



Фонд
Енергоефективності

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Наглядової ради
ДУ «Фонд енергоефективності»
від 16 серпня 2019 року
(у редакції, затвердженій рішенням
Наглядової ради ДУ «Фонд
енергоефективності»
від 06 лютого 2020 року)

**ПОРЯДОК ДІЙ УЧАСНИКІВ ПРОГРАМИ
ПІДТРИМКИ ЕНЕРГОМОДЕРНІЗАЦІЇ
БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ
«ЕНЕРГОДІМ»**

Київ – 2020

ЗМІСТ

РОЗДІЛ I. ВСТУП	4
РОЗДІЛ II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
РОЗДІЛ III. ОСНОВНІ ЕТАПИ ТА КРОКИ ДЛЯ УЧАСТІ У ПРОГРАМІ ТА ОТРИМАННЯ ЗАЯВНИКОМ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПОПЕРЕДНЬОГО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ	6
РОЗДІЛ IV. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ ФОНДОМ РІШЕННЯ ЩОДО ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМІ ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ ТА НА ЧАСТКОВЕ ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПОПЕРЕДНЬОГО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ	7
РОЗДІЛ V. ЗАЛУЧЕННЯ ЗАЯВНИКОМ/БЕНЕФІЦІАРОМ БАНКІВ-ПАРТНЕРІВ ДО ФІНАНСУВАННЯ ПРИЙНЯТНИХ ЗАХОДІВ	8
РОЗДІЛ VI. ОСНОВНІ ЕТАПИ ТА КРОКИ ДЛЯ ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ТА ОТРИМАННЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ РОЗРОБКИ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ЕКСПЕРТИЗИ (У ТОМУ ЧИСЛІ ОБСТЕЖЕННЯ ОБ'ЄКТУ (БУДІВЛІ))	9
РОЗДІЛ VII. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ ФОНДОМ РІШЕННЯ ЩОДО ВІДПОВІДНОСТІ ЗАЯВКИ НА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ТА ЧАСТКОВЕ ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ РОЗРОБКИ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ЇЇ ЕКСПЕРТИЗИ (У ТОМУ ЧИСЛІ ОБСТЕЖЕННЯ ОБ'ЄКТУ (БУДІВЛІ)) ПРОГРАМІ ФОНДУ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ТРАНШУ ГРАНТУ	9
РОЗДІЛ VIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ ПРО ПРОЕКТ ТА ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ	11
РОЗДІЛ IX. ОСНОВНІ ЕТАПИ ТА КРОКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЗДІЙСНЕНИХ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ (ВИПЛАТА ГРАНТУ)	12
РОЗДІЛ X. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ ФОНДОМ РІШЕННЯ ЩОДО ЗАЯВКИ НА ВЕРИФІКАЦІЮ ТА ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЗДІЙСНЕНИХ БЕНЕФІЦІАРОМ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ (ВИПЛАТА ГРАНТУ)	14

РОЗДІЛ XI. ДОДАТКИ ДО ПОРЯДКУ	16
ДОДАТОК 1. РОЗШИРЕНИЙ ОПИС ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ, ЧАСТКОВЕ ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЯКИХ БЕНЕФІЦІАРУ МОЖЕ БУТИ ЗДІЙСНЕНЕ ФОНДОМ ЗА ПРОГРАМОЮ	18
ДОДАТОК 2. ВИМОГИ ДО ОБЛАДНАННЯ ТА МАТЕРІАЛІВ	27
ДОДАТОК 3. ВИМОГИ ДО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ, ВИСНОВКУ ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ ТА КРИТЕРІЇВ ОЦІНКИ ТАКИХ ВИСНОВКІВ ..	33
ДОДАТОК 4. ФОРМА ОПИСУ ПРОЕКТУ ДО ПАКЕТУ ЗАХОДІВ «А» / «Б» ...	35
ДОДАТОК 5. ДОПУСТИМІ ПІДСТАВИ ВИКЛЮЧЕННЯ ЗАХОДІВ З ПЕРЕЛІКУ ОБОВ'ЯЗКОВИХ	47
ДОДАТОК 6. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ЗАЯВНИКОМ/БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ УЧАСТІ В ПРОГРАМІ ТА ОТРИМАННЯ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПОПЕРЕДНЬОГО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ	49
ДОДАТОК 7. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ТА ОТРИМАННЯ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ РОЗРОБКИ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ЕКСПЕРТИЗИ (В ТОМУ ЧИСЛІ ОБСТЕЖЕННЯ ОБ'ЄКТУ (БУДІВЛІ)).....	52
ДОДАТОК 8. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОЕКТУ	55
ДОДАТОК 9. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ВЕРИФІКАЦІЇ ВИКОНАНИХ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ ТА ОТРИМАННЯ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЗДІЙСНЕНИХ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ (ВИПЛАТУ ГРАНТУ)	57
ДОДАТОК 10. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ	61
ДОДАТОК 11. ІНФОРМАЦІЯ, ЩО ЗАЗНАЧАЄТЬСЯ В РІШЕННЯХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ СПІВВЛАСНИКІВ ОБ'ЄДНАННЯ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ	63
ДОДАТОК 12. СТРОКИ ТА ПІДСТАВИ ЗАЛИШЕННЯ ЗАЯВОК БЕЗ РОЗГЛЯДУ, СТРОКИ ТА ПІДСТАВИ ПРИЗУПИНЕННЯ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВОК, ТА ПІДСТАВИ ВІДХИЛЕННЯ ЗАЯВОК	65

ДОДАТОК 13. ФІНАНСОВІ ВИМОГИ ДО ЗАЯВОК ТА ПРОЕКТІВ	71
ДОДАТОК 14. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ЗАЯВОК ТА ПРОЕКТІВ	73
ДОДАТОК 15. ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ	78
ДОДАТОК 16. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ОТРИМАННЯ ФІНАНСУВАННЯ НА ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ З ІНШИХ ДЖЕРЕЛ	79
ДОДАТОК 17. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОВ'ЯЗАНИХ ОСІБ.....	80
ДОДАТОК 18. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ОСІБ, ЯКІ ВИКОНУЮТЬ АДМІНІСТРАТИВНО-РОЗПОРЯДЧІ АБО АДМІНІСТРАТИВНО- ГОСПОДАРСЬКІ ФУНКЦІЇ	81
ДОДАТОК 19. ЗГОДА НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ.....	85
ДОДАТОК 20. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ДОЛУЧЕННЯ ДОКУМЕНТІВ.....	86
ДОДАТОК 21. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВИГОТОВЛЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ЗАЯВНИКАМИ/БЕНЕФІЦІАРАМИ	88

РОЗДІЛ I. ВСТУП

1.1. Цей Порядок дій учасників Програми підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» (надалі – Порядок) визначає умови участі, порядок надання державною установою «Фонд енергоефективності» (надалі – Фонд), в рамках Програми підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» (версія № 1/2019) (далі – Програма), Грантів на відшкодування здійснених заходів з енергоефективності об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку (надалі – ОСББ або Заявники, або Бенефіціари – в значеннях, наданих цим термінам в Програмі) на умовах, передбачених Програмою та Грантовим договором.

1.2. Порядок є невід'ємною частиною Програми, виконання якого є обов'язковим для всіх учасників Програми.

1.3. Цей Порядок розроблено згідно з вимогами законодавчих актів України, зокрема:

- Цивільного кодексу України;
- Господарського кодексу України;
- Закону України «Про Фонд енергоефективності» від 08 червня 2017 року № 2095-VIII;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про утворення державної установи «Фонд енергоефективності» від 20 грудня 2017 року № 1099 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 липня 2018 року № 665);
- інших законодавчих та нормативних актів України.

1.4. У випадку невідповідності будь-якої частини цього Порядку чинному законодавству України, в тому числі, у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або внесення змін до Програми, цей Порядок буде діяти в тій частині, яка не буде суперечити чинним законодавчим актам України та чинній Програмі.

1.5. Терміни та скорочення в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених в Програмі та Грантовому договорі. Тлумачення термінів, не визначених Програмою та Грантовим договором, здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

РОЗДІЛ II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Для цілей цього Порядку, термін «**Заявка**» має значення, надане такому терміну в Грантовому договорі та Програмі.

2.2. Усі Заявки, форма яких визначена в додатках до Грантового договору, разом із супровідними документами, у вигляді та згідно з переліками (в залежності від етапу), передбаченими Додатками 6 – 10 до цього Порядку, а також будь-які інші документи, подаються Заявником/Бенефіціаром виключно через обраний ним Банк-партнер.

2.3. Усі операції та дії Заявника/Бенефіціара в рамках участі у Програмі, здійснюються через Банк-партнер, в якому у Заявника/Бенефіціара відкрито поточний банківський рахунок.

2.4. Фонд направляє засобами поштового зв'язку, кур'єром тощо (на вибір Фонду) письмові повідомлення безпосередньо Заявнику/Бенефіціару на адресу, зазначену у відповідній Заявці, при цьому електронні копії таких повідомлень надсилаються на адресу електронної пошти Бенефіціара, зазначеної у відповідній Заявці, та на адресу електронної пошти Банку-партнера.

2.5. Під час участі в Програмі, Заявник/Бенефіціар має право перейти на обслуговування до іншого Банку-партнера, при цьому Заявник/Бенефіціар, в рамках участі у Програмі, одночасно може співпрацювати і подавати документи до Фонду лише через один із обраних ним Банків-партнерів.

2.6. У разі зміни Бенефіціаром Банку-партнера, Бенефіціар через новий обраний Банк-партнер повідомляє письмово Фонд протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту такої зміни.

2.7. Під час прийняття та розгляду Заявок, Фонд має право, зокрема, але не виключно, залишити Заявку без розгляду, призупинити розгляд Заявки, продовжити строк розгляду Заявки, уточнювати або перевіряти отриману від Заявника/Бенефіціара інформацію (шляхом направлення відповідного повідомлення). Строки та підстави залишення Заявок без розгляду, призупинення розгляду Заявок, підстави уточнення або перевірки інформації, а також підстави відхилення Заявок зокрема, наведені у Додатку 12 до цього Порядку.

2.8. В рамках одного Проекту може подаватися лише один Енергетичний сертифікат будівлі шляхом подання однієї Заявки. При цьому кількість Заявок від одного Заявника не обмежується.

2.9. Для можливості віднесення витрат Заявника на проведення сертифікації енергетичної ефективності будівлі (проведення енергетичного аудиту) до Прийнятних витрат, в межах участі в Програмі, Замовник повинен укласти прямий договір безпосередньо з енергоаудитором (фізичною особою, яка отримала кваліфікаційний атестат та має право на проведення сертифікації енергетичної ефективності, яка може бути при цьому фізичною особою-підприємцем) або з юридичною особою, в штаті якої перебуває такий енергетичний аудитор.

2.10. В разі, якщо за одною поштовою адресою (чи в одному будинку) зареєстровано декілька юридичних осіб (декілька ОСББ та/або житлово-

будівельних кооперативів тощо), то для визначення правомірності потенційної участі Заявника в Програмі, такий Заявник має право напряму подати до Фонду відповідний запит (звернутися за консультацією). При цьому, для вивчення питання можливості прийняття участі в Програмі (отримання Гранту) та фактичної можливості комплексного впровадження енергоефективних заходів з огляду на технічні та конструктивні складові будівлі та її відокремлені елементи (за наявності), Фонд має право витребувати від потенційного Заявника додаткові документи (в тому числі і під час участі Заявника/Бенефіціара у Програмі).

РОЗДІЛ III. ОСНОВНІ ЕТАПИ ТА КРОКИ ДЛЯ УЧАСТІ У ПРОГРАМІ ТА ОТРИМАННЯ ЗАЯВНИКОМ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПОПЕРЕДНЬОГО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ

3.1. Для можливості взяти участь у Програмі та отримати часткове відшкодування вартості попереднього Енергетичного аудиту, Заявник повинен:

3.1.1. провести попередній Енергетичний аудит будівлі, згідно з Вимогами до Енергетичного аудиту, висновку Енергетичного аудиту та критеріїв оцінки таких висновків, що наведені у Додатку 3 до цього Порядку;

3.1.2. після отримання Енергетичного сертифікату будівлі та Рекомендаційного звіту, оформити Заявку на Участь (Заявка №1), а також супровідні документи, перелік яких визначено у Додатку 6 до цього Порядку.

3.1.3. відкрити поточний рахунок в одному з Банків-партнерів Фонду (окрім випадків, коли у Заявника вже є відкритий поточний рахунок в одному з Банків-партнерів Фонду);

3.1.4. подати у спосіб, передбачений Розділом II цього Порядку, до Фонду Заявку №1 (Заявку на Участь) разом із супровідними документами. При цьому, якщо у Заявника відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості попереднього Енергетичного аудиту (Сертифікації енергетичної ефективності), то супровідні документи, перелік яких наведено у пунктах 6 – 9 Додатку 6 до цього Порядку, Заявником до Фонду не подаються.

РОЗДІЛ IV. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ ФОНДОМ РІШЕННЯ ЩОДО ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМІ ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ ТА НА ЧАСТКОВЕ ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПОПЕРЕДНЬОГО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ

4.1. Фонд розглядає подану Заявником Заявку №1 (Заявку на Участь) на відповідність Програмі Фонду, зокрема загальним, фінансовим та технічним вимогам, визначеним у Додатках 13 та 14 до цього Порядку, шляхом здійснення Фінансової, Технічної та іншої оцінки, передбаченої внутрішніми процедурами Фонду, Заявки №1 (Заявки на Участь), відповідно до вимог та протягом строку, зазначеного у Додатку 12 до цього Порядку.

4.2. За результатами розгляду Заявки №1 (Заявки на Участь), Фонд приймає одне з таких рішень:

4.2.1. визнання Заявки №1 (Заявки на Участь) такою, що відповідає Програмі Фонду, її схвалення, а також попереднє затвердження Проекту;

4.2.2. відхилення Заявки №1 (Заявки на Участь).

4.3. У випадку, якщо сума Гранту дорівнює або є більшою суми, що визначає Значний правочин, строк розгляду Заявки на Участь може бути продовжений на строк, необхідний для прийняття уповноваженим органом Фонду відповідного рішення про вчинення Значного правочину, в порядку, передбаченому Статутом Фонду.

4.4. Заявнику/Бенефіціару протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту прийняття Фондом відповідного рішення, зазначеного в пункті 4.2 цього Порядку та/або пункті 4.3 цього Порядку, надсилається письмове повідомлення.

4.5. Повідомлення про схвалення Заявки №1 (Заявки на Участь) обов'язково повинно містити:

4.5.1. відомості про прийняття Фондом рішення про визнання Заявки №1 (Заявки на Участь) такою, що відповідає Програмі, та її схвалення;

4.5.2. відомості про попереднє затвердження Проекту;

4.5.3. підтвердження намірів (надання запевнень) надати часткове відшкодування вартості Прийнятних заходів, зазначених у Заявці №1 (Заявці на Участь), за умови їх реалізації відповідно до поданої Заявки №1 (Заявки на Участь), Програми Фонду та Умов Грантового договору;

4.5.4. суму Траншу, що підлягає виплаті за результатами розгляду Заявки №1 (Заявки на Участь) на даному етапі (у разі підтвердження Прийнятних витрат), в тому числі, суму коштів, що, з урахуванням положень Грантового договору, може бути виплачена за рахунок партнерів Фонду або Донорів (у разі співфінансування ними відповідного Траншу).

4.6. Повідомлення про відхилення Заявки №1 (Заявки на Участь) повинно містити вмотивовану відмову та детальне обґрунтування з посиланням на відповідні норми Програми.

4.7. Грантовий договір вважається Укладеним та набирає чинності для Бенефіціара з Дати приєднання, яка, згідно з умовами Грантового договору, означає дату направлення Фондом повідомлення, зазначеного в пункті 4.5 цього Порядку.

4.8. Часткове відшкодування вартості попереднього Енергетичного аудиту (Сертифікації енергетичної ефективності), за умови виконання умов Програми Фонду, здійснюється лише у разі:

4.8.1. прийняття Фондом рішення про визнання Заявки №1 (Заявки на Участь) такою, що відповідає Програмі, та схвалення такої Заявки;

4.8.2. надання Бенефіціаром разом із Заявкою №1 (Заявкою на Участь) документів, що підтверджують відповідність Заявлених витрат щодо проведення попереднього Енергетичного аудиту (Сертифікації енергетичної ефективності) критеріям Прийнятних витрат.

4.9. Часткове відшкодування вартості Енергетичного аудиту (Сертифікації енергетичної ефективності) Бенефіціару здійснюється протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня направлення Фондом повідомлення, зазначеного в пункті 4.5 цього Порядку, в порядку, передбаченому Грантовим договором.

РОЗДІЛ V. ЗАЛУЧЕННЯ ЗАЯВНИКОМ/БЕНЕФІЦІАРОМ БАНКІВ ДО ФІНАНСУВАННЯ ПРИЙНЯТНИХ ЗАХОДІВ

5.1. Залучення Заявником/Бенефіціаром банків до фінансування Прийнятних заходів на будь-якому з етапів здійснюється Заявником/Бенефіціаром самостійно за потребою.

5.2. Заявник/Бенефіціар самостійно визначає джерела коштів для покриття витрат на фінансування Прийнятних заходів, із врахуванням обмежень, встановлених в Додатку 1 до Програми.

5.3. У разі необхідності, Заявник/Бенефіціар може залучати кредитні (позикові) кошти та укласти із обраними ним банками чи іншими фінансовими установами, в тому числі і Банками-партнерами, відповідні договори.

5.4. Відсутність кредитного договору (договору про надання позики) не є підставою для відмови в участі у Програмі та в прийнятті Банком-партнером Заявок від Бенефіціара для їх передачі до Фонду.

