів Заявника, визначених Статутом та/або рішеннями загальних зборів, тощо

(дата прийняття документів)

(найменування відділення банку)

(поштова адреса відділення банку)