



Фонд Енергоефективності

ЗАЯВКА НА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ

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

ЗАЯВКА НА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ТА ЧАСТКОВЕ ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ РОЗРОБКИ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ЇЇ ЕКСПЕРТИЗИ (В ТОМУ ЧИСЛІ ОБСТЕЖЕННЯ ОБ'ЄКТУ (БУДІВЛІ))

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-Партнеру

Номер банківського
рахунку

1. Вступ

1.1 Поданням цієї заявки та супровідних документів (надалі – Заявка), Бенефіціар просить відповідно до Умов та Програми:

- затвердити Проект;
- частково відшкодувати вартість розробки проектної документації та її експертизи (виплатити другий 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, якщо інше не встановлено в цій Заявці або не впливає з її контексту.

2. Запевнення та Обов'язки

2.1 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 цієї Заявки та залишаються такими протягом дії Умов.

2.2 Бенефіціар підтверджує, що:

- (a) він не отримував Іншу Допомогу, надану або яка буде надана будь-якими іншими особами ніж Фонд та його партнери або Донори[, 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 Фонду[, 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.

2.3 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:

- (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 .

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.

3. **Виплата Траншу³**

- 3.1 У випадку затвердження Проекту та погодження цієї Заявки, Бенефіціар просить виплатити другий Транш відповідно до Умов.
- 3.2 Сума Заявлених Витрат на розробку проектної документації та її експертизи складає _____ грн. та підтверджується доданими документами.
- 3.3 Бенефіціар погоджується, що розмір та виплата другого Траншу залежить від розрахунків Фонду, зроблених відповідно до умов Програми та Умов на підставі супровідних документів, наданих Бенефіціаром з цією Заявкою.

4. **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 дії⁴ – _____ аркушах.
2. Копія Витягу або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань⁵ – _____ 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)⁶ – _____ аркушах.
4. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Заявника під час реалізації проекту⁷ – _____ 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 багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Заявника під час реалізації проекту⁸ – _____ аркушах.
6. Копія зведеного кошторису проектної документації – _____ аркушах.
7. Копія висновку експертизи проектної документації, що не містить зауважень – _____ аркушах.

³ Заповнюється у разі необхідності. В разі відсутності потреби в отриманні часткового відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи після слів «сума Заявлених витрат на розробку проектної документації та її експертизи складає» ставиться «0,00».

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ 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.

⁷ 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.

⁸ 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. Копія(ї) договору(ів) на виконання проектних робіт з розробки проектної документації та її експертизи (включно з кошторисами, складеними згідно з ДСТУ Б Д.1.1-7:2013) – _____ аркушах.
9. Копії Акта(ів) приймання-передачі наданих послуг по договору розробки проектної документації та її експертизи, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг з розробки проектної документації та її експертизи – _____ аркушах.
10. Кошторисна документація на електронному носії (формат *.ims; *.imd).
11. Копія Проектної Документації в електронному вигляді (формат *.pdf).
12. Оновлений Опис Проекту (оригінал)⁹ – _____ аркушах.
13. Гарантійний лист (за формою, наведеною в Додатку 15 до Порядку дій учасників Програми)¹⁰ (оригінал) – _____ аркушах.
14. 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) – _____ аркушах.
15. Повідомлення про пов'язаних осіб¹² (оригінал) – на _____ аркушах.
16. 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 нижчезазначених питань належать до компетенції правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку¹³) щодо:
 - розробки проектної документації та її експертизи (в тому числі обстеження об'єкту (будівлі)) та укладення відповідного договору (договорів) на розробку проектно-кошторисної документації та її експертизи (в тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), надання повноважень уповноваженому представнику Бенефіціара на укладення такого (таких) договору (договорів), а також на вчинення всіх інших дій, необхідних для розробки проектно-кошторисної документації – _____ аркушах;
 - подання до Фонду Заявки на часткове відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи (в тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), а також щодо надання повноважень уповноваженому представнику Бенефіціара на подання такої Заявки та вчинення всіх інших необхідних дій реалізації даного етапу Програми – _____ аркушах.

⁹ Якщо за результатами розробки проектної документації виникає необхідність внесення змін до Опису Проекту.

¹⁰ Подається або Гарантійний лист, зазначений в пункті 13 цього Додатку або Повідомлення, зазначене в пункті 14 цього Додатку.

¹¹ Подається або Повідомлення, зазначене в пункті 14 цього Додатку або Гарантійний лист, зазначений в пункті 13 цього Додатку.

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

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.

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)

(дата прийняття документів)

(найменування відділення банку)

(поштова адреса відділення банку)