РОЗДІЛ VI. ОСНОВНІ ЕТАПИ ТА КРОКИ ДЛЯ ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ТА ОТРИМАННЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ РОЗРОБКИ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ЕКСПЕРТИЗИ (У ТОМУ ЧИСЛІ ОБСТЕЖЕННЯ ОБ'ЄКТУ (БУДІВЛІ))

6.1. Для затвердження Фондом Проекту та можливості отримати часткове відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), Бенефіціар повинен:

6.1.1. здійснити дії щодо розробки проектної документації та проведення її експертизи (зокрема обстеження об'єкту (будівлі));

6.1.2. після отримання проектної документації та висновку експертної організації без зауважень, оформити Заявку на Затвердження Проекту, а також супровідні документи, перелік яких визначено в Додатку 7 до цього Порядку;

6.1.3. подати у спосіб, передбачений Розділом II цього Порядку, до Фонду Заявку на Затвердження Проекту (Заявку №2) разом із супровідними документами, до складу яких входить оновлений Опис Проекту, складений за результатами розробки проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), якщо за наслідками розробки проектної документації та її експертизи відбулися зміни обсягів (об'ємів) робіт та/або вартості впровадження чи переліку Заходів з енергоефективності, що були зазначені в Описі Проекту, який був поданий до Фонду разом із Заявкою №1 (Заявкою на Участь). При цьому, якщо у Заявника відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), то супровідні документи, перелік яких наведено у пунктах 7 – 8 Додатку 7 до цього Порядку, Заявником до Фонду не подаються.

РОЗДІЛ VII. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ ФОНДОМ РІШЕННЯ ЩОДО ВІДПОВІДНОСТІ ЗАЯВКИ НА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ТА ЧАСТКОВОЕ ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ РОЗРОБКИ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ЇЇ ЕКСПЕРТИЗИ (У ТОМУ ЧИСЛІ ОБСТЕЖЕННЯ ОБ'ЄКТУ (БУДІВЛІ)) ПРОГРАМІ ФОНДУ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ТРАНШУ ГРАНТУ

7.1. Фонд розглядає подану Бенефіціаром Заявку на Затвердження Проекту (Заявку №2) на відповідність Програмі Фонду, зокрема загальним, фінансовим та технічним вимогам, визначеним у Додатках 13 та 14 до цього

Порядку, шляхом здійснення Фінансової, Технічної та іншої оцінки, передбаченої внутрішніми процедурами Фонду, Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту), відповідно до вимог та протягом строку, зазначеного у Додатку 12 до цього Порядку.

7.2. За результатами розгляду Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту), Фонд приймає одне з таких рішень:

7.2.1. визнання Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) такою, що відповідає Програмі Фонду, її схвалення, а також затвердження Проекту;

7.2.2. відхилення Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту).

7.3. У випадку, якщо після подання Бенефіціаром Заявки №2 (Заявки на затвердження Проекту), сума Гранту буде дорівнювати або стане більше суми, що визначає Значний правочин, за умови, що раніше вона не підпадала під таке поняття, строк розгляду Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) може бути продовжений на строк, необхідний для прийняття уповноваженим органом Фонду відповідного рішення про вчинення Значного правочину, в порядку, передбаченому Статутом Фонду.

7.4. Бенефіціару протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту прийняття Фондом відповідного рішення надсилається письмове повідомлення.

7.5. Письмове повідомлення про схвалення Заявки №2 (Заявки на затвердження Проекту) повинно містити:

7.5.1. відомості про прийняття Фондом рішення про визнання Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) такою, що відповідає Програмі, та її схвалення;

7.5.2. відомості про затвердження Проекту;

7.5.3. підтвердження намірів (надання запевнень) надати часткове відшкодування вартості Прийнятних заходів, зазначених у Заявці №1, за умови їх реалізації відповідно до поданих Заявки № 1 (Заявки на Участь) та Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту), Програми Фонду та Умов Грантового договору;

7.5.4. суму Траншу, що підлягає виплаті за результатами розгляду Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) на даному етапі (у разі підтвердження Прийнятних витрат), в тому числі, суму коштів, що, з урахуванням положень Грантового договору, може бути виплачена за рахунок партнерів Фонду або Донорів (у разі співфінансування ними відповідного Траншу).

7.6. Повідомлення про відхилення Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) повинно містити вмотивовану відмову та детальне обґрунтування з посиланням на відповідні норми Програми.

7.7. Часткове відшкодування витрат на розробку проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)) за умови виконання умов Програми Фонду, здійснюється лише у разі:

7.7.1. прийняття Фондом рішення про затвердження Проекту, схвалення Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту);

7.7.2. надання Бенефіціаром разом із Заявкою №2 (Заявкою на Затвердження Проекту) документів, що підтверджують відповідність Заявлених Витрат на розробку проектної документації та її експертизу (зокрема обстеження об'єкту (будівлі)), критеріям Прийнятних витрат.

7.8. Виплата Бенефіціару Траншу Гранту на цьому етапі здійснюється в порядку, визначеному у Грантовому договорі, протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня направлення Фондом повідомлення, зазначеного в пункті 7.5 цього Порядку.

РОЗДІЛ VIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ ПРО ПРОЕКТ ТА ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

8.1. Якщо після схвалення Фондом Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) зміняться відомості про Проект, наведені у Описі Проекту, Бенефіціар повинен подати у спосіб, передбачений Розділом II цього Порядку, до Фонду Заявку на Зміни (Заявку №3) з оновленим Описом Проекту, а також супровідні документи, перелік яких визначено у Додатку 8 до цього Порядку.

8.2. Фонд розглядає Заявку №3 (Заявку на Зміни) в порядку, передбаченому розділом VII цього Порядку.

8.3. Підстави для внесення змін до Проекту:

8.3.1. відмова Бенефіціара від реалізації одного або декількох необов'язкових Заходів з енергоефективності, зазначених у Додатку 2 до Програми;

8.3.2. доповнення Проекту одним або декількома необов'язковими Заходами з енергоефективності, визначеними у Додатку 2 до Програми;

8.3.3. доповнення або виключення з Проекту одного або декількох обов'язкових заходів, в результаті зміни підстав(и) виключення заходів з переліку обов'язкових, що зазначені у Додатку 5 до цього Порядку;

8.3.4. зміна обсягів (об'ємів) робіт та/або вартості впровадження чи переліку Заходів з енергоефективності, за результатами коригування проектної документації та її експертизи;

8.3.5. зміна вартості матеріалів та/або обладнання, робіт та/або послуг за результатами коригування проектної документації та її експертизи.

8.4. Часткове відшкодування витрат на розробку нової проектної документації (коригування) та її експертизу не здійснюється.

8.5. Продовження строку реалізації Проекту здійснюється за потребою Бенефіціара. Не пізніше дня завершення Строку реалізації Проекту, визначеного Програмою, Бенефіціар має право подати у спосіб, передбачений Розділом II цього Порядку, до Фонду Заявку на Продовження Строку (Заявку №5). До Заявки №5 (Заявки на Продовження Строку) додається обґрунтування необхідності продовження такого строку, а також супровідні документи, перелік яких визначено у Додатку 10 до цього Порядку. При цьому строк продовження реалізації Проекту не може становити більше 12 місяців.

8.6. Фонд, не пізніше ніж протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з моменту надходження Заявки на Продовження Строку та повного пакету супровідних документів від Банку-партнера, розглядає Заявку №5 (Заявку на Продовження Строку) та, у разі відповідності такої Заявки та супровідних документів вимогам, визначеним у Програмі, Грантовому договорі та цьому Порядку, приймає рішення про продовження такого строку.

РОЗДІЛ ІХ. ОСНОВНІ ЕТАПИ ТА КРОКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЗДІЙСНЕНИХ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ (ВИПЛАТА ГРАНТУ)

9.1. Для можливості отримати часткове відшкодування здійснених Заходів з енергоефективності (виплата Гранту), Бенефіціар повинен:

9.1.1. виконати Заходи з енергоефективності, відповідно до вимог Програми Фонду, та враховуючи наступне:

9.1.1.1. Заходи з енергоефективності, передбачені Описом Проекту, повинні бути реалізовані Бенефіціаром з дотриманням вимог Програми та чинного законодавства України;

9.1.1.2. під час реалізації Заходів з енергоефективності, повинні використовуватися обладнання та матеріали, що відповідають Вимогам до обладнання та матеріалам, зазначеним у Додатку 2 до цього Порядку;

9.1.1.3. під час реалізації Заходів з енергоефективності, повинен здійснюватися технічний та авторський нагляд відповідно до Закону України «Про архітектурну діяльність»;

9.1.1.4. крім реалізації Заходів з енергоефективності Бенефіціар повинен здійснити:

- i. Сертифікацію енергетичної ефективності;

ii. обстеження інженерних систем будівлі, щодо яких здійснено заходи із забезпечення (підвищення рівня) енергетичної ефективності під час реалізації Проекту.

9.1.2. Заходи з енергоефективності повинні бути реалізовані Бенефіціаром протягом Строку реалізації Проекту, з урахуванням пункту 8.5 цього Порядку, але в будь-якому випадку, не пізніше завершення строку дії Програми.

9.1.3. після реалізації Заходів з енергоефективності, оформити Заявку на Верифікацію, а також супровідні документи, перелік яких визначено у Додатку 9 до цього Порядку;

9.1.4. подати до Фонду у спосіб, передбачений Розділом II цього Порядку, Заявку на Верифікацію (Заявку №4) разом із супровідними документами (враховуючи умови пункту 9.1.5 цього Порядку). При цьому, якщо у Бенефіціара відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості відповідного Прийнятного заходу, то відповідні супровідні документи, що підтверджують факт оплати витрат на такий захід та перелік яких наведено у пунктах 7, 9, 11, 15 та 17 Додатку 9 до цього Порядку, Заявником до Фонду не подаються.

9.1.5. якщо на момент подачі Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) Бенефіціар не здійснив в повному обсязі оплату вартості здійснених Заходів з енергоефективності, то супровідні документи, перелік яких наведено у пунктах 7, 9, 11, 15 та 17 Додатку 9 до цього Порядку, подаються Заявником до Фонду в порядку, передбаченому пунктом 9.3 цього Порядку.

9.2. У разі зміни вартості фактично впроваджених Заходів з енергоефективності, передбачених Програмою, яка була вказана в Проектній документації та її експертизі, Бенефіціар подає Заявку №3 (Заявку на Зміни) відповідно до розділу VIII цього Порядку.

9.3. У випадку, передбаченому пунктом 9.1.5 цього Порядку, та керуючись умовами пункту 10.2.4 цього Порядку, Бенефіціар подає до Фонду (через Банк-Партнер) Повідомлення про долучення документів, зразок якого наведено у Додатку 20 до цього Порядку, разом з документами, перелік яких наведено у пунктах 7, 9, 11, 15, та 17 Додатку 9 до цього Порядку.

РОЗДІЛ X. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ ФОНДОМ РІШЕННЯ ЩОДО ЗАЯВКИ НА ВЕРИФІКАЦІЮ ТА ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЗДІЙСНЕНИХ БЕНЕФІЦІАРОМ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ (ВИПЛАТА ГРАНТУ)

10.1. Фонд розглядає подану Бенефіціаром Заявку на Верифікацію (Заявку №4) на відповідність Програмі Фонду протягом строку, зазначеного у Додатку 12 до цього Порядку, та здійснює:

10.1.1. оцінку поданих документів, передбачену внутрішніми процедурами Фонду, на відповідність Програмі Фонду, зокрема загальним вимогам, визначеним у Додатку 12 до цього Порядку, та протягом строку, зазначеного у Додатку 12 до цього Порядку;

10.1.2. Верифікацію виконаних Заходів з енергоефективності шляхом встановлення (підтвердження) відповідності виконаних заходів умовам Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) та Програмі Фонду;

10.1.3. Фінансову оцінку наданих Бенефіціаром документів на відповідність фінансовим вимогам Фонду.

10.2. У випадку, якщо Бенефіціар скористався правом, наданим йому пунктом 9.1.5 цього Порядку, Фонд:

10.2.1. розглядає подану Бенефіціаром Заявку на Верифікацію (Заявку №4) на відповідність Програмі Фонду протягом строку, зазначеного у Додатку 12 до цього Порядку, при цьому, Фонд здійснює оцінку поданих документів, передбачену внутрішніми процедурами Фонду, на відповідність Програмі Фонду, зокрема загальним вимогам, визначеним у Додатку 12 до цього Порядку, та протягом строку, зазначеного у Додатку 12 до цього Порядку;

10.2.2. здійснює Верифікацію виконаних Заходів з енергоефективності шляхом встановлення (підтвердження) відповідності виконаних заходів умовам Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) та Програмі Фонду;

10.2.3. здійснює попередню Фінансову оцінку наданих Бенефіціаром документів на відповідність фінансовим вимогам Фонду протягом строку, зазначеного у Додатку 12 до цього Порядку;

10.2.4. протягом 10 (десяти) робочих днів після завершення Верифікації, повідомляє Бенефіціара про встановлення (підтвердження) відповідності Заходів з енергоефективності, виконаних в рамках Проекту, умовам Заявки та Програмі, та можливість подавати до Фонду документи, що підтверджують здійснені Бенефіціаром платежі, та перелік яких наведено у пунктах 7, 9, 11, 15, та 17 Додатку 9 до цього Порядку; при цьому, строк розгляду Заявки на Верифікацію (Заявки №4) призупиняється Фондом до моменту подачі Бенефіціаром до Фонду

документів, що підтверджують здійснені Бенефіціаром платежі, та перелік яких наведено у пунктах 7, 9, 11, 15, та 17 Додатку 9 до цього Порядку;

10.2.5. протягом 10 (десяти) робочих днів після подачі Бенефіціаром до Фонду документів, що підтверджують здійснені Бенефіціаром платежі, та перелік яких наведено у пунктах 7, 9, 11, 15, та 17 Додатку 9 до цього Порядку, здійснює остаточну Фінансову оцінку наданих Бенефіціаром документів на відповідність фінансовим вимогам Фонду.

10.3. Верифікація виконаних Заходів з енергоефективності (встановлення (підтвердження) відповідності виконаних заходів умовам Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) та Програми Фонду) проводиться відповідно до Порядку верифікації Проектів/Заходів з енергоефективності, що здійснюються за участю державної установи «Фонд енергоефективності», затвердженого Наглядовою радою Фонду, та шляхом встановлення відповідності технічним вимогам Фонду, визначеним у Додатку 14 до цього Порядку.

10.4. Фінансова оцінка Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) / реалізованого Проекту здійснюється відповідно до вимог Додатку 13 до цього Порядку.

10.5. За результатами розгляду Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) у випадках, передбачених пунктами 10.1 або 10.2 цього Порядку, Фонд приймає одне з таких рішень:

10.5.1. схвалення Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) та виплату основної частини Гранту;

10.5.2. відхилення Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) та відмову у виплаті Гранту.

10.6. У випадку, якщо після подання Бенефіціаром Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) сума Гранту буде дорівнювати або стане більше суми, що визначає Значний правочин, за умови, що раніше вона не підпадала під таке поняття, строк розгляду Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) може бути продовжений на строк, необхідний для прийняття уповноваженим органом Фонду відповідного рішення про вчинення Значного правочину, в порядку, передбаченому Статутом Фонду.

10.7. Бенефіціару протягом 20 (двадцяти) робочих днів з моменту прийняття Фондом відповідного рішення надсилається письмове повідомлення.

10.8. Письмове повідомлення про схвалення Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) повинно містити:

10.8.1. відомості про прийняття Фондом рішення про визнання Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) такою, що відповідає Програмі, та її схвалення;

10.8.2. відомості про підтвердження прийнятних витрат та розмір Гранту, що включає Ставку(и) відшкодування та остаточний розмір Гранту, а також суму Траншу, що підлягає виплаті за результатами розгляду Заявки №4 на даному етапі (у разі підтвердження Прийнятних витрат), зокрема суму коштів, що, з урахуванням положень Грантового договору, може бути виплачена за рахунок

партнерів Фонду або Донорів (у разі співфінансування ними відповідного Траншу).

10.9. Письмове повідомлення про відхилення такої Заявки повинно містити вмотивовану відмову та детальне обґрунтування з посиланням на відповідні норми Програми.

10.10. У разі виявлення Фондом за результатами Верифікації Дефекту (Дефектів), Фонд, протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту виявлення такого Дефекту (Дефектів), направляє Бенефіціару повідомлення про призупинення розгляду Заявки №4 (Заявки на Верифікацію), де зазначається опис та необхідність виправлення Дефекту (Дефектів), а також вказується перелік документів, що мають бути надані до Фонду для підтвердження усунення виявленого Дефекту (Дефектів). Бенефіціар, у разі отримання відповідного повідомлення, повинен усунути Дефект (Дефекти), а також після усунення виявленого Дефекту (Дефектів), подати документи, зазначені в повідомленні Фонду про призупинення розгляду Заявки №4 (Заявки на Верифікацію), до завершення Строку реалізації Проекту. На період усунення Дефекту розгляд Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) призупиняється.

10.11. Виплата Гранту (часткове відшкодування вартості виконаних Заходів з енергоефективності, за умови виконання умов Програми Фонду) Бенефіціару здійснюється в порядку, визначеному у Грантовому договорі, протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня направлення Фондом повідомлення, зазначеного в пункті 10.8 цього Порядку.

РОЗДІЛ XI. ДОДАТКИ ДО ПОРЯДКУ

11.1. До цього Порядку додаються наступні додатки (що є його невід'ємною частиною):

Додаток 1. Розширений опис Заходів з енергоефективності, часткове відшкодування вартості яких Бенефіціару може бути здійснене Фондом за Програмою.

Додаток 2. Вимоги до обладнання та матеріалів.

Додаток 3. Вимоги до енергетичного аудиту, висновку енергетичного аудиту та критеріїв оцінки таких висновків.

Додаток 4. Форма Опису Проекту відповідно до Пакету «А» / «Б».

Додаток 5. Допустимі підстави виключення заходів з переліку обов'язкових.

Додаток 6. Перелік документів, що подаються Заявником/Бенефіціаром для участі в Програмі та отримання часткового відшкодування вартості попереднього енергетичного аудиту.

Додаток 7. Перелік документів, що подаються Бенефіціаром для затвердження Проекту та отримання Бенефіціаром часткового відшкодування вартості розробки проектної документації та експертизи (в тому числі обстеження об'єкту (будівлі)).

Додаток 8. Перелік документів, що подаються Бенефіціаром для внесення змін до Проекту.

