

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ
ЗАЯВНИКОМ/БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ВЕРИФІКАЦІЇ ВИКОНАНИХ
ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ ТА ОТРИМАННЯ ЧАСТКОВОГО
ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЗДІЙСНЕНИХ ЗАХОДІВ З
ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ (ВИПЛАТУ ГРАНТУ)**

Для Верифікації виконаних Заходів з енергоефективності та отримання часткового відшкодування вартості здійснених Заходів з енергоефективності (виплату Гранту) Бенефіціар повинен подати до Фонду наступні документи:

1. Заявка на Верифікацію виконаних Заходів з енергоефективності та часткове відшкодування вартості здійснених Заходів з енергоефективності (виплату Гранту) (оригінал).

А також супровідні документи до такої Заявки:

2. 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 дії¹.

3. Копія Витягу або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань².

4. Копії 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)³.

¹ Документи, зазначені в пункті 2 Додатку 9 до Порядку дій учасників Програми, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

² Документи, зазначені в пункті 3 Додатку 9 до Порядку дій учасників Програми, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

³ Документи, зазначені в пункті 4 Додатку 9 до Порядку дій учасників Програми, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

5. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Заявника під час реалізації проекту¹.

6. 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 проекту².

7. Копія договору з підрядником на впровадження заходів з енергоефективності.

8. 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.

9. Копії рахунків, платіжних документів, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують здійснення оплати за впровадження заходів з енергоефективності.

10. 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.

11. 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.

12. Копії заповнених сторінок із загального журналу виконання робіт та журналу авторського нагляду.

13. Копії договору на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку, акту приймання-передачі наданих послуг та платіжних доручень, що підтверджують оплату послуг.

14. Копії договору на підготовку звіту з обстеження інженерних мереж, що були модернізовані, акту приймання-передачі наданих послуг та платіжних доручень, що підтверджують оплату послуг.

15. Копія енергетичного сертифікату багатоквартирного будинку, підготовленого після впровадження заходів з енергоефективності.

¹ Документи, зазначені в пункті 5 Додатку 9 до Порядку дій учасників Програми, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

² Документи, зазначені в пункті 6 Додатку 9 до Порядку дій учасників Програми, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

16. Копія звіту з обстеження інженерних мереж, що були модернізовані, підготовленого після впровадження заходів з енергоефективності.

17. Копії Платіжних документів (в разі наміру отримати відшкодування по договору сертифікації енергетичної ефективності), що підтверджують оплату послуг по договору сертифікації енергетичної ефективності – на ____ аркушах.

18. Кошторисна документація на електронному носії (формат *.ims; *.imd; *.imp).¹

19. Копія Проектної Документації в електронному вигляді (формат *.pdf).²

20. Гарантійний лист (за формою, наведеною в Додатку 15 до цього Порядку)³ (оригінал).

21. Повідомлення про отримання фінансування на здійснення заходів з енергоефективності з інших джерел (за наявності), складене за формою, наведеною в Додатку 16 до цього Порядку⁴ (оригінал).

22. Повідомлення про пов'язаних осіб⁵ (оригінал).

23. Копія рішення (протоколу) / рішень (протоколів) загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, включаючи сторінки протоколу та/або листки голосування чи відомості для голосування співвласників на таких зборах, листки письмового опитування чи результатів/відомості 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 будинку⁶), щодо:

– впровадження заходів з енергоефективності у багатоквартирному будинку шляхом проведення його капітального ремонту / термомодернізації /

¹ Документи, зазначені в пункті 18 Додатку 9 до Порядку дій учасників Програми, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

² Документи, зазначені в пункті 19 Додатку 9 до Порядку дій учасників Програми, подаються Заявником/Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

³ Подається або Гарантійний лист, зазначений в пункті 20 цього Додатку або Повідомлення, зазначене в пункті 21 цього Додатку.

⁴ Подається або Повідомлення, зазначене в пункті 21 цього Додатку або Гарантійний лист, зазначений в пункті 20 цього Додатку.

⁵ Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.

⁶ 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

технічного переоснащення будівлі згідно з проектною документацією в рамках участі в Програмі з метою отримання часткового відшкодування вартості здійснених заходів з енергоефективності;

– 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;

– 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.

Всі копії документів, що подаються Заявником/Бенефіціаром до Фонду, обов'язково засвідчуються Заявником/Бенефіціаром, як такі що відповідають оригіналу із зазначенням дати засвідчення таких документів (в тому числі і зворотна сторона таких документів). При цьому, відмітка про засвідчення копії документа складається зі слів: «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису уповноваженої особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії. Напис про засвідчення копії скріплюється відбитком печатки Заявника/Бенефіціара (за наявності в статуті Заявника/Бенефіціара права не використовувати печатку – проставлення печатки не вимагається).

Копія документа повинна відповідати оригіналу, тобто повністю відтворювати інформацію оригіналу і всі його зовнішні ознаки або їх частину.

В разі засвідчення копій документів, що мають більше ніж один аркуш, на розсуд Заявника/Бенефіціара допускається засвідчувати копії документів поаркушно або прошиваючи їх єдиним пакетом документів (при цьому сторінки копій документів нумеруються і відмітка про засвідчення копії може доповнюватися відміткою «Всього в копії _____ аркушів.»

Оригінали документів, що подаються Заявником до Фонду, повинні бути підписані особами, які мають на це повноваження, та не повинні містити виправлень і підчисток.

У випадках, коли в протоколі загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, листку голосування чи відомості для голосування співвласників на таких зборах, листку письмового опитування чи результатах/відомостях такого опитування зазначено, що від імені співвласника голосував його представник, в усіх названих документах повинна бути зазначена

підстава представництва (законний представник, представник за довіреністю, договором доручення тощо).

В разі подання Заявником до Фонду копій Проектної та Кошторисної Документації в електронному вигляді (формат *.pdf; *.ims; *.imd;) на електронному носії, файли, розміщені на відповідному електронному носії, не повинні мати пошкоджень, додаткових кодованих ступенів захисту, повинні бути зчитані/відкриті за допомогою загальнодоступних офісних програм та/або спеціалізованих програм.