Додаток 9. Перелік документів, що подаються Бенефіціаром для верифікації виконаних Заходів з енергоефективності та отримання часткового відшкодування вартості здійснених Заходів з енергоефективності (виплату Гранту).

Додаток 10. Перелік документів, що подаються Бенефіціаром для продовження строку реалізації Проекту.

Додаток 11. Загальні вимоги до інформації, що обов'язково має бути зазначена в рішеннях загальних зборів співвласників об'єднання багатоквартирних будинків.

Додаток 12. Строки та підстави залишення Заявок без розгляду, строки та підстави призупинення розгляду Заявок, та підстави відхилення Заявок.

Додаток 13. Фінансові вимоги до Заявок та Проектів.

Додаток 14. Технічні вимоги до Заявок та Проектів.

Додаток 15. Гарантійний лист.

Додаток 16. Повідомлення про отримання фінансування на здійснення заходів з енергоефективності з інших джерел.

Додаток 17. Повідомлення про пов'язаних осіб.

Додаток 18. Повідомлення про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції.

Додаток 19. Згода на обробку персональних даних.

Додаток 20. Повідомлення про долучення документів.

Додаток 21. Загальні вимоги до виготовлення та оформлення документів, що подаються Заявниками/Бенефіціарами.

Додаток 1
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ»

РОЗШИРЕНИЙ ОПИС ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ, ЧАСТКОВЕ ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЯКИХ БЕНЕФІЦІАРУ, МОЖЕ БУТИ ЗДІЙСНЕНЕ ФОНДОМ ЗА ПРОГРАМОЮ

Допускається, що назва конкретного виду робіт при впровадженні обраного Заявником/Бенефіціаром Заходу з енергоефективності може дослівно (буквально) не співпадати із зазначеними нижче назвами таких видів робіт. При цьому, кожен конкретний вид робіт повинен за своєю суттю відповідати змісту видів робіт, наведених в цьому Додатку.

При тлумаченні змісту того чи іншого виду робіт, береться до уваги однакове для всього змісту виду робіт значення слів і понять, а також загальноприйняте у відповідній сфері відносин значення термінів.

Примітка. Не всі з перелічених нижче робіт є обов'язковими у кожному конкретному випадку, та можуть мати іншу назву згідно з технологічними картами на виконання цих видів робіт.

1. Комплекс робіт з теплоізоляції та улаштування огорожувальних конструкцій будівлі

1.1 Улаштування теплоізоляції зовнішніх стін.

Комплекс робіт з теплоізоляції та улаштування зовнішніх стін включає наступні роботи:

- обстеження поверхні зовнішніх стін будинку;
- розбирання/облаштування вимощення;
- земляні роботи для влаштування утеплення зовнішніх стін нижче рівня ґрунту;
- очищення поверхні фундаменту від ґрунту;
- суцільне вирівнювання бетонних поверхонь стін;
- влаштування утеплення зовнішніх стін нижче рівня ґрунту;
- гідроізоляція зовнішніх стін нижче рівня ґрунту;
- очистка фасаду від незв'язаних з основою стін елементів – штукатурки, фарби, а також клаптикового утеплення та декоративних елементів тощо;
- демонтаж/монтаж зовнішніх пристроїв: водостоки, кронштейни, антени, кондиціонери, труби, дроти тощо відповідно до проектної документації на виконання ізоляційно-опоряджувальних робіт;

- встановлення риштувань та підіймально-транспортного обладнання;
- підготовка поверхонь зовнішніх огорожувальних конструкцій до виконання робіт з утеплення;
- герметизація горизонтальних та вертикальних стиків, швів у місцях з'єднання блоків та плит перекриття.
- прикріплення перфорованих профілів до нижньої частини будівлі по периметру;
- ґрунтування поверхні зовнішніх огорожувальних конструкцій;
- приготування клейової розчинної суміші;
- нанесення клейової розчинної суміші на поверхню плит утеплювача і приклеювання їх до поверхні огорожувальних конструкцій;
- заповнення ущільнюючим матеріалом місць примикання плит утеплювача до віконних і дверних рам, а також місць з'єднань плит утеплювача з карнизною плитою та дашками над входами в під'їзди;
- облаштування деформаційних швів;
- закріплення плит утеплювача на огорожувальних конструкціях за допомогою з'єднувальних елементів (дюбелів, гвинтів з гайками та шайбами);
- приготування клейової розчинної суміші з сухої суміші і води та нанесення її на поверхню утеплювача;
- зміцнення перфорованих куточків по торцях першого поверху, а також по периметру віконних прорізів будівлі і приклеювання склосітки по всьому фасаду будівлі;
- ґрунтування поверхні захисного шару;
- приготування декоративних штукатурних сумішей;
- оштукатурювання поверхні фасаду;
- встановлення відливів на вікнах;
- зміцнення в нижніх частинах віконних прорізів металевих козирків;
- облаштування навісів з гідроізоляцією, з'єднаних з покрівлею;
- влаштування місць примикань;
- забарвлення фасаду будівлі фарбами або гідрофобними сумішами;
- кріплення опорних елементів систем теплоізоляції на теплоізолюючих прокладках на поверхні несучої частини стіни за допомогою анкерних болтів, кронштейнів або дюбелів;
- встановлення плит теплоізолюючого шару і мембранної плівки, за допомогою дюбелів;
- встановлення поперечних і повздовжних напрямів до опорних елементів за допомогою кріпильних елементів;
- встановлення личкувальних індустриальних елементів на напрямні за допомогою кріпильних елементів;

- встановлення опоряджувального світлопрозорого шару;
- монтаж захисних елементів для облаштування примикань (відливи, відкоси тощо);
- теплоізоляція по контуру балконів та балконних плит по всій поверхні на стельовій частині панелі аналогічно утепленню стін;

Примітка.

Облаштування зовнішніх частин огорожувальних конструкцій та фасадів, які не потребують теплоізоляції, підлягає відшкодуванню лише у випадку, коли є **складовою частиною комплексу робіт з утеплення та забезпечує єдиний архітектурний вигляд фасаду** відповідно до проектних рішень.

1.2 Заміна або ремонт блоків віконних або/та блоків балконних дверей, вхідних дверей та скління балконів.

- демонтаж старих віконних або дверних блоків;
- визначення умов монтажу вікон і дверей (загальний огляд об'єкта, складання протоколу огляду);
- обмірювання прорізів;
- підготовка прорізів та виконання будівельних робіт за результатами обміру прорізів;
- установлення віконних або дверних блоків у прорізах стін;
- кріплення віконних або дверних блоків у прорізах стін;
- ізоляція примикань віконних або дверних блоків до стін будинків;
- встановлення штукатурних кутиків при облаштуванні віконних та дверних відкосів;
- улаштування відкосів;
- заповнення щілин монтажною піною, та їх герметизація;
- монтаж/демонтаж зовнішніх огорожувальних конструкцій балконів, лоджій для подальшого скління/утеплення;
- посилення/ремонт плит перекриття балконів та лоджій;
- влаштування вхідних тамбурів/

1.3 Влаштування теплогідроізоляції покриття

- демонтаж/монтаж зовнішніх пристроїв: водостоки, антени, труби, дроти, засоби блискавкозахисту тощо відповідно до проектної документації на виконання ізоляційно-опоряджувальних робіт;
- обстеження існуючої покрівлі із гідроізоляційного матеріалу;

- підготовка існуючої покрівлі з гідроізоляційного матеріалу до відновлення;
- демонтаж існуючої системи покриття (рулонне, хвилясте і напівхвилясте покриття; лати, крокви зі стояками та підкосами з брусів і колод; дерев'яні мауерлати);
- демонтаж існуючого насипного теплоізоляційного шару на перекритті технічних поверхів;
- влаштування вирівнюючих стяжок;
- влаштування пароізоляції;
- влаштування місць примикань;
- укладання лаг по плитах перекриття;
- влаштування теплоізоляції;
- влаштування мембранної плівки;
- влаштування захисної гідроізоляційної покрівлі;
- облаштування та гідроізоляція покрівлі при теплоізоляції технічного поверху;
- влаштування парапетів, системи водовідведення з даху будинку;
- ґрунтування поверхонь захисного шару;
- влаштування аераторів вентиляційних каналів та/або димарів;
- облаштування ліфтових шахт (зовнішня дахова частина);
- влаштування покрівель із наплавлених матеріалів;
- монтаж дерев'яних мауерлатів, крокв із стояками та підкосами з брусів і колод, лат, кобилок, балок, планок та хвилястого і напівхвилястого покриття;
- влаштування снігового бар'єру та гідробар'єру;
- проведення робіт із вогнезахисту дерев'яних конструкцій ферм, арок, балок, крокв, мауерлатів;
- влаштування антикригової системи та снігозатримання;
- влаштування блискавкозахисту.

1.4 Влаштування теплоізоляції міжповерхового перекриття, теплоізоляції перекриття над неопалювальним підвалом і над проїздами будинку та улаштування теплоізоляції підлоги на ґрунті

- демонтаж/монтаж пристроїв: труби, дроти, тощо відповідно до проектної документації на виконання ізоляційно-опоряджувальних робіт;
- розбирання перекриттів;
- облаштування вентиляційних каналів;
- облаштування технологічних проходів;
- влаштування пароізоляції;

- влаштування місць примикань;
- влаштування теплоізоляції відповідно до проектної документації;
- влаштування захисного гідроізоляційного покриття;
- влаштування вирівнюючих стяжок;
- ґрунтування поверхонь.

Примітка.

Ремонт покрівлі, ремонт перекриття, ремонт покриття підлоги, влаштування антикригових систем, снігозатримання, блискавозахисту підлягає відшкодуванню лише у випадку, коли зазначені роботи є **складовою частиною комплексу робіт з утеплення огорожуючої конструкції будинку.**

2. Інженерні системи житлових будинків.

2.1 Заміна або модернізація загальнобудинкового котла або/та допоміжного обладнання (наприклад, насосів, систем автоматичного регулювання тощо).

Частковому відшкодуванню в рамках Програми підлягає вартість робіт для монтажу/демонтажу наступного тепломеханічного обладнання:

- котли, теплогенератори, хвостові поверхні нагріву, пальники;
- димові труби, засоби очищення димових газів;
- системи хімічної водопідготовки, відповідно до проектної документації;
- засоби захисту обладнання котельні (запобіжні клапани, групи автоматики безпеки);
- паливні бункери твердопаливних котлів та елементи системи паливоподачі;
- сигналізатори та інші елементи сигналізації загазованості, пожежної, охоронної, сигналізації затоплення, оповіщення про пожежу та управління евакуацією людей, пожежогасіння, в приміщенні розміщення теплогенеруючого обладнання (котельня/топкова тощо);
- обладнання автоматики безпеки та автоматичного регулювання роботи котельні, щити керування;
- опалювальні прилади в приміщенні котельні.

Примітка.

Модернізація котельного обладнання не передбачає збільшення потужності котельні в цілому.

2.2 Системи опалення та гарячого водопостачання.

2.2.1 Встановлення вузла комерційного обліку теплової енергії. Встановлення або модернізація індивідуального теплового пункту (ІТП).

В рамках реалізації заходів, відшкодуванню підлягає вартість робіт з наступного переліку:

- спускання води з системи;
- монтаж/демонтаж трубопроводів / арматури / обладнання теплопостачання в межах приміщення, де розташований вузол обліку теплової енергії/ІТП, та зовнішніх датчиків вимірювання температури, відповідно до проектної документації;
- гідропневматичне або інший вид промивання системи внутрішнього теплопостачання, прийнятий відповідно до проектної документації;
- монтаж обладнання вузла обліку теплової енергії, індивідуального теплового пункту;
- фарбування трубопроводів;
- гідравлічні випробування та/або опресування трубопроводів;
- теплова ізоляція трубопроводів теплопостачання та арматури в межах приміщення, де розташований вузол обліку теплової енергії/ІТП;
- модернізація системи електропостачання та освітлення в приміщенні, де розташований вузол обліку теплової енергії/ІТП;
- влаштування системи заземлення для обладнання чи приміщення ІТП;
- влаштування системи вентиляції в приміщенні, де розташований вузол обліку теплової енергії/ІТП;
- влаштування дренажного приямку в приміщенні, де розташований індивідуальний тепловий пункт;
- пуско-налагоджувальні роботи.

2.2.2 Теплоізоляція або/та заміна трубопроводів систем внутрішнього теплопостачання та гарячого водопостачання у неопалювальних приміщеннях.

В рамках реалізації заходів, відшкодуванню підлягає вартість робіт для наступного переліку:

- монтаж/демонтаж трубопроводів та арматури;
- фарбування трубопроводів;
- гідравлічні випробування та/або опресування трубопроводів;
- теплова ізоляція трубопроводів та арматури.

2.2.3 Гідравлічне балансування системи опалення шляхом встановлення автоматичних (балансувальних) клапанів.

В рамках реалізації заходів, відшкодуванню підлягає вартість робіт для наступного переліку:

- спускання води із системи;
- монтаж балансувальних клапанів;
- пуско-налагоджувальні роботи;

- теплова ізоляція трубопроводів та арматури.

2.2.4 Заміна або/та теплоізоляція трубопроводів системи опалення або/та приладів водяної системи опалення.

В рамках реалізації заходів, відшкодуванню підлягає вартість робіт для наступного переліку:

- спускання води з системи;
- монтаж/демонтаж трубопроводів тепlopостачання;
- монтаж опалювальних приладів;
- обладнання приладів замикаючими ділянками;
- монтаж запірної та запірно-регулючої арматури;
- пуско-налагоджувальні балансувальні роботи;
- фарбування трубопроводів;
- гідравлічні випробування та/або опресування трубопроводів;
- теплова ізоляція трубопроводів та арматури.

2.2.5 Встановлення вузлів розподільного обліку теплової енергії на потреби опалення або/та приладів – розподільвачів теплової енергії у квартирах. Встановлення автоматичних регуляторів температури повітря у приміщеннях на опалювальних приладах водяної системи опалення у квартирах

В рамках реалізації заходів, відшкодуванню підлягає вартість робіт для наступного переліку:

- монтаж/демонтаж трубопроводів тепlopостачання/обладнання приладів замикаючими ділянками (за необхідності);
- монтаж приладів розподільвачів або приладів розподільчого обліку;
- монтаж запірної та запірно-регулючої арматури;
- пуско-налагоджувальні балансувальні роботи;
- фарбування трубопроводів;
- гідравлічні випробування та/або опресування трубопроводів;
- теплова ізоляція трубопроводів та арматури.

2.2.6 Модернізація системи гарячого водopостачання.

В рамках реалізації заходів, відшкодуванню підлягає вартість робіт для наступного переліку:

- спускання води з системи;
- заміна трубопроводів;
- влаштування циркуляційних стояків;
- монтаж/демонтаж теплообмінного, насосного обладнання;
- монтаж/демонтаж запірної та запірно-регулючої арматури;
- пуско-налагоджувальні балансувальні роботи;
- фарбування трубопроводів;

- гідравлічні випробування та/або опресування трубопроводів;
- теплова ізоляція трубопроводів гарячого водопостачання та арматури.

2.2.7 Комплекс робіт з модернізації та облаштування системи вентиляції з встановленням рекуператорів.

В рамках реалізації заходів, відшкодуванню підлягає вартість робіт для наступного переліку:

- підготовка прорізів для встановлення вентиляційного обладнання;
- монтаж вентиляційного обладнання;
- підключення вентиляційного обладнання до електромережі;
- пуско-налагоджувальні роботи.

2.2.8 Комплекс робіт з модернізації та облаштування системи електропостачання та освітлення у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі.

В рамках реалізації заходів, відшкодуванню підлягають вартість робіт для наступного переліку:

- заміна світильників (ламп розжарювання) на світильники з LED лампами (включаючи засоби автоматизації – сенсори руху, освітлення тощо);
- демонтаж/монтаж електротехнічного обладнання, шаф освітлення та кабельно-провідникової продукції.

2.2.9. В рамках реалізації заходів з енергомодернізації інженерних систем будинку, частковій компенсації вартості підлягає обладнання та матеріали для монтажу, відповідно до переліку:

- котли, теплогенератори, хвостові поверхні нагріву, пальники;
- обладнання водопідготовки – фільтри хімічної очистки, резонатори магнітогідродинамічні;
- теплові лічильники, прилади розподілювачі теплової енергії;
- грязьовики абонентські;
- фільтри сітчасті самопромивні;
- трубопроводи, фітинги;
- елементи кріплення трубопроводів, фланці, різьби;
- елементи системи утеплення трубопроводів та арматури;
- штуцери;
- опалювальні прилади;
- засоби видалення повітря;
- теплообмінники для підключення системи опалення житлового будинку;
- регулюючі клапани теплового потоку;
- теплообмінники для підготовки гарячої води для побутових потреб;
- регулюючі клапани для системи гарячого водопостачання (ГВП);
- крани кульові, засувки, вентиля;

- автоматичні (балансувальні) клапани;
- регулятори прямої дії;
- реле тиску;
- клапани запобіжні;
- клапани зворотні;
- баки акумулятори гарячої води;
- мембранні розширювальні баки;
- антивібраційні компенсатори;
- насоси циркуляційні, циркуляційно-змішувальні, підвищувальні, підживлювальні, дренажні;
- манометри для вимірювання надлишкового тиску рідин;
- термометри технічні рідинні;
- гільзи та фітинги до контрольно-вимірювальних приладів;
- датчики температури;
- датчики тиску;
- автоматичні регулятори тиску;
- вентилятори;
- світильники, світлодіодні лампи, вимикачі, датчики руху і освітленості;
- шафи електричні ввідно-розподільчі (виключно в рамках заходу зі встановлення або модернізації індивідуального теплового пункту (ІТП));
- шафи управління (автоматика, контролер);
- 3G-модеми та інше обладнання для передачі інформації (виключно в рамках заходів зі встановлення вузла комерційного обліку теплової енергії та встановлення або модернізації індивідуального теплового пункту (ІТП));
- контролери(регулятори);
- повітропроводи, фітинги, інші елементи вентиляційних систем;
- рекуператори (індивідуальні або централізовані).

Додаток 2

до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ»

ВИМОГИ ДО ОБЛАДНАННЯ ТА МАТЕРІАЛІВ

Посилання на будь-який документ (державні стандарти, державні будівельні норми тощо) є посиланнями на цей документ з поправками, змінами, доповненнями, замінами або після викладення в новій редакції, що можуть час від часу бути здійсненими в будь-який спосіб.

Положення закону чи нормативно-правового документу є посиланням на таке положення зі змінами або в новій редакції.

1. Вимоги до теплоізоляційних матеріалів

1.1. Теплоізоляційні матеріали з теплопровідністю в умовах експлуатації Б, що визначена за методикою ДСТУ Б В.2.7-182:2009 та **оформлена відповідним протоколом випробувань**. Строк ефективної експлуатації теплоізоляційних виробів, що використовують для теплоізоляції заглиблених конструкцій будівлі, цокольних конструкцій, повинен становити не менше ніж 50 років. Для інших конструкцій необхідно використовувати теплоізоляційні вироби зі строком ефективної експлуатації не менше ніж розрахунковий строк служби збірної конструктивної системи, але у всіх випадках **не менше ніж 25 років**.

1.2. Вимоги до теплоізоляційних матеріалів, які використовуються в різних конструктивних рішеннях, встановлюються в ДСТУ Б В.2.6-189:2013 та наведені в таблиці 1.

1.3. Характеристики матеріалів, що застосовуються, повинні бути відображені в проектній документації, оформлені відповідними протоколами випробувань та мають надаватись як додаток до проектної документації.

Таблиця 1. Технічні вимоги до теплоізоляційних матеріалів

№ п/п	Найменування показника	Тип конструкції									
		Заглиблені конструкції будинку, цокольні конструкції	Зовнішні стіни з фасадною ізоляцією згідно з ДБН В.2.6-33			Підлоги по грунту та перекриття		Покриття			Тришарові конструкції ²
			класу А	класу Б	класу В	по лагах	по монолітній стяжці	горищні	суміщені		
									одношарові ¹	двошарові ¹	
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
1	Теплопровідність в умовах експлуатації Б*, м ² К/Вт, не більше	0,038	0,045	0,041	0,041	0,043	0,042	0,043	0,042	0,046 ²⁾	-
2	Паропроникність, мг/(м·год·Па), не менше	-	0,05	0,1	0,3	-	-	-	-	-	-
3	Група горючості	-	Згідно з вимогами 5.3 ДБН В.2.6-33			НГ	-	Згідно з вимогами ДБН В.2.6-220			-
4	Міцність на стиск/ границя міцності при стиску, МПа, не менше	0,2	0,03	0,01	0,01	-	0,025	-	0,04	0,05 ³⁾	0,06
5	Границя міцності при розтягу у напрямку перпен- дикулярному до поверхні, МПа	-	0,012	-	-	-	0,005	-	0,005	0,005	0,1

6	Строк ефективної експлуатації**, умовних років, не менше	50	25	25	25	25	25	25	25	25	25
---	--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

* Теплопровідність в умовах експлуатації Б, що визначена за методикою ДСТУ Б В.2.7-182:2009 та оформлена відповідним протоколом випробувань.
 ** Строк ефективної експлуатації теплоізоляційних виробів, визначений за ДСТУ Б В.2.7-182:2009 та оформлений відповідним протоколом випробувань
 1) За кількістю шарів теплоізоляції різної густини.
 2) Конструкції заводського виготовлення з внутрішнім теплоізоляційним шаром.
 3) Для плит верхнього шару.
 "-" означає, що показник не є визначальним для даного типу конструкції.

2. Вимоги до конструктивних систем теплоізоляційної оболонки будівель.

2.1. Вимоги до мінімально допустимого рівня приведенного опору теплопередачі, з урахуванням усіх теплопровідних включень – точкових та лінійних (дюбелі, кронштейни, стрижневі зв'язки, балки, залізобетонний або металевий каркас будівлі, відкоси світлопрозорих та дверних конструкцій, стики між елементами непрозорої огорожувальної конструкції, елементи жорсткості) $R_{q \min}$ встановлює ДБН В 2.6-31:2016 «Теплова ізоляція будівель» в залежності від температурної зони розміщення будівлі.

2.2. Вимоги до комплектів конструктивних систем встановлюються у відповідних нормативних документах та стандартах, та наведені у таблиці 2.

2.3. Конструктиви огорожувальних конструкцій та розрахунки приведених опорів теплопередачі, згідно з ДБН В 2.6-31:2016, мають бути відображені в проектній документації.

Таблиця 2 – Технічні вимоги до конструктивних систем теплоізоляційної оболонки будівель

№ п/п	Конструктивна система	Приведений опір теплопередачі, R_q \min , $\text{m}^2\text{K}/\text{Вт}$ для температурної зони		Посилання на нормативні документи
		1 зона	2 зона	
1.	Конструкції зовнішніх	3,3	2,8	Системи та комплекти

	стін з фасадною теплоізоляцією			теплоізоляції відповідають вимогам ДБН В 2.6-33:2018 – Табл. 2, ДСТУ Б В.2.6-36:2008 – Табл.1 та Зміни №1, ДСТУ Б В.2.6-35:2008 та оформлені відповідними протоколами випробувань.
2.	Суміщені покриття	6,0	5,5	відповідають вимогам ДБН В 2.6-220:2017, ДБН В.2.6-31:2016 та ДБН В 2.2-15:2019
3.	Покриття опалювальних горищ та покриття мансардного типу	4,95	4,5	відповідають вимогам ДБН В 2.6-220:2017, ДБН В.2.6-31:2016, ДБН В 2.2-15:2019
4.	Горищні перекриття неопалювальних горищ	4,95	4,5	відповідають вимогам ДБН В 2.6-220:2017, ДБН В.2.6-31:2016
5.	Перекриття над проїздами та неопалювальними підвалами	3,75	3,3	відповідають вимогам ДБН В.2.6-31:2016, ДБН В 1.1-7:2016
6.	Світлопрозорі конструкції	0,75	0,6	теплотехнічні характеристики відповідають вимогам ДБН В 2.6-31:2016, ДСТУ-Н Б В.2.6-83:2009, ДСТУ Б В.2.6-79:2009, ДСТУ-Н Б.В.2.6-146:2010 та оформлені відповідними протоколами випробувань або розрахунками згідно з ДСТУ Б EN ISO 10077-1:2016, 10077-2:2016
7.	Зовнішні двері	0,6	0,5	теплотехнічні характеристики

				відповідають вимогам ДБН В 2.6 – 31:2016, а також ДСТУ Б В.2.6-15:2011, та оформлені відповідними протоколами випробувань або розрахунками згідно з ДСТУ Б EN ISO 10077-1:2016, 10077-2:2016
8.	Підлоги по ґрунту, заглиблені конструкції	вимоги ДБН В.2.6-31:2016 (п.6.3.2) та ДСТУ Б В.2.6-189:2013 (п.4.10)		

3. Вимоги до інженерних систем життєзабезпечення житлових будинків.

3.1. Прилади обліку споживання теплової енергії повинні мати сертифікат відповідності засобів вимірювальної техніки затвердженому типу та внесені до Державного реєстру засобів вимірювальної техніки, які допущені до застосування в Україні, або пройти відповідну процедуру оцінки відповідності, визначену Технічним регламентом засобів вимірювальної техніки (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2016 року №163).

Клас точності приладів обліку споживання теплової енергії має бути **не нижче ніж 2**, відповідно до ДСТУ EN 1434.

3.2. Індивідуальний тепловий пункт має забезпечувати автоматичне **погодозалежне регулювання** споживання теплової енергії будинком.

3.3. Для газових котлів вказаний в паспорті коефіцієнт корисної дії має становити **не менше 92 %**.

3.4. Матеріал та мінімальна товщина шару теплоізоляції трубопроводів теплопостачання в неопалювальних приміщеннях має відповідати додатку Б ДБН В.2.5-67.

3.5. В якості опалювальних приладів мають бути застосовані сталеві, алюмінієві або біметалеві радіатори.

3.6. Балансування стояків системи опалення має бути передбачено автоматичними балансувальними клапанами для **100 %** стояків житлового будинку.

3.7. Застосування приладів – розподільвачів теплової енергії допускається виключно за умови, що такими приладами облаштовано **не менш як 50 %** опалювальних приладів (крім розташованих у приміщеннях (місцях) загального користування багатоквартирних будинків).

Мінімальний коефіцієнт рекуперації для обраного вентиляційного обладнання має становити не менше **60 %** та бути підтвердженим технічною документацією.

Відхилення від Вимог до обладнання та матеріалів допускаються у разі погоджень Мінрегіоном цих відхилень, відповідно до Порядку погодження Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України обґрунтованих відхилень від будівельних норм, що забезпечують дотримання встановлених вимог безпеки до будівель і споруд у спосіб, не передбачений будівельними нормами, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 97 від 19 квітня 2018 року та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 травня 2018 року за № 593/32045.

Додаток 3

до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ»

ВИМОГИ ДО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ, ВИСНОВКУ ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ ТА КРИТЕРІЇВ ОЦІНКИ ТАКИХ ВИСНОВКІВ

Посилання на будь-який документ (державні стандарти, державні будівельні норми тощо) є посиланнями на цей документ з поправками, змінами, доповненнями, замінами або після викладення в новій редакції, що час від часу можуть бути здійсненими в будь-який спосіб.

Положення закону чи нормативно-правового документу є посиланням на таке положення зі змінами або в новій редакції.

1. Вимоги до енергетичного аудиту (далі – Енергоаудит):

1) Енергоаудит проведено відповідно до Закону України «Про енергетичну ефективність будівель» №4941 від 22 червня 2017 року та «Порядку проведення сертифікації енергетичної ефективності та форми енергетичного сертифіката», затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 172 від 11 липня 2018 року, що підтверджується наявністю договору про надання послуг із сертифікації енергетичної ефективності будівлі та актом приймання-передачі відповідних послуг.

2) Енергоаудит проведено енергоаудитором, атестованим відповідно до «Порядку проведення професійної атестації осіб, які мають намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження інженерних систем», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 липня 2018 року № 605, кваліфікаційний атестат якого не анульовано, що підтверджується наявністю атестата у базі даних атестованих енергоаудиторів відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 62 від 21 березня 2018 року.

3) В результаті Енергоаудиту складено:

- Енергетичний сертифікат, дані якого внесені до бази даних енергетичних сертифікатів відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 62 від 21 березня 2018 року;

- Рекомендаційний звіт, що містить висновок енергетичного аудиту, розроблений з урахуванням Переліку заходів відповідно до Додатку 2 Програми, який включає інформацію та пропозиції щодо реалізації енергоефективних заходів для пакету «А» чи «Б», відповідно до форми Опису проекту згідно з Додатком 4 цього Порядку (далі – Опис проекту).

2. Вимоги до висновку енергетичного аудиту та критерії його оцінки:

№ п/п	Вимоги	Критерії
1.	Висновок енергетичного аудиту містить наступні розділи:	<p>1.1. Детальні відомості про будівлю містять інформацію, зазначену у таблицях 1, 2, 3 Опису проекту.</p> <p>1.2 Заходи (рекомендації) щодо забезпечення (підвищення рівня) енергетичної ефективності будівлі розроблені для пакету А чи Б відповідно до Програми та містять інформацію, зазначену у таблицях 4, 5, 6, 7, 8 Опису проекту.</p>
2.	Висновок енергетичного аудиту містить всі обов'язкові заходи для пакетів «А» чи «Б», крім випадків їх виключення з допустимих підстав.	2.1. Висновок енергетичного аудиту містить всі обов'язкові заходи для пакету «А» чи «Б», відповідно до Додатку 2 до Програми, крім випадків їх виключення з допустимих підстав (Додаток 5 цього Порядку).

Додаток 4
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ»

ФОРМА ОПИСУ ПРОЕКТУ ДО ПАКЕТУ ЗАХОДІВ «А» / «Б»

**ОПИС ПРОЕКТУ
(ВИСНОВОК ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ)**

**У ВІДПОВІДНОСТІ ДО ПАКЕТУ ЗАХОДІВ “[А] / [Б]”
ПРОГРАМИ ПІДТРИМКИ ЕНЕРГОМОДЕРНІЗАЦІЇ
БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ
«ЕНЕРГОДІМ»**

Об’єднання співвласників багатоквартирного будинку:

(Найменування ОСББ, адреса будинку)

Заповнено відповідно до енергетичного сертифіката будівлі, складеного
«__» _____ 20__ року

**ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНИХ ЗАХОДІВ ВІДПОВІДНО ДО
ПАКЕТУ ЗАХОДІВ “[А] / [Б]”**

1. ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ БУДИНКУ

№	Назва	Од. виміру	Кількість/опис	Примітки
1	2	3	4	5
1.1	Рік введення в експлуатацію			
1.2	Кількість поверхів	од.		
1.3	Висота поверху	м		
1.4	Кількість під'їздів	од.		
1.5	Кількість домогосподарств	од.		
1.6	Кількість квартир та нежитлових приміщень	од.		
1.7	Загальна площа будинку за сертифікатом	м ²		
1.8	Кондиціонована (опалювальна) площа будинку за сертифікатом	м ²		
1.9	Кондиціонований (опалювальний) об'єм за сертифікатом	м ³		

2. КЛЮЧОВІ ТЕХНІЧНІ ДАНІ ПРО ОГОРОДЖУВАЛЬНІ КОНСТРУКЦІЇ

№	Назва	Од. виміру	Кількість	Конструкція та її оцінка*
1	2	3	4	5
2.1	Зовнішні стіни			
2.1.1	Площа зовнішніх стін	м ²		
2.1.2	Приведений опір теплопередачі зовнішніх стін	м ² К/Вт		
2.2	Дах (Суміщені перекриття, покриття опалюваних та неопалювальних горищ (технічних поверхів), покриття мансардного типу)			
2.2.1	Площа перекриття/покриття даху	м ²		
2.2.2	Приведений опір теплопередачі перекриття/покриття даху	м ² К/Вт		
2.2.3	Висота технічного поверху	м		
2.3	Підвал (опалювальні підвали, перекриття над проїздами та неопалюваними підвалами, підлога по ґрунту)			
2.3.1	Загальна площа перекриття підвалу	м ²		
2.3.2	Приведений опір теплопередачі перекриття підвалу	м ² К/Вт		
2.4	Світлопрозорі конструкції (віконні та балконні блоки)			
2.4.1	Віконні та балконні блоки у місцях загального користування будинку			
2.4.1.1	Загальна кількість віконних та балконних блоків:	од.		
2.4.1.2	Загальна площа віконних та балконних блоків:	м ²		
2.4.1.3	Приведений опір теплопередачі віконних та балконних блоків	м ² К/Вт		
2.4.2	Віконні та балконні блоки квартир			
2.4.2.1	Загальна кількість віконних та балконних блоків:	од.		
2.4.2.2	Загальна площа віконних та балконних блоків:	м ²		
2.4.2.3	Приведений опір теплопередачі віконних та балконних блоків	м ² К/Вт		
2.5	Зовнішні двері			
2.5.1	Загальна кількість зовнішніх дверей:	од.		
2.5.2	Загальна площа зовнішніх дверей:	м ²		
2.5.3	Приведений опір теплопередачі зовнішніх дверей	м ² К/Вт		

* Опис матеріалів, дефектів, деформації, рівень зносу, тип огороджувальної конструкції тощо. Оцінка стану: 4 – добре; 3 – задовільно; 2 – не задовільно (потребує реновації в поточному році); 1 – погано (вкрай необхідно здійснити реновацію або замінити елемент вже зараз, існує небезпека для людського життя або суттєві потенційні економічні втрати через подальші порушення будівлі).

3. ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ ІНЖЕНЕРНИХ СИСТЕМ

№	Назва	Інформація
1	2	3
3.1	Система опалення	
3.1.1	Тип та опис опалювальної системи	
3.1.2	Довжина трубопроводів в неопалюваних приміщеннях	
3.1.3	Кількість теплових вводів в будинок	
3.1.4	Регулювання системи опалення	
3.1.4.1	Наявність ІТП	
3.1.4.2	Наявність погодозалежного регулювання	
3.1.4.3	Наявність та кількість балансувальних клапанів по стояках	
3.1.4.4	Наявність та кількість терморегуляторів на опалювальних приладах	
3.1.5	Опис системи розподілення (трубопроводів)	
3.1.6	Кількість стояків/приладових віток системи опалення	
3.1.7	Тип опалювальних приладів	
3.1.8	Стан теплової ізоляції трубопроводів	
3.1.9	Наявність вузла комерційного обліку	
3.2	Гаряче водопостачання	
3.2.1	Тип та опис системи гарячого водопостачання (теплообмінник, локальні підігрівачі ГВП і т.д.)	
3.2.2	Довжина трубопроводів в неопалювальних приміщеннях	
3.2.3	Забезпечення обліком гарячої води	
3.2.4	Стан теплової ізоляції трубопроводів ГВП	
3.3	Кондиціонування/Вентиляція/ Охолодження	
3.3.1	Тип систем	
3.3.2	Наявність рекуперації	
3.3.3	Інші дані	
3.4	Освітлення місць загального користування	
3.4.1	Кількість ламп та їх потужність з розбивкою по типам	
3.4.2	Наявність автоматичного керування	

4. ПЕРЕЛІК ЕНЕРГОЕФЕКТИВНИХ ЗАХОДІВ ДО ПАКЕТУ ЗАХОДІВ “[А] / [Б]”*

(У даному розділі для кожного заходу слід зробити відповідні позначки щодо його подальшого впровадження. Не можна видаляти ті або інші заходи, змінювати їх назву або додавати інші заходи. Усі коментарі, що пояснюють суть заходів, обраних для впровадження, слід подавати у розділі 6)

4.1. Обов'язкові заходи

№	Назва заходу	Рішення** про впровадження заходу (ТАК/НІ)	Допустима підстава виключення заходів з переліку обов'язкових виконана (ТАК/НІ)	Опис підстави виключення заходу
Для будинків із централізованим опаленням:				
4.1.1	Встановлення вузла комерційного обліку теплової енергії			
4.1.2	Встановлення або модернізація індивідуального теплового пункту (ІТП)			
Для будинків з автономним опаленням:				
4.1.3	Заміна або модернізація загальнобудинкового котла або/та допоміжного обладнання (наприклад, насосів, систем автоматичного регулювання тощо)			
Незалежно від типу системи опалення (крім індивідуального опалення):				
4.1.4	Теплоізоляція або/та заміна трубопроводів системи внутрішнього теплопостачання в неопалювальних приміщеннях			
4.1.5	Теплоізоляція або/та заміна трубопроводів системи гарячого водопостачання в неопалювальних приміщеннях			
4.1.6	Гідравлічне балансування системи опалення шляхом встановлення автоматичних (балансувальних) клапанів			
Обов'язкові заходи 4.1.7– 4.1.12 тільки для Пакету Б				
4.1.7	Комплекс робіт із теплоізоляції та улаштування зовнішніх стін			
4.1.8	Комплекс робіт із теплоізоляції та улаштування опалювальних та неопалювальних ориз (технічних поверхів) та дахів			
4.1.9	Комплекс робіт із теплоізоляції та улаштування плит перекриття підвалу			

4.1.10	Заміна або ремонт зовнішніх дверей або/та облаштування тамбурів зовнішнього входу			
4.1.11	Заміна або ремонт блоків віконних або/та блоків балконних дверних у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі			

** Допускається передбачати часткове виконання заходів, якщо:*

- інженерна система децентралізована та зміна її технічних характеристик не впливає на інших споживачів будинку (наприклад, встановлення рекуператорів);
- зміна характеристик елемента централізованої інженерної системи не змінює її характеристики в цілому (наприклад, заміна опалювальних приладів на прилади з аналогічною чи розрахунковою потужністю);
- окремі елементи в розрізі обов'язкових заходів підпадають під допустимі підстави виключення обов'язкових заходів (наприклад, часткова теплоізоляція трубопроводів, заміна вікон/зовнішніх дверей в місцях загального користування) або окремі елементи огорожувальних конструкцій підпадають під дію охорони об'єктів та/або пам'яток культурної спадщини згідно з Законом України «Про охорону культурної спадщини»;
- заміна окремих елементів в розрізі додаткових заходів недоцільна на розсуд енергоаудитора/Заявника (наприклад, часткова заміна вікон в квартирах, модернізація системи освітлення).

*** Обов'язкові заходи виключаються зі складу проекту тільки за виконання умов, зазначених у допустимих підставах виключення заходів з переліку обов'язкових, відповідно до Додатку 5 цієї Програми. ОСББ може прийняти рішення про впровадження такого(их) заходів навіть при виконанні зазначених умов. Про таке рішення ОСББ має бути зроблено відповідний запис у колонці «Опис підстави виключення заходу».*

4.2А. Додаткові заходи для Пакету Заходів «А» [видалити для Пакету Б]

№	Назва заходу	Рішення про впровадження заходу (ТАК/НІ)
4.2А.1	Модернізація системи гарячого водопостачання	
4.2А.2	Встановлення вузлів розподільного обліку теплової енергії на потреби опалення або/та приладів - розподілювачів теплової енергії у квартирах	
4.2А.3	Встановлення автоматичних регуляторів температури повітря у приміщеннях на опалювальних приладах водяної системи опалення у квартирах або/та у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі	
4.2А.4	Заміна або/та теплоізоляція трубопроводів системи опалення або/та приладів водяної системи опалення у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі	
4.2А.5	Заміна або ремонт блоків віконних або/та блоків балконних дверних у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі	
4.2А.6	Заміна або ремонт зовнішніх дверей або/та облаштування тамбурів зовнішнього входу	
4.2А.7	Комплекс робіт із модернізації та облаштування системи освітлення у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі	

4.2Б. Додаткові заходи для Пакету заходів «Б» [видалити для Пакету А]

№	Назва заходу	Рішення про впровадження заходу (ТАК/НІ)
4.2Б.1	Комплекс робіт із теплоізоляції та улаштування зовнішніх стін нижче рівня ґрунту	
4.2Б.2	Модернізація системи гарячого водопостачання	
4.2Б.3	Заміна або/та теплоізоляція трубопроводів системи опалення або/та приладів водяної системи опалення у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі	
4.2Б.4	Заміна або/та теплоізоляція трубопроводів системи опалення або/та приладів водяної системи опалення у квартирах	
4.2Б.5	Встановлення вузлів розподільного обліку теплової енергії на потреби опалення або/та приладів - розподільовачів теплової енергії у квартирах	
4.2Б.6	Встановлення автоматичних регуляторів температури повітря у приміщеннях на опалювальних приладах водяної системи опалення у квартирах або/та у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі	
4.2Б.7	Заміна або ремонт блоків віконних або/та блоків балконних дверних у квартирах, утеплення і скління наявних балконів і лоджій	
4.2Б.8	Комплекс робіт із модернізації та облаштування системи освітлення у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі	
4.2Б.9	Комплекс робіт із модернізації та облаштування системи вентиляції з встановленням рекуператорів	
4.2Б.10	Інші типи модернізації системи внутрішнього теплопостачання	

5. РІЧНЕ ЕНЕРГОСПОЖИВАННЯ

№	Показник	Од. вимірювання	Фактичне споживання – відповідно до енергетичного сертифікату	Розрахункове базове споживання	
				до впровадження заходів відповідно до енергетичного сертифікату	після впровадження заходів
1	2	3	4	5	6
5.1	Загальне річне споживання енергії:	тис. кВт·год/рік			
		кВт·год/(м ² ·рік)			
5.1.1	Опалення	тис. кВт·год/рік			
		кВт·год/(м ² ·рік)			
5.1.2	Гаряче водопостачання	тис. кВт·год/рік			
		кВт·год/(м ² ·рік)			
5.1.3	Охолодження	тис. кВт·год/рік			
		кВт·год/(м ² ·рік)			
5.1.4	Вентиляція	тис. кВт·год/рік			
		кВт·год/(м ² ·рік)			
5.1.5	Освітлення	тис. кВт·год/рік			
		кВт·год/(м ² ·рік)			
5.2	Питоме споживання первинної енергії	кВт·год/(м ² ·рік)	X		
5.3	Питомі викиди парникових газів	кг/(м ² ·рік)	X		
5.4	Розрахункова питома річна енергопотреба	кВт·год/(м ² ·рік)	X		
5.5	Загальний відсоток економії енергії	%	X	X	
5.6	Фактична тривалість опалювального періоду	діб		X	X
5.7	Фактична середня температура впродовж опалювального періоду	°C		X	X

6. ТЕХНІЧНІ ТА ЕКОНОМІЧНІ ПОКАЗНИКИ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНИХ ЗАХОДІВ

№	№ заходу в розд. 4	Назва заходу (відповідно до розділу 4)	Технічні показники заходів			Оцінка вартості, грн з ПДВ*	Примітка
			Короткий опис заходу із зазначенням технічного (технологічного) рішення, основних характеристик обладнання, тощо	Обсяг робіт			
				Од. вимір. (м2, м, од.)	Кількість		
1	2	3	4	5	6	7	
6.1.1							
....							
6.1.N							
6.2	РАЗОМ:						

* - зазначається без врахування вартості розробки проектної документації та її експертизи, технічного та авторського нагляду.

7. ОЧІКУВАНІ ТЕХНІЧНІ ТА ЕКОНОМІЧНІ ПОКАЗНИКИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЗАХОДІВ

7.1. Вартість енергоресурсів

№ п/п	Назва виду енергії/ енергоресурсу/ енергоносія*	Одиниці виміру енергії/ енергоресурсу/ енергоносія	Тариф, вартість одиниці виміру		Теплотворна здатність енергоресурсу**	
			4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7
7.1.1	Теплова енергія від централізованого теплопостачання	Гкал		грн/Гкал	X	X
7.1.2	Централізоване гаряче водопостачання	м ³		грн/м ³		кВт·год/м ³
7.1.3	Природний газ	м ³		грн/м ³		кВт·год /м ³
7.1.4	Деревина	кг		грн/кг		кВт·год /кг
7.1.5	Вугілля	кг		грн/кг		кВт·год /кг
7.1.6	Електроенергія	кВт·год		грн/кВт·год	X	X

* - Заповнюється лише для тих видів енергії/ енергоресурсів/ енергоносіїв, що споживаються будівлею.

** - Теплотворна здатність енергоресурсу – нижча теплотворна здатність палива для неконденсаційних котлів, вища теплотворна здатність палива - для конденсаційних котлів, та кількість теплоти затраченої на нагрів 1 м³ гарячої води. За відсутності даних допускається приймати наступні значення:

- природний газ - 9,3 кВт·год /м³ (8000 ккал/ м³);
- вугілля – 6,4 кВт·год /кг (5500 ккал/кг);
- деревина – 4,0 кВт·год /кг (3400 ккал/кг);
- централізоване гаряче водопостачання – 46,5 кВт·год /м³ (40 000 ккал/м³) – різниця ентальпії гарячої води при 50 °C і холодної води при 10 °C,

7.2. Розрахунок економії

№	№ заходу розділ і 4	Назва заходу (відповідно до розділу 4)	Економія енергії на рік		Вид енергії/ енергоресурсу/ енергоносія, що економиться***	Частка виду енергії/ енергоресурсу/ енергоносія, що економиться****	Економія енергії у натуральних величинах на рік	Одиниці виміру енергії у натуральних величинах	Витрат грн/рік
			кВт·год*	%**					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.2.1.1									
...									
7.2.1.N									
7.2.2	Разом:				X	X	X	X	
7.2.3	Окупність пакету заходів, років								

* - Розрахунок економії енергії здійснюється комплексно, з врахуванням взаємного впливу заходів з енергоефективності.

** - Відсоткове відношення економії енергії розраховується відносно загального річного споживання енергії (п. 5.1 Опису Проекту)

*** - У разі економії декількох видів енергії/ енергоресурсів/ енергоносіїв при впровадженні одного заходу з енергоефективності, рекомендується вказувати всі види енергії/ енергоресурсів/ енергоносіїв шляхом поділу рядка.

**** - В комірку вказується частка від економії енергії, що впливає на економію відповідного виду енергії/ енергоресурсу/ енергоносія в рамках одного заходу з енергоефективності. Сума часток повинна бути рівна 100%. Розподіл може здійснюватися за часткою кондиціонованої площі, на якій використовується відповідний вид енергії/ енергоресурсу/ енергоносія, чи іншим способом. У разі економії одного виду енергії/ енергоресурсу/ енергоносія, вказується 100%.

8. ФІНАНСОВИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

№	Стаття витрат	Оцінка вартості, грн з ПДВ	Розмір відшкодування за умовами Програми підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ», %
1	2	3	4
8.1.1	Проведення енергоаудиту		
8.1.2	Розробка проектної документації та її експертиза		
8.1.3	Будівельні роботи (сума оцінки вартості витрат відповідно до Розділу 6)		
8.1.4	Технічний та авторський нагляд		
8.1.5	Сертифікація енергоефективності після реалізації проекту		
8.1.6	Обстеження інженерних систем будівлі, на яких здійснено заходи із забезпечення (підвищення рівня) енергетичної ефективності		
8.2	Всього		X

Енергетичний аудитор / (Інженер - проектувальник):

(ПІБ, № атестаційного сертифіката аудитора
/кваліфікаційний сертифікат інженера-проектувальника)

(підпис) (МП)

Голова правління ОСББ: _____

(ПІБ) (підпис) (МП)

Додаток 5

до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ»

ДОПУСТИМІ ПІДСТАВИ ВИКЛЮЧЕННЯ ЗАХОДІВ З ПЕРЕЛІКУ ОБОВ'ЯЗКОВИХ

Обов'язкові заходи відповідно до умов Пакетів заходів «А» чи «Б» можуть бути виключені зі складу проекту лише за наявності визначених підстав (у той же час, ОСББ має право не виключати ці заходи з проекту).

Всі обов'язкові заходи можуть бути виключені за умови технічної неможливості їх впровадження, при цьому енергоаудитор має надати обґрунтовані пояснення технічної неможливості впровадження.

Номер заходу (відповідно до таблиці 4 Опису Проекту)	Найменування заходів	Умови, за яких допускається виключення обов'язкових заходів відповідно до Програми Фонду
Для будинків з централізованим опаленням:		
4.1.1	Встановлення вузла комерційного обліку теплової енергії	Вузол комерційного обліку введено в експлуатацію
		50% і більше споживачів перейшли на індивідуальне опалення
4.1.2	Встановлення або модернізація індивідуального теплового пункту (ІТП)	ІТП встановлено, експлуатується та забезпечує погодозалежне регулювання
		50 % і більше споживачів перейшли на індивідуальне опалення
Для будинків з автономним опаленням:		
4.1.3	Заміна або модернізація загальнобудинкового котла або/та допоміжного обладнання (наприклад, насосів, систем автоматичного регулювання тощо)	Простий період окупності заходу (без врахування виплати часткового відшкодування) перевищує 10 років
Незалежно від типу системи опалення:		
4.1.4	Теплоізоляція або/та заміна трубопроводів системи внутрішнього тепlopостачання в неопалювальних приміщеннях	Теплоізоляція трубопроводів тепlopостачання наявна, трубопровід та теплоізоляція візуально

		знаходиться в задовільному стані 50 % і більше споживачів перейшли на індивідуальне опалення
4.1.5	Теплоізоляція або/та заміна трубопроводів системи гарячого водопостачання в неопалювальних приміщеннях	Відсутні трубопроводи гарячого водопостачання у будинку в неопалювальних приміщеннях Теплоізоляція трубопроводів гарячого водопостачання наявна, трубопровід та теплоізоляція візуально знаходиться в задовільному стані 50 % і більше споживачів перейшли на індивідуальні системи гарячого водопостачання
4.1.6	Гідравлічне балансування системи опалення шляхом встановлення автоматичних (балансувальних) клапанів	Автоматичні або ручні балансувальні клапани встановлено на всіх стояках або по групах стояків 50 % і більше споживачів перейшли на індивідуальне опалення
4.1.7	Комплекс робіт із теплоізоляції та улаштування зовнішніх стін	Наявне суцільне утеплення зовнішніх стін та простий період окупності заходу (без врахування виплати часткового відшкодування) більше 25 років. Фасад будівлі підпадає під дію охорони об'єктів та/або пам'яток культурної спадщини згідно Законом України «Про охорону культурної спадщини» №1805-III від 8 червня 2000 року.
4.1.8	Комплекс робіт із теплоізоляції та улаштування опалювальних та неопалювальних горищ (технічних поверхів) та дахів	Простий період окупності заходу (без врахування виплати часткового відшкодування) перевищує 15 років
4.1.9	Комплекс робіт із теплоізоляції та улаштування плит перекриття підвалу	Простий період окупності заходу (без врахування виплати часткового відшкодування) перевищує 15 років
4.1.10	Заміна або ремонт зовнішніх дверей або/та облаштування тамбурів зовнішнього входу	Зовнішні двері знаходяться в задовільному стані
4.1.11	Заміна або ремонт блоків віконних або/та блоків балконних дверних у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі	Блоки віконні та блоки балконні дверні у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі знаходяться в задовільному стані

Додаток 6
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ
ЗАЯВНИКОМ/БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ УЧАСТІ В ПРОГРАМІ ТА
ОТРИМАННЯ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ
ПОПЕРЕДНЬОГО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ**

Для участі в Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ», приєднання до Грантового договору та отримання часткового відшкодування вартості проведення Енергетичного аудиту, Заявник повинен подати до Фонду наступні документи:

1. Заявка № 1 (Заявка на участь у Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» та часткове відшкодування вартості заходів з енергоефективності (оригінал)).

А також супровідні документи до такої Заявки:

2. Копія документа з кодом доступу до відомостей, що містяться про Заявника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (щодо установчих документів юридичної особи) – Опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії *або (в разі відсутності установчого документа Заявника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань) Копія Статуту Заявника.*

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

4. 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 проекту.

5. Рекомендаційний звіт, який містить Опис Проекту відповідно до обраного Пакету, що відповідають вимогам Фонду (оригінал).

6. Копія договору на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі, який укладено безпосередньо з енергоаудитором або юридичною особою, у штаті якої перебуває енергоаудитор¹.

7. Копії документів, що підтверджують факт перебування енергоаудитора у штаті юридичної особи (у разі укладання договору сертифікації енергетичної ефективності з юридичною особою)².

8. Копія Акта приймання-передачі наданих послуг за договором на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі³.

9. Копії Платіжних документів, що підтверджують оплату послуг за договором сертифікації енергетичної ефективності будівлі⁴.

10. Гарантійний лист (за формою, наведеною у Додатку 15 до цього Порядку)⁵ (оригінал).

11. Повідомлення про отримання фінансування на здійснення Заходів з енергоефективності з інших джерел (за наявності), складене за формою, наведеною у Додатку 16 до цього Порядку⁶ (оригінал).

12. Повідомлення про пов'язаних осіб, складене за формою, наведеною у Додатку 17 до цього Порядку⁷ (оригінал).

13. Повідомлення про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції, складене за формою, наведеною у Додатку 18 до цього Порядку (оригінал).

14. Згода (згоди) на обробку персональних даних, складена (складені) за формою, наведеною у Додатку 19 до цього Порядку (оригінал/оригінали)⁸.

15. Витяг з рішення (протоколу) / рішень (протоколів) загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку щодо:

¹ Не подається, якщо у Заявника відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості попереднього Енергетичного аудиту (Сертифікації енергетичної ефективності).

² Не подається, якщо у Заявника відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості попереднього Енергетичного аудиту (Сертифікації енергетичної ефективності).

³ Не подається, якщо у Заявника відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості попереднього Енергетичного аудиту (Сертифікації енергетичної ефективності).

⁴ Не подається, якщо у Заявника відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості попереднього Енергетичного аудиту (Сертифікації енергетичної ефективності).

⁵ Подається або Гарантійний лист, зазначений в пункті 10 цього Додатку, або Повідомлення, зазначене в пункті 11 цього Додатку.

⁶ Подається або Повідомлення, зазначене в пункті 11 цього Додатку, або Гарантійний лист, зазначений в пункті 10 цього Додатку.

⁷ Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.

⁸ Згода заповнюється окремо кожною із фізичних осіб, відомості про яких містяться в Повідомленні про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції (Додаток 18 до цього Порядку дій).

- участі у Програмі Фонду, впровадження заходів з енергоефективності у багатоквартирному будинку шляхом проведення його капітального ремонту / або термомодернізації / або технічного переоснащення будівлі згідно з проектною документацією, що буде розроблена в рамках участі в Програмі, з метою отримання часткового відшкодування вартості здійснених заходів з енергоефективності (Гранту);
- визначення переліку Заходів з енергоефективності (що мають відповідати Додатку 2 Програми) та обрання Пакету заходів («А» або «Б»), відповідно до Програми (при цьому, крім назв Заходів з енергоефективності, Заявник може зазначити в рішенні, що саме буде виконуватись в рамках впровадження кожного конкретного Заходу з енергоефективності);
- встановлення граничної вартості витрат, що можуть бути понесені та сплачені ОСББ для реалізації проекту, зокрема і Заходів з енергоефективності,
- надання повноважень представнику Заявника на подання будь-яких Заявок, клопотань, інших документів та вчинення всіх інших необхідних дій для реалізації всіх етапів Програми;
- попереднього (до їх укладення) погодження загальними зборами об'єднання співвласників багатоквартирного будинку умов Грантового договору – *подається в разі, якщо статут Заявника містить умову щодо попереднього (до їх укладення) погодження договорів, укладених на суму, що перевищує зазначену в статуті об'єднання співвласників багатоквартирного будинку;*
- приєднання до Грантового договору (Умов Грантового договору) у останній версії, чинній на момент приєднання, яка розміщена на сайті ДУ «Фонд енергоефективності»: <https://eefund.org.ua/dokumen>¹.

¹ За бажанням Заявника при прийнятті рішення про приєднання до Грантового договору (Умов Грантового договору) у останній версії, чинній на момент прийняття рішення, яка розміщена на сайті ДУ «Фонд енергоефективності»: <https://eefund.org.ua/dokumen>, можна прийняти рішення про попереднє надання погодження (згоди) на прийняття та застосування до Заявника нових (наступних) версій Грантового договору (Умов Грантового договору), у випадках затвердження Фондом таких версій Грантового договору (Умов Грантового договору).

Додаток 7
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ
ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ТА ОТРИМАННЯ ЧАСТКОВОГО
ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ РОЗРОБКИ ПРОЕКТНОЇ
ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ЕКСПЕРТИЗИ (В ТОМУ ЧИСЛІ ОБСТЕЖЕННЯ
ОБ'ЄКТУ (БУДІВЛІ))**

Для затвердження Проекту та отримання часткового відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи (в тому числі обстеження об'єкту (будівлі)) Бенефіціар повинен подати до Фонду наступні документи:

1. Заявка №2 (Заявка на затвердження Проекту та часткове відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи (зокрема обстеження об'єкту (будівлі)) (оригінал).

А також супровідні документи до такої Заявки:

2. Копія документа з кодом доступу до відомостей, що містяться про Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (щодо установчих документів юридичної особи) – Опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії або *(в разі відсутності установчого документа Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань) Копія Статуту Бенефіціара*¹.

3. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації проекту².

4. 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*

¹ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

² Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

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 Бенефіціара під час реалізації проекту¹.

5. Копія зведеного кошторису проектної документації.

6. Копія висновку експертизи проектної документації, що не містить зауважень.

7. Копія(і) 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)².

8. Копія(і) Акта(ів) приймання-передачі наданих послуг за договором розробки проектної документації та її експертизи, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг з розробки проектної документації та її експертизи³.

9. Кошторисна документація на електронному носії (формат *.ims; *.imd; *.bsdu; *.ibd; *.bds).

10. Копія Проектної Документації на електронному носії (формат *.pdf, *.bpdu, *.imp).

11. Оновлений Опис Проекту (оригінал)⁴.

12. Гарантійний лист (за формою, наведеною у Додатку 15 до цього Порядку)⁵ (оригінал).

13. Повідомлення про отримання фінансування на здійснення заходів з енергоефективності з інших джерел (за наявності), складене за формою, наведеною у Додатку 16 до цього Порядку⁶ (оригінал).

14. Повідомлення про пов'язаних осіб, складене за формою, наведеною у Додатку 17 до цього Порядку⁷ (оригінал).

15. Повідомлення про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції, складене за формою, наведеною у Додатку 18 до цього Порядку (оригінал)⁸.

¹ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

² Не подається, якщо у Бенефіціара відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)).

³ Не подається, якщо у Бенефіціара відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)).

⁴ Якщо за результатами розробки проектної документації, виникає необхідність внесення змін до Опису Проекту.

⁵ Подається або Гарантійний лист, зазначений в пункті 12 цього Додатку або Повідомлення, зазначене в пункті 13 цього Додатку.

⁶ Подається або Повідомлення, зазначене в пункті 13 цього Додатку або Гарантійний лист, зазначений в пункті 12 цього Додатку.

⁷ Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.

⁸ Документ подається Бенефіціаром лише в разі внесення змін до складу осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції, після моменту останнього їх подання до Фонду.

16. Згода (згоди) на обробку персональних даних, складена (складені) за формою, наведеною у Додатку 19 до цього Порядку (оригінал/оригінали)¹.

17. Витяг з рішення (протоколу) / рішень (протоколів) загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку стосовно погодження питання про підстави внесення змін до Опису проекту².

¹ Документ подається Бенефіціаром лише в разі зміни особи, яка надавала згоду на обробку персональних даних, після моменту останнього їх подання до Фонду. Згода заповнюється окремо кожною із фізичних осіб, відомості про яких містяться в Повідомленні про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції (Додаток 18 до цього Порядку дій).

² Подається, якщо зміни пов'язані зі зміною попереднього рішення загальних зборів (щодо переліку заходів чи/та їх вартості).

Додаток 8
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОЕКТУ

Для внесення змін до Проекту Бенефіціар повинен подати до Фонду наступні документи:

1. Заявка №3 (Заявка на внесення змін до Проекту) (оригінал).

А також супровідні документи до такої Заявки:

2. Копія документа з кодом доступу до відомостей, що містяться про Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (щодо установчих документів юридичної особи) – Опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії або *(в разі відсутності установчого документа Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань) Копія Статуту Бенефіціара*¹.

3. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації проекту².

4. 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 Бенефіціара під час реалізації проекту³.

¹ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

² Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

³ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

5. Копія зведеного кошторису проектної документації¹.
6. Копія висновку експертизи проектної документації, що не містить зауважень².
7. Кошторисна документація на електронному носії (формат *.ims; *.imd; *.bsdu; *.ibd; *.bds)³.
8. Копія Проектної Документації на електронному носії (формат *.pdf; *.bpdu, *.imp)⁴.
9. Оновлений Опис Проекту (оригінал).
10. Гарантійний лист (за формою, наведеною у Додатку 15 до цього Порядку)⁵ (оригінал).
11. Повідомлення про отримання фінансування на здійснення Заходів з енергоефективності з інших джерел (за наявності), складене за формою, наведеною у Додатку 16 до цього Порядку (оригінал)⁶.
12. Повідомлення про пов'язаних осіб, складене за формою, наведеною у Додатку 17 до цього Порядку⁷ (оригінал).
13. Повідомлення про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції, складене за формою, наведеною у Додатку 18 до цього Порядку (оригінал)⁸.
14. Згода (згоди) на обробку персональних даних, складена (складені) за формою, наведеною у Додатку 19 до цього Порядку (оригінал/оригінали)⁹.
15. Витяг з рішення (протоколу) / рішень (протоколів) загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку стосовно погодження питання про підстави внесення змін до Опису проекту¹⁰.

¹ Якщо вносилися зміни до проектної документації, пов'язані зі зміною обсягів та вартості виконуваних робіт/застосовуваних матеріалів чи з включенням додаткових заходів.

² Якщо вносилися зміни до проектної документації, пов'язані зі зміною обсягів та вартості виконуваних робіт/застосовуваних матеріалів чи з включенням додаткових заходів.

³ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

⁴ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

⁵ Подається або Гарантійний лист, зазначений в пункті 10 цього Додатку або Повідомлення, зазначене в пункті 11 цього Додатку.

⁶ Подається або Повідомлення, зазначене в пункті 11 цього Додатку або Гарантійний лист, зазначений в пункті 10 цього Додатку.

⁷ Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.

⁸ Документ подається Бенефіціаром лише в разі внесення змін до складу осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції, після моменту останнього їх подання до Фонду.

⁹ Документ подається Бенефіціаром лише в разі зміни особи, яка надавала згоду на обробку персональних даних, після моменту останнього їх подання до Фонду. Згода заповнюється окремо кожною із фізичних осіб, відомості про яких містяться в Повідомленні про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції (Додаток 18 до цього Порядку).

¹⁰ Подається в разі, якщо зміни пов'язані зі зміною попереднього рішення загальних зборів (щодо переліку заходів чи/та їх вартості).

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ 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 №4 (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 документа з кодом доступу до відомостей, що містяться про Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (щодо установчих документів юридичної особи) – Опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії або *(в разі відсутності установчого документа Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань) Копія Статуту Бенефіціара*¹.

3. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації проекту².

4. 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*

¹ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

² Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

безконтактному носії або в паспорті проставлено слово «відмова»] голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації проекту¹.

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

6. Копії актів приймання виконаних будівельних робіт, складених за формою № КБ-2в, та копія довідки про вартість виконаних будівельних робіт і витрати, складеної за формою № КБ-3.

7. Копії рахунків, платіжних документів, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують здійснення оплати за впровадження заходів з енергоефективності².

8. Копії договору на проведення технічного нагляду, акта приймання-передачі наданих послуг.

9. Копії платіжних доручень, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг з проведення технічного нагляду³.

10. Копії договору на проведення авторського нагляду, акта приймання-передачі наданих послуг.

11. Копії платіжних доручень, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг з проведення авторського нагляду⁴.

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

13. Копії договору на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку, укладеного безпосередньо з енергоаудитором або юридичною особою, у штаті якої перебуває енергоаудитор, акта приймання-передачі наданих послуг⁵.

14. Копії документів, що підтверджують факт перебування енергоаудитора у штаті юридичної особи (у разі укладання договору сертифікації енергетичної ефективності з юридичною особою)⁶.

15. Копії платіжних доручень, що підтверджують оплату послуг за сертифікацію енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку⁷.

¹ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

² Не подається у випадку, передбаченому пунктом 9.1.5 цього Порядку.

³ Не подається у випадку, передбаченому пунктом 9.1.5 цього Порядку.

⁴ Не подається у випадку, передбаченому пунктом 9.1.5 цього Порядку.

⁵ Не подається, якщо у Бенефіціара відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості сертифікації енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку.

⁶ Не подається, якщо у Бенефіціара відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості сертифікації енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку.

⁷ Не подається, якщо у Бенефіціара відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості сертифікації енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку або у випадку, передбаченому пунктом 9.1.5 цього Порядку.

16. Копії договору на підготовку звіту з обстеження інженерних мереж, що були модернізовані, акта приймання-передачі наданих послуг¹.

17. Копії платіжних доручень, що підтверджують оплату послуг за підготовку звіту з обстеження інженерних мереж, що були модернізовані².

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

19. Кошторисна документація на електронному носії (формат *.ims; *.imd; *.bsdu; *.ibd; *.bds).³

20. Копія Проектної Документації на електронному носії (формат *.pdf, *.bpdu, *.imp).⁴

21. Копія (копії) документа (документів), що підтверджує(ють) відповідність обладнання та матеріалів вимогам чинного законодавства України та Програми, наведеним в Додатку 2 до цього Порядку.

22. Гарантійний лист (за формою, наведеною у Додатку 15 до цього Порядку)⁵ (оригінал).

23. Повідомлення про отримання фінансування на здійснення заходів з енергоефективності з інших джерел (за наявності), складене за формою, наведеною у Додатку 16 до цього Порядку⁶ (оригінал).

24. Повідомлення про пов'язаних осіб, складене за формою, наведеною у Додатку 17 до цього Порядку⁷ (оригінал).

25. Повідомлення про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції, складене за формою, наведеною у Додатку 18 до цього Порядку (оригінал)⁸.

26. Згода (згоди) на обробку персональних даних, складена (складені) за формою, наведеною у Додатку 19 до цього Порядку (оригінал/оригінали)⁹.

27. Витяг з рішення (протоколу)/рішень (протоколів) загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку щодо впровадження заходів

¹ Не подається, якщо у Бенефіціара відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості підготовки звіту з обстеження інженерних мереж, що були модернізовані.

² Не подається, якщо у Бенефіціара відсутня потреба в отриманні відшкодування вартості підготовки звіту з обстеження інженерних мереж, що були модернізовані *або у випадку, передбаченому пунктом 9.1.5 цього Порядку*.

³ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

⁴ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

⁵ Подається або Гарантійний лист, зазначений в пункті 22 цього Додатку або Повідомлення, зазначене в пункті 23 цього Додатку.

⁶ Подається або Повідомлення, зазначене в пункті 23 цього Додатку або Гарантійний лист, зазначений в пункті 22 цього Додатку.

⁷ Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.

⁸ Документ подається Бенефіціаром лише в разі внесення змін до складу осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції, після моменту останнього їх подання до Фонду.

⁹ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі зміни особи, яка надавала згоду на обробку персональних даних, після моменту останнього їх подання до Фонду. Згода заповнюється окремо кожною із фізичних осіб, відомості про яких містяться в Повідомленні про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції (Додаток 18 до цього Порядку).

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.

Додаток 10
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

Для продовження строку реалізації Проекту, Бенефіціар повинен подати до Фонду наступні документи:

1. Заявка №5 (Заявка на Продовження строку реалізації Проекту) (оригінал).

А також супровідні документи до такої Заявки:

2. Копія документа з кодом доступу до відомостей, що містяться про Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (щодо установчих документів юридичної особи) – Опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії або *(в разі відсутності установчого документа Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань)* Копія Статуту Бенефіціара¹.

3. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації проекту².

4. 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 Бенефіціара під час реалізації проекту³.

¹ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

² Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

³ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.

5. Обґрунтування необхідності продовження строку реалізації Проекту (в довільній формі) (оригінал).
6. Кошторисна документація на електронному носії (формат *.ims; *.imd; *.bsdu; *.ibd; *.bds).¹
7. Копія Проектної Документації на електронному носії (формат *.pdf; *.bpdu, *.imp).²
8. Гарантійний лист (за формою, наведеною у Додатку 15 до цього Порядку)³ (оригінал).
9. Повідомлення про отримання фінансування на здійснення заходів з енергоефективності з інших джерел (за наявності), складене за формою, наведеною у Додатку 16 до цього Порядку⁴ (оригінал).
10. Повідомлення про пов'язаних осіб, складене за формою, наведеною у Додатку 17 до цього Порядку⁵ (оригінал).
11. Повідомлення про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції, складене за формою, наведеною у Додатку 18 до цього Порядку (оригінал)⁶.
12. Згода (згоди) на обробку персональних даних, складена (складені) за формою, наведеною у Додатку 19 до цього Порядку (оригінал/оригінали)⁷.

¹ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду та проходження повторної експертизи.

² Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду та проходження повторної експертизи.

³ Подається або Гарантійний лист, зазначений в пункті 8 цього Додатку або Повідомлення, зазначене в пункті 9 цього Додатку.

⁴ Подається або Повідомлення, зазначене в пункті 9 цього Додатку або Гарантійний лист, зазначений в пункті 8 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 Документ подається Бенефіціаром лише в разі внесення змін до складу осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції, після моменту останнього їх подання до Фонду.

⁷ Документи подаються Бенефіціаром лише в разі зміни особи, яка надавала згоду на обробку персональних даних, після моменту останнього їх подання до Фонду. Згода заповнюється окремо кожною із фізичних осіб, відомості про яких містяться в Повідомленні про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції (Додаток 18 до цього Порядку).

Додаток 11
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДИМ»

ІНФОРМАЦІЯ, ЩО ЗАЗНАЧАЄТЬСЯ В РІШЕННЯХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ СПІВВЛАСНИКІВ ОБ'ЄДНАННЯ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ

До рішень загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирних будинків включається така інформація:

1. Рішення загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку повинне бути оформлене згідно з вимогами Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» та Статуту об'єднання співвласників багатоквартирних будинків. У разі невідповідності будь-якої частини Статуту об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (що не спричиняє його недійсність) вимогам чинного законодавства України, зокрема у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, такий Статут буде діяти в тій частині, яка не буде суперечити чинним законодавчим актам України, при цьому перевага надається нормам чинного законодавства України.

2. Прийняті рішення з питання порядку денного Загальних зборів співвласників об'єднання багатоквартирних будинків повинні відповідати вимогам (містити пункти порядку денного та прийняті щодо них відповідні рішення), зазначеним у відповідних Додатках 6 – 10 до цього Порядку;

3. Перелік співвласників багатоквартирного будинку, належної їм загальної площі житлового або нежитлового приміщення чи кількості приміщень, повинні відповідати статуту об'єднання багатоквартирних будинків, вимогам Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» та бути відображені в протоколі загальних зборів співвласників об'єднання багатоквартирних будинків (або додатках до нього, наприклад: в листках голосування на загальних зборах та в листках письмового опитування чи в окремій відомості/результатах для голосування співвласників шляхом письмового опитування (якщо проводилося письмове опитування));

4. У протоколі (або в додатках до нього) обов'язково зазначається така інформація про співвласників (їх представників), які взяли участь у зборах співвласників: прізвище, ім'я, по батькові співвласника, документ, що підтверджує право власності на квартиру або нежитлове приміщення, номер квартири або нежитлового приміщення, загальна площа квартири або нежитлового приміщення;

5. 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, у названих документах повинна бути зазначена підстава представництва (законний представник, представник за довіреністю, договором доручення тощо);

6. Підтвердження поіменного голосування на загальних зборах (співвласників, які приймали участь у загальних зборах особисто чи через представника або шляхом письмового опитування) з особистим підписом кожного, хто проголосував, із зазначенням результату голосування ("за" чи "проти"), і яке є невід'ємною частиною протоколу загальних зборів.

Додаток 12
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

**СТРОКИ ТА ПІДСТАВИ ЗАЛИШЕННЯ ЗАЯВОК БЕЗ РОЗГЛЯДУ,
СТРОКИ ТА ПІДСТАВИ ПРИЗУПИНЕННЯ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВОК, ТА
ПІДСТАВИ ВІДХИЛЕННЯ ЗАЯВОК**

Строки розгляду Фондом Заявки починають свій перебіг з дати надходження до Фонду від Банку-партнера повного пакету документів (супровідних документів) Заявника/Бенефіціара, перелік яких визначено у Додатках 6 – 10 до цього Порядку.

Фонд оприлюднює на Вебсайті Фонду дату надходження від Банку-партнера Заявки та повного пакету документів щодо кожного Заявника/Бенефіціара.

Датою надходження від Банку-партнера Заявки та повного пакету документів щодо кожного Заявника/Бенефіціара є дата реєстрації такої Заявки у Фонді¹.

1. ЗАЛИШЕННЯ ЗАЯВОК БЕЗ РОЗГЛЯДУ:

1.1. До розгляду Фондом приймаються лише Заявки з повним пакетом документів (згідно з вимогами Програми до кожного з етапів процедури розгляду Заявок, вичерпний перелік документів наведено у Додатках 6 – 10 до цього Порядку). Фонд реєструє отриману Заявку, але не приймає її до подальшого розгляду у випадку виявлення:

1.1.1. подання неповного пакету документів, зокрема відсутність обов'язкових додатків до них;

1.1.2. невідповідності кількості документів, зазначених у описі, прийнятих Банком-партнером від Заявника/Бенефіціара документів та фактично переданих до Фонду;

1.1.3. документи оформлено з порушенням вимог, встановлених Додатком 21 до цього Порядку;

¹ Для визначення перших 300 (трьохсот) Заявок на Участь (для цілей Додатку 1 до Програми), днем (датою) надходження до Фонду 300 (трьохсоті) Заявки на Участь вважається дата отримання такої Заявки на Участь будь-яким з Банків-партнерів.

1.1.4. порушення цілісності документів, як то: надірвані та надрізані документи, документи із склеєними надривами і надрізами;

1.1.5. надано документи, в яких пошкоджено зображення/інформацію (документи забруднені або копії неналежної якості, що не надають можливості прочитати документ в первісному написанні, як, наприклад, документи, залиті чорнилом, потерті тощо);

1.1.6. надано документи, які містять підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, які заповнені олівцем, а також містять інші пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити зміст таких документів;

1.1.7. надано документи в електронному вигляді (формат *.pdf; *.ims; *.imd; *.bsdu; *.ibd; *.bds, *.bpdu, *.imp) на електронному носії, файли на якому мають пошкодження, додаткові кодовані ступені захисту та які не можливо зчитати/відкрити за допомогою загальнодоступних офісних програм та/або спеціалізованих програм.

1.2. У разі виявлення Фондом у документах, наданих Заявником/Бенефіціаром, неточностей та відхилень, наведених у пунктах 1.1.1 – 1.1.7 цього Додатку, Фонд протягом 5 (п'яти) робочих днів направляє повідомлення Заявнику/Бенефіціару з пропозицією усунути неточності та відхилення/надати необхідні документи протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з моменту отримання відповідного листа.

1.3. Заявник/Бенефіціар протягом вказаного в пункті 1.2 цього Додатку строку усуває неточності та відхилення/надає документи належної якості і комплектності шляхом подання пакету необхідних документів, в яких було допущено неточності та відхилення. При цьому, останнім днем строку подання Заявником/Бенефіціаром документів, у випадках, передбачених цим Порядком, є день надходження таких документів до Банку-партнера.

1.4. Якщо у зазначений термін Заявник/Бенефіціар не усунув неточності та відхилення, та не надав документів належної якості і комплектності, Заявка автоматично вважається такою, що не підлягає розгляду. При цьому, Фонд не повертає Заявнику/Бенефіціару Заявку та пакет супровідних документів до неї.

1.5. При надходженні до Фонду нової Заявки, попередня аналогічна Заявка, яка була залишена без розгляду, автоматично вважається такою, що не підлягає розгляду.

2. СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВОК ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ПРИЗУПИНЕННЯ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВОК:

2.1. Фонд розглядає подані Заявниками/Бенефіціарами Заявки на відповідність вимогам Програми Фонду, зокрема, але не виключно на

відповідність фінансовим вимогам Фонду, передбаченим у Додатку 13 до цього Порядку, шляхом здійснення Фінансової оцінки Заявок/Проектів, а також технічним вимогам Фонду, передбаченим у Додатку 14 до цього Порядку, шляхом здійснення Технічної оцінки Заявок/Проектів, протягом:

2.1.1. 25 (двадцяти п'яти) робочих днів з дня отримання Фондом Заявки на Участь (Заявка №1), Заявки на Зміни (Заявка №3), а також повного пакету супровідних документів до таких Заявок;

2.1.2. 35 (тридцяти п'яти) робочих днів з дня отримання Фондом Заявки на Затвердження Проекту (Заявка №2), а також повного пакету супровідних документів до такої Заявки;

2.1.3. 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дня отримання Фондом Заявки на Продовження Строку (Заявка №5), а також повного пакету супровідних документів до такої Заявки;

2.1.4. 45 (сорока п'яти) робочих днів з дня отримання Фондом Заявки на Верифікацію (Заявка №4), а також повного пакету супровідних документів до такої Заявки.

2.2. Розгляд Заявки може бути продовжено на 25 (двадцять п'ять) робочих днів у разі виявлення необхідності уточнення або перевірки отриманої інформації, про що Заявник повідомляється Фондом. Якщо в повідомленні вказано, що уточнення інформації вимагається від Заявника/Бенефіціара, то після отримання такого повідомлення від Фонду, Заявник/Бенефіціар надає необхідну інформацію (а за необхідності, додає належним чином засвідчені копії підтвердних документів), шляхом подання пакету супровідних документів, в яких було допущено неточності та відхилення.

2.3. Фонд протягом строку розгляду Заявки може призупинити розгляд Заявки, в разі необхідності виправлення допущених порушень та надання Заявником/Бенефіціаром необхідних документів, або у випадках, прямо передбачених цим Порядком.

2.4. Про призупинення розгляду Заявки Фонд повідомляє Заявника/Бенефіціара письмово протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати прийняття рішення про призупинення. В повідомленні Фонд має зазначити, які саме документи потребують доопрацювання. Додатково в повідомленні Заявнику/Бенефіціару можуть надаватись рекомендації для покращення Проекту на наступних етапах його реалізації, а також щодо оформлення пакету документів під час подання наступних Заявок.

2.5. Заявник/Бенефіціар, отримавши лист від Фонду про призупинення розгляду Заявки, має право усунути зауваження Фонду протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з моменту отримання повідомлення Фонду або до завершення Строку реалізації Проекту, з врахуванням умов пункту 8.5 цього Порядку (у разі якщо підставою для призупинення було виявлення Фондом Дефекту), шляхом

подання пакету супровідних документів, в яких було допущено неточності та відхилення та/або нових документів, що зокрема підтверджують виправлення Дефекту, шляхом подання пакету супровідних документів, в яких було допущено неточності та відхилення.

2.6. Якщо у зазначений в пункті 2.5 цього Додатку строк Заявник/Бенефіціар не надав належним чином доопрацьованих документів, Заявка підлягає відхиленню Фондом, відповідно до розділу 3 цього Додатку. При цьому, останнім днем строку подання Заявником/Бенефіціаром документів, у випадках, передбачених цим Порядком, є день надходження таких документів до Банку-партнера

2.7. Підставами для призупинення строку розгляду Заявки є випадки:

2.7.1. Подання документів із допущеними суттєвими помилками в їх оформленні. Суттєва помилка в документі – помилка, внаслідок якої інформація, наведена в документі, не може вважатися достовірною, але яка може бути виправлена. Суттєвою помилкою вважається:

2.7.1.1. надання недостовірних даних при поданні інформації, яка вимагається Програмою Фонду, або не надання необхідної та/або надання неповної інформації;

2.7.1.2. в документах зазначено невірне найменування юридичної особи (повне та/або скорочене);

2.7.1.3. в документах зазначено невірне або неповне місцезнаходження юридичної особи;

2.7.1.4. витяг з документа (документ), що містить волевиявлення кінцевих Бенефіціарів (рішення Загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирних будинків), рішення Правління об'єднання співвласників багатоквартирних будинків оформлені з порушенням вимог до оформлення такого витягу, встановлених у цьому Порядку;

2.7.1.5. витяг з документа (документ), що містить волевиявлення кінцевих Бенефіціарів (рішення Загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирних будинків) не містить рішень, прийняття яких передбачено Додатками 6 -10 до цього Порядку;

2.7.1.6. використання факсиміле підпису представника/представників юридичних осіб при оформленні документів;

2.7.1.7. копії документів не засвідчені підписом уповноваженого представника Заявника/Бенефіціара та не скріплені відбитком печатки Заявника/Бенефіціара (у разі закріплення відомостей про її наявність у статутних документах Заявника/Бенефіціара);

2.7.1.8. надано документи, які містять порушення хронологічного порядку вчинення дій, що мають юридичні наслідки;

2.7.1.9. наявність в документах, поданих Заявником/Бенефіціаром окремих неточностей та відхилень в їх оформлені (арифметичних помилок, описок, інших неточностей в оформлені документів, які можуть бути усунуті Заявником/Бенефіціаром), та вимоги до яких містяться у Додатках 1, 2, 3, 4, та 5 до цього Порядку;

2.7.1.10. невідповідність поданих Заявником/Бенефіціаром документів технічним або фінансовим вимогам Фонду, передбаченим у Додатках 13 та 14 до цього Порядку, які можуть бути усунуті Заявником/Бенефіціаром;

2.7.1.11. ненадання Заявником/Бенефіціаром документів, що підтверджують легітимність укладених договорів та здійснення юридично значущих дій, пов'язаних з участю у Програмі та реалізацією Проекту (у разі наявності такої вимоги в Програмі).

2.7.2. У разі, якщо під час розрахунку Фондом Прийнятних витрат на кожному із етапів, Фонд встановив невідповідність Заявлених витрат формі Опису Проекту.

2.7.3. Невиконання або виконання з порушенням Бенефіціаром умов Грантового договору (до моменту усунення таких порушень).

3. ПІДСТАВИ ВІДХИЛЕННЯ ЗАЯВОК:

3.1. Під час розгляду Заявок Заявників/Бенефіціарів Фондом може бути прийняте рішення про відхилення Заявки.

3.2. Підставою для прийняття рішення про відхилення Заявки є:

3.2.1. невідповідність Заявника вимогам до Заявника, визначеним у розділі III «ВИМОГИ ДО ЗАЯВНИКІВ» Програми.

3.2.2. Заявку на Верифікацію подано після завершення Строку реалізації Проекту.

3.2.3. з наданих документів вбачається факт шахрайства (будь-яке діяння або бездіяльність Заявника/Бенефіціара, включаючи викривлення відомостей, котре свідомо або через недбальство вводить в оману Фонд чи є спробою введення Фонду в оману для одержання фінансової користі чи уникнення виконання зобов'язання).

3.2.4. невиконання або виконання з порушенням строків вимоги письмового повідомлення Фонду щодо необхідності виправлення допущених порушень, у разі призупинення строку розгляду Заявки.

3.2.5. невідповідність поданих Заявником/Бенефіціаром документів фінансовим вимогам Фонду, передбаченим у Додатку 13 до цього Порядку;

3.2.6. невідповідність поданих Заявником/Бенефіціаром документів технічним вимогам Фонду, передбаченим у Додатку 14 до цього Порядку;

3.2.7. Заявник/Бенефіціар, або будь-які його посадові особи, працівники, особи, представники або будь-які інші особи, що пов'язані з ним або діють від

його імені, вчинили будь-які Заборонені Дії, як вони визначаються в Умовах Грантового Договору та/або Програми.

3.3. У разі, якщо Заявник/Бенефіціар не подав зміненої форми Опису Проекту та/або додаткових документів для підтвердження Заявлених витрат, відповідно до умов Програми, це не може бути підставою для відхилення Заявки, а при схваленні Заявки, розрахунок Прийнятних витрат здійснюється на підставі раніше отриманих документів.

3.4. У разі відсутності підстав для відхилення Заявки, Фонд може водночас з наданням повідомлення про схвалення Заявки, надавати Бенефіціару рекомендації для покращення Проекту на наступних етапах його реалізації.

Додаток 13
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

ФІНАНСОВІ ВИМОГИ ДО ЗАЯВОК ТА ПРОЕКТІВ

Заявки/Проекти, що подаються Заявником/Бенефіціаром Фонду повинні відповідати таким фінансовим вимогам:

1. Правильність заповнення (тотожність) всіх реквізитів (даних) в поданих документах, зокрема, але не виключно:

- найменування Заявника/Бенефіціара;
- банківські реквізити Заявника/Бенефіціара;
- місцезнаходження Заявника/Бенефіціара;
- адреса будівлі;
- перелік обраних заходів енергоефективності та їх вартість;
- найменування та банківські реквізити Виконавців/Постачальників;
- наявність підпису уповноваженої особи Заявника/Бенефіціара на актах приймання-передачі;
- хронологічна послідовність складання документів.

2. Документи, що подані на підтвердження понесених Прийнятних витрат, оплачені протягом Строку реалізації Проекту, можуть бути ідентифіковані, перевірені та оформлені відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема, але не виключно:

- договори містять істотні умови;
- акти приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг)/видаткові накладні містять обов'язкові реквізити та відповідають умовам укладених відповідних договорів;
- платіжні документи, що підтверджують факт здійснення оплати, в призначенні платежу містять посилання на договір та/або акт/накладну, та/або рахунок-фактуру.

3. Документи, що подані для часткового відшкодування Фондом понесених витрат на здійснення заходів з енергоефективності, включають Прийнятні витрати відповідно до Програми Фонду та можуть бути ідентифіковані і перевірені як конкретні витрати, що безпосередньо пов'язані із здійсненням Бенефіціаром заходів з енергоефективності, вартість яких може бути частково відшкодована Фондом. Якщо загальна сума в акті приймання-передачі виконаних

робіт (наданих послуг) та/або видаткових накладних включає вартість товарів, робіт (послуг), придбання яких не пов'язане із здійсненням заходів, визначених у Описі Проекту та які мають відповідати Додатку 2 до Програми, вартість таких товарів, робіт (послуг) має бути зазначена в акті приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), видаткових накладних та рахунках-фактурах окремо.

4. Прийнятні заходи реалізовано в повному обсязі відповідно до Опису Проекту.

Додаток 14
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДИМ»

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ЗАЯВОК ТА ПРОЕКТІВ

Посилання на будь-який документ (державні стандарти, державні будівельні норми тощо) є посиланнями на цей документ з поправками, змінами, доповненнями, замінами або після викладення в новій редакції, що може час від часу бути здійсненими в будь-який спосіб.

Положення закону чи нормативно-правового документу є посиланням на таке положення зі змінами або в новій редакції.

Заявки/Проекти, що подаються Заявником/Бенефіціаром Фонду повинні відповідати таким технічним вимогам:

Під час розгляду Заявок на Участь:

1) Енергетичний аудит та висновок енергетичного аудиту відповідають критеріям відповідно до Додатку 3 до цього Порядку.

2) Опис Проекту відповідає змісту рішення Загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку;

3) Опис Проекту містить достовірні відомості щодо конструкцій, інженерних систем та показників енергетичної ефективності та енергоспоживання будівлі, що відповідають відомостям, внесеним до сертифікату енергетичної ефективності;

4) Опис проекту містить всі обов'язкові Заходи з енергоефективності відповідно до обраного Пакету заходів;

5) Заходи з енергоефективності обраного пакету відповідають Програмі Фонду та відсутні заходи, які не передбачені Програмою Фонду;

6) Короткий опис Заходів з енергоефективності (із зазначенням технічного (технологічного) рішення, очікуваних показників після реалізації та обсягів робіт) відповідає обраним заходам.

У разі виключення обов'язкових заходів - заповнену Форму виключення обов'язкових заходів.

Під час розгляду Заявок на Затвердження Проекту:

1) Проектна документація розроблена проектувальником – юридичною особою, яка має у своєму складі відповідних виконавців, що згідно із

законодавством отримали кваліфікаційний сертифікат, який підтверджує спроможність виконання робіт щодо об'єктів відповідного класу наслідків (відповідальності) або фізичною особою, яка згідно з законодавством має такий кваліфікаційний сертифікат;

2) Експертиза проведена експертною організацією, що відповідає визначеним критеріям, відповідно до Наказу Мінрегіону від 15 серпня 2017 року №204;

3) Письмовий звіт експертної організації не містить інформацію про допущені помилки та/або недотримання технічних вимог;

4) Архітектурно-будівельні та інженерні рішення (окремі види робіт) та локальні кошториси цих рішень складені окремо для кожного Заходу з енергоефективності (крім випадків коли їх неможливо розділити);

5) Обов'язкові та додаткові Заходи з енергоефективності та технічні (технологічні) рішення щодо їх виконання, які визначені в проектній документації, відповідають Опису Проекту та Вимогам до обладнання та матеріалів, що наведено у Додатку 2 цього Порядку.

Під час Верифікації проектів після їх завершення/виконаних Заходів з енергоефективності, в рамках документальної перевірки (верифікації) перевіряється відповідність наданих документів наступним критеріям:

1) Проект реалізовано відповідно до Опису Проекту в частині Прийнятних заходів;

2) Акт приймання виконаних будівельних робіт форми № КБ-2в та Довідка про вартість виконаних будівельних робіт і витрати форми № КБ-3 складені відповідно до ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва» та мають розділення окремо для кожного Заходу з енергоефективності (аналогічно локальним кошторисам в проектній документації);

3) Загальний журнал робіт складений відповідно до ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва» та містить записи щодо проведення робіт, які відповідають за суттю Заходам з енергоефективності, що відображені в Описі Проекту;

4) Авторський нагляд здійснено проектувальником - юридичною особою, яка має у своєму складі відповідних виконавців, що згідно із законодавством отримали кваліфікаційний сертифікат, який підтверджує спроможність виконання робіт щодо об'єктів відповідного класу наслідків (відповідальності), або фізичною особою, яка згідно із законодавством має такий кваліфікаційний сертифікат;

5) Журнал авторського нагляду не містить зауважень щодо виявлених відхилень від затвердженого проекту або всі виявлені відхилення усунуті або узгоджені;

6) Технічний нагляд здійснено інженером технічного нагляду, що згідно із законодавством отримав відповідний кваліфікаційний сертифікат;

7) Всі відхилення від проектних рішень, недоліки (дефекти) та недоробки виявлені під час технічного нагляду усунуті або відхилення відсутні;

8) Сертифікат енергетичної ефективності будинку, що складений з урахуванням проведених Заходів з енергоефективності після реалізації Проекту, внесений до бази даних енергетичних сертифікатів та містить в описі технічного стану огорожувальних конструкцій та характеристик інженерних систем будівлі інформацію про проведені Заходи з енергоефективності в рамках реалізованого Проекту.

9) Звіт обстеження інженерних систем, що були модернізовані, складений відповідно до норм Закону України «Про енергетичну ефективність будівель» 22 червня 2017 року № 2118-VIII.

10) Матеріали і обладнання відповідають вимогам Додатку 2 цього Порядку.

Фондом не приймається як належний сертифікат енергетичної ефективності та звіт обстеження інженерних систем, здійснені енергоаудитором (фахівцем з обстеження інженерних систем), який має конфлікт інтересів та прямо чи опосередковано заінтересований у результаті сертифікації. У разі виявлення конфлікту інтересів (наприклад, участь енергоаудитора або фахівця з обстеження інженерних систем у супроводі Проекту відповідно до цієї Програми, розробленні проектної документації або її експертизі, здійсненні технічного нагляду або авторського нагляду тощо (крім розробки енергетичного сертифікату при розробці проектної документації)), Фонд повідомляє замовника (Бенефіціара) сертифікації енергетичної ефективності або обстеження інженерних систем про невідповідність сертифіката або звіту вимогам чинного законодавства України.

Під час перевірки (верифікації) з виїздом за місцезнаходженням багатоквартирного будинку, перевіряється відповідність наданих документів наступним критеріям:

1. Встановлення вузла комерційного обліку теплової енергії.

Місце встановлення, марка та типорозмір лічильника та обчислювача відповідає проектній документації.

Супутнє інженерне обладнання (запірна арматура, фільтри, грязьовики, датчики температури) відповідає проектній документації.

Теплова ізоляція відповідає проектній документації.

2. Встановлення або модернізація індивідуального теплового пункту.

Місце встановлення, марка та типорозмір тепломеханічного обладнання в складі індивідуального теплового пункту відповідають проектній документації.

Забезпечено автоматичне погодозалежне регулювання теплового потоку.

Теплова ізоляція відповідає проектній документації.

3. Заміна або модернізація загальнобудинкового котла або/та допоміжного обладнання.

Місце встановлення, марка та типорозмір котла відповідають проектній документації.

Місце встановлення, кількість, марка та типорозмір супутнього тепломеханічного обладнання відповідають проектній документації.

4. Гідравлічне балансування системи опалення.

Місце встановлення, марка та типорозмір балансувальних клапанів відповідають проектній документації.

Теплова ізоляція відповідає проектній документації.

5. Теплоізоляція або заміна трубопроводів систем внутрішнього теплопостачання та гарячого водопостачання у неопалювальних приміщеннях.

Теплова ізоляція відповідає проектній документації.

6. Модернізація системи гарячого водопостачання.

Місце встановлення, марка та тип теплообмінного, насосного обладнання відповідає проектній документації. Запірна та запірно-регулююча арматура наявна та відповідає проектній документації;

Теплова ізоляція відповідає проектній документації.

7. Заміна приладів опалення водяної системи внутрішнього теплопостачання у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі або/та квартирах.

Місце встановлення, марка та тип опалювальних приладів відповідають проектній документації.

Теплова ізоляція відповідає проектній документації.

8. Встановлення вузлів розподільного обліку теплової енергії на потреби опалення або/та приладів – розподілювачів теплової енергії у квартирах.

Місце встановлення, марка та тип приладів розподільного обліку теплової енергії на опалення або/та приладів-розподілювачів теплової енергії відповідають проектній документації

Теплова ізоляція відповідає проектній документації.

9. Встановлення автоматичних регуляторів температури повітря у приміщеннях на опалювальних приладах водяної системи опалення у

квартирах або/та у приміщеннях (міцях) загального користування будівлі.

Місце встановлення, марка та тип автоматичних регуляторів температури повітря відповідає проектній документації.

Теплова ізоляція відповідає проектній документації.

10. Заміна або ремонт блоків віконних та блоків балконних дверей.

Кількість заміненних вікон та конструктивне рішення (наявність низькоемісійного покриття, кількість шарів скла, характеристика профілю) відповідає проектній документації.

11. Комплекс робіт з теплоізоляції та улаштування огорожувальних конструкцій будівлі:

- зовнішні стіни або/та утеплення цоколя;
- покриття опалювальних та неопалювальних горищ (технічних поверхів), покриття мансардного типу та/або суміщених покриттів;
- перекриття над проїздами та неопалювальними підвалами.

Візуальний вигляд – відсутність тріщин, здуття; конструктивний склад згідно актів та документів на матеріали відповідає проектній документації.

12. Заміна або ремонт зовнішніх дверей або/та облаштування тамбурів зовнішнього входу.

Кількість та тип заміненних дверей відповідає проектній документації.

13. Модернізація системи освітлення.

Кількість та тип освітлювальних приладів та супутнього обладнання відповідає проектній документації.

14. Модернізація системи вентиляції.

Кількість та тип вентиляційного обладнання відповідає проектній документації.

Додаток 15
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ

(викладається на бланку ОСББ)

Вих.№ _____ від _____

Директору ДУ «Фонд енергоефективності»

ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ

(Найменування ОСББ, код ЄДРПОУ, місцезнаходження) даним листом гарантує, що станом на поточну дату нами не отримано Іншої допомоги, яка надана або буде надана будь-якими третіми особами для фінансування Прийнятних Заходів, що реалізуються в рамках Проекту за Програмою підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» (далі – Програма) та/або відшкодування Прийнятних витрат за таким Проектом.

Гарантуємо обов'язкове письмове повідомлення ДУ «Фонд енергоефективності», якщо до 01 квітня 2030 року нами буде отримана Інша допомога для фінансування Прийнятних заходів, що реалізуються в рамках Проекту за Програмою.

Голова правління
(найменування ОСББ)

П.І.Б.

Додаток 16
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

**ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ОТРИМАННЯ ФІНАНСУВАННЯ НА
ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ З ІНШИХ ДЖЕРЕЛ**

(викладається на бланку ОСББ)

Вих.№ _____ від _____

Директору ДУ «Фонд енергоефективності»

**ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ОТРИМАННЯ ФІНАНСУВАННЯ НА
ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ З ІНШИХ ДЖЕРЕЛ**

(Найменування ОСББ, код ЄДРПОУ, місцезнаходження) на виконання вимог Програми підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» (далі – Програма) повідомляємо, що нами отримано Іншу допомогу, яка надана та/або буде надана для фінансування Прийнятних заходів, що реалізуються в рамках Проекту за Програмою та/або відшкодування Прийнятних витрат за таким Проектом, а саме:

[заповніть таблицю відповідно до вимог]

Опис Іншої допомоги (вказіть заходи, які покриті такою допомогою)	Розмір Іншої допомоги	Джерела допомоги (вказіть організації/установи, контактну особу, телефон та електронну пошту)	Іншої назву

Просимо врахувати надану нами інформацію під час розрахунку суми Гранту.

Голова правління
(найменування ОСББ)

П.І.Б.

Додаток 17
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОВ'ЯЗАНИХ ОСІБ

(викладається на бланку ОСББ)

Вих.№ _____ від _____

Директору ДУ «Фонд енергоефективності»

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОВ'ЯЗАНИХ ОСІБ

(Найменування ОСББ, код ЄДРПОУ, місцезнаходження) на виконання вимог Програми підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» (далі – Програма) повідомляємо, що наступні особи є пов'язаними особами з посадовими особами та/або співробітниками Фонду:

[заповніть таблицю відповідно до вимог]

Посадова особа Бенефіціара (ПІБ, посада)	Співробітник Фонду (ПІБ, посада)	Тип зв'язку (опишіть, які зв'язки пов'язують посадову особу Бенефіціара та співробітника Фонду)

Цим підтверджуємо, що нам не відомо про інших посадових осіб ОСББ, які можуть вважатися пов'язаними особами з посадовими особами та/або співробітниками Фонду.

Голова правління
(найменування ОСББ)

П.І.Б.

Додаток 18
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

**ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ОСІБ, ЯКІ ВИКОНУЮТЬ АДМІНІСТРАТИВНО-
РОЗПОРЯДЧІ АБО АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ ФУНКЦІЇ**

(викладається на бланку ОСББ)

Вих.№ _____ від _____

Директору ДУ «Фонд енергоефективності»

**ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ОСІБ, ЯКІ ВИКОНУЮТЬ АДМІНІСТРАТИВНО-
РОЗПОРЯДЧІ АБО АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ ФУНКЦІЇ**

(Найменування ОСББ, код ЄДРПОУ, місцезнаходження) на виконання вимог Програми підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» (далі – Програма) повідомляємо, що наступні особи входять до складу осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції, зокрема, члени Правління та головний бухгалтер (бухгалтер) (правління) ОСББ:

[заповніть таблицю відповідно до вимог]

Голова Правління	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата народження _____, номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України _____, дата видачі _____, орган, що його видав _____, Реєстраційний номер облікової картки платника податків України або номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України (у випадку відмови від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України)
------------------	-------------------------------	--

		<p>_____</p> <p>Адреса реєстрації: _____</p> <p>_____</p>
Головний бухгалтер	ПІБ	<p>Дата народження _____,</p> <p>номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України _____,</p> <p>дата видачі _____</p> <p>орган, що його видав _____</p> <p>_____,</p> <p>Реєстраційний номер облікової картки платника податків України ІНН або номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України (у випадку відмови від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України)</p> <p>_____</p> <p>Адреса реєстрації: _____</p> <p>_____</p>
Члени Правління*	ПІБ	<p>Дата народження _____,</p> <p>номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України _____,</p> <p>дата видачі _____</p> <p>орган, що його видав _____</p> <p>_____,</p> <p>Реєстраційний номер облікової картки платника податків України або номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України (у випадку відмови від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України)</p> <p>_____</p> <p>Адреса реєстрації: _____</p> <p>_____</p>

* - заповнюється щодо кожного члена Правління окремо

Чи належать зазначені вище особи до Публічних діячів (далі – Публічна особа), осіб близьких або пов’язаних з публічними діячами**?

Так -

Ні -

Якщо так, то зазначте:

ПІБ особи, що є Публічною/ Близькою або Пов’язаною з Публічною особою	ПІБ Публічної особи/ Посаду Публічної/ ступінь родинного зв’язку особи Близької до Публічної особи або характер відносин Пов’язаної особи з Публічною особою	Інформацію про підтвердження джерела походження коштів та реальні фінансові можливості Публічної особи

Цим підтверджуємо, що інших осіб ОСББ «_____», які входять до складу осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції, станом на дату подання Заявки, немає.

Голова правління
(найменування ОСББ)

П.І.Б.

* - заповнюється щодо кожного члена Правління окремо.

** - національні публічні діячі - фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в Україні, а саме:

- Президент України, Прем’єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України;
- перші заступники та заступники міністрів, керівники інших центральних органів виконавчої влади, їх перші заступники і заступники;
- народні депутати України;
- Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України;
- голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів;
- члени Вищої ради правосуддя, члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, члени Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів;
- Генеральний прокурор та його заступники;
- Голова Служби безпеки України та його заступники;
- Директор Національного антикорупційного бюро України та його заступники;
- Голова Антимонопольного комітету України та його заступники;
- Голова та члени Рахункової палати;

- члени Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України;
- надзвичайні і повноважні послы;
- Начальник Генерального штабу – Головнокомандувач Збройних Сил України, начальники Сухопутних військ України, Повітряних Сил України, Військово-Морських Сил України;
- державні службовці, посади яких належать до категорії "А";
- керівники обласних територіальних органів центральних органів виконавчої влади, керівники органів прокуратури, керівники обласних територіальних органів Служби безпеки України, голови та судді апеляційних судів;
- керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, господарських товариств, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків;
- керівники керівних органів політичних партій та члени їх центральних статутних органів.

Додаток 19
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

ЗГОДА НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Я, _____, (дата та рік народження, паспорт серії № _____, виданий _____, _____ року) шляхом підписання даної заяви, відповідно до: Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року №2297-VI, надаю згоду державній установі «Фонд енергоефективності» (далі – Фонд) на обробку, збір, реєстрацію, поширення, використання та зберігання моїх персональних даних з метою забезпечення реалізації правовідносин, які виникли між мною та Фондом, під час участі ОСББ «_____» у Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» (далі – Програма).

Дозволяю надавати доступ до моїх персональних даних третім особам виключно в межах реалізації наведеної вище мети.

„_____” _____ 20__ року _____
(прізвище та ініціали)

ВАЖЛИВО:

Така згода заповнюється окремо кожною із фізичних осіб, відомості про яких містяться в Повідомленні про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції (Додаток 18 до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ»)

Додаток 20
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ДОЛУЧЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

(викладається на бланку ОСББ)

Вих.№ _____ від _____

Директору ДУ «Фонд енергоефективності»

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ДОЛУЧЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

(Найменування ОСББ, код за ЄДР, місцезнаходження) керуючись умовами пункту 9.1.5 Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» (далі – Програма), та у відповідності до Заявки № _____, поданої в рамках реалізації Програми, направляємо:

1. Копії рахунків, платіжних документів, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують здійснення оплати за впровадження заходів з енергоефективності – на _____ аркушах.
2. Копії платіжних доручень, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг з проведення технічного нагляду – на _____ аркушах.
3. Копії платіжних доручень, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг з проведення авторського нагляду – на _____ аркушах.
4. Копії платіжних доручень, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг за сертифікацію енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку – на _____ аркушах.
5. Копії платіжних доручень, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг за підготовку звіту з обстеження інженерних мереж, що були модернізовані – на _____ аркушах.

Просимо долучити зазначені документи до раніше поданого разом із Заявкою № _____, пакету документів.

Голова правління
(найменування ОСББ)

П.І.Б.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВИГОТОВЛЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ЗАЯВНИКАМИ/БЕНЕФІЦІАРАМИ

1. Документи мають бути належно оформлені та складені державною мовою України. В разі, якщо документ складено не державною мовою, то Заявник/Бенефіціар повинен подати разом з таким документом його офіційний переклад українською мовою.
2. Копії повинні бути якісно виготовлені, тобто такі, що доступні для звичайного читання та опрацювання, повно і чітко відображати інформацію та відомості, внесені до відповідного документа, незалежно від змісту інформації.
3. Копія документа повинна відповідати оригіналу, тобто повністю відтворювати інформацію оригіналу і всі його зовнішні ознаки або їх частину.
4. Копії документів (в тому числі і зворотна сторона таких документів) мають бути належно засвідчені як такі, що відповідають оригіналу (Вимоги до оформлення документів ДСТУ 4163-2003, затверджені Наказом Держспоживстандарту України від 07 квітня 2003 року № 55). На копіях має бути зазначено дату, вказано розбірливо і чітко прізвище та ініціали, повне найменування посади особи, яка засвідчує документи, проставлено власний підпис такої особи. Напис про засвідчення копії скріплюється відбитком печатки Заявника/Бенефіціара (за наявності в статуті Заявника/Бенефіціара права не використовувати печатку – проставлення печатки не вимагається). В разі засвідчення копій документів, що мають більше ніж один аркуш, засвідчення копій документів здійснюється поаркушно (при цьому, якщо Заявник/Бенефіціар все-таки подав до Фонду документи, прошивши їх єдиним пакетом документів, Фонд має право розшити поаркушно такий пакет документів).
5. В разі, якщо оригінал документа не знаходиться у розпорядженні Заявника/Бенефіціара, ним завіряється вірність його копії засвідченою особою, у розпорядженні якої знаходиться такий оригінал, і проставляється додаткова відмітка «Копія з копії».

6. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Заявника/Бенефіціара під час реалізації проекту, а також копія документа, що підтверджує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Заявника/Бенефіціара під час реалізації проекту, засвідчуються підписом фізичної особи, на чие ім'я видані такі документи як такі, що відповідають оригіналу.
7. Усі повідомлення Заявника/Бенефіціара (довідки, листи тощо) повинні мати реєстраційні дані: вихідний номер та дату видачі.
8. Оригінали документів, що подаються Заявником/Бенефіціаром до Фонду, повинні бути підписані особами, які мають на це повноваження, та не повинні містити виправлень і підчисток.
9. В разі подання Бенефіціаром до Фонду копії Проектної та Кошторисної Документації в електронному вигляді (формат *.pdf; *.ims; *.imd; *.bsdu; *.ibd; *.bds, *.bpdu, *.imp) 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.
10. Витяги з документів (протоколів, рішень тощо) оформлюються на відповідному бланку Заявника/Бенефіціара з дотриманням таких вимог:
 - у назві виду документа зазначається: «*витяг з протоколу*»;
 - відтворюється повністю вступна частина (якщо вона є) протоколу;
 - з основної частини тексту протоколу виписується той пункт, інформація якого необхідна;
 - відтворюється реквізит «*Підпис*» (без особистого підпису);
 - проставляються відбиток печатки Заявника/Бенефіціара (за наявності в статуті Заявника/Бенефіціара права не використовувати печатку – проставлення печатки не вимагається);
 - витяги з протоколів засвідчує Голова Правління Заявника/Бенефіціара.