

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ПІД ЧАС ПОДАВАННЯ ЗАЯВКИ № 2 (ЗАЯВКИ НА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ)

Для затвердження Проекту та отримання другого траншу Гранту Бенефіціар повинен подати до Фонду наступні документи:

Документи	Необхідність подання документу			Примітки щодо оформлення документів ⁴
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)	
1. Заявка №2 (Заявка на Затвердження Проекту).	ТАК	ТАК	ТАК	Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до

⁴ За бажанням Бенефіціара замість необхідних копій документів можуть бути подані оригінали.

Документи	Необхідність подання документу			Примітки щодо оформлення документів ⁴
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)	
				<i>Додатку 2 до Умов Грантового договору (не на бланку юридичної особи)</i>
2. Копія документа з кодом доступу до відомостей про Бенефіціара, що містяться 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 або в разі відсутності у Заявника такого Опису документів чи в разі неправильно зазначеного коду доступу до результатів надання адміністративних послуг в ньому) копія Статуту Бенефіціара.	Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду			<i>Копія документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>
3. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої				<i>Копія документу має бути засвідчена (підписана)</i>

Документи	Необхідність подання документу			Примітки щодо оформлення документів ⁴
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)	
уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації Проекту.				<i>власником паспорта як фізичною особою, згідно з вимогами до засвідчення документів, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>
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 Проекту.				<i>Копія документу має бути засвідчена (підписана) платником податків як фізичною особою, згідно з вимогами до засвідчення документів, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>

Документи	Необхідність подання документу			Примітки щодо оформлення документів ⁴
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)	
5. Копія зведеного кошторису проектної документації.	ТАК	ТАК	ТАК	<i>Копія документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>
6. Копія письмового звіту (висновку, оцінки) експертної організації щодо проектної документації, що не містить зауважень.	ТАК	ТАК	ТАК	<i>Копія документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>
7. Копія(ї) договору(ів) на виконання проектних робіт з розробки проектної документації та її експертизи.	НІ	ТАК	ТАК	<i>Копія документу має бути засвідчена</i>

Документи	Необхідність подання документу			Примітки щодо оформлення документів ⁴
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)	
				<i>(підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку.</i>
8. Копія(ї) Акта(ів) приймання-передачі наданих послуг за договором на виконання проектних робіт з розробки проектної документації та її експертизи.	НІ	ТАК	ТАК	<i>Копія документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>
9. Копії платіжних документів, що підтверджують оплату послуг з розробки проектної документації та її експертизи, та інших документів, на підставі яких здійснювалась оплата послуг (наприклад, рахунки).	НІ	ТАК	НІ (подається підтвердження сплати Внеску Бенефіціара)	<i>Платіжний документ має містити відмітку банку та підпис</i>

Документи	Необхідність подання документу			Примітки щодо оформлення документів ⁴
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)	
				уповноваженого працівника банку, що підтверджує проведення платежу банком. Копія документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку. У випадку, передбаченому пунктом 6.1.4 цього Порядку, можуть подаватися після отримання від Фонду підтвердження відповідності Заявки

Документи	Необхідність подання документу			Примітки щодо оформлення документів ⁴
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)	
				<i>встановленим Фондом вимогам .</i>
10. Копія договору про надання послуг з супроводження Проекту Бенефіціара для участі у Програмі (на етапі надання послуг для оформлення Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту)).	НІ	ТАК	ТАК	<i>Копія документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку. .</i>
11. Копія Акта приймання-передачі наданих послуг за договором про надання послуг з супроводження Проекту Бенефіціара для участі у Програмі (на етапі надання послуг для оформлення Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту)).	НІ	ТАК	ТАК	<i>Копія документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку.</i>

Документи	Необхідність подання документу			Примітки щодо оформлення документів ⁴
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)	
12. Копії платіжних документів, що підтверджують оплату послуг за договором про надання послуг з супроводження Проекту Бенефіціара для участі у Програмі, та інших документів, на підставі яких здійснювалась оплата послуг (на етапі надання послуг для оформлення Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту)).	НІ	ТАК	НІ (подається підтвердження сплати Внеску Бенефіціара)	<i>Платіжний документ має містити відмітку банку та підпис уповноваженого працівника банку, що підтверджує проведення платежу банком. Копія документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку. У випадку, передбаченому пунктом 6.1.4 цього Порядку, можуть</i>

Документи	Необхідність подання документу			Примітки щодо оформлення документів ⁴
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)	
				<i>подаватися після отримання від Фонду підтвердження відповідності Заявки встановленим Фондом вимогам.</i>
13. Кошторисна документація на електронному носії (формат *.ims; *.imd; *.imp; *.bsdu; *.ibd; *.bds; *.bpdu).	ТАК	ТАК	ТАК	<i>Вимоги до електронних носіїв зазначені в Додатку 21 до цього Порядку</i>
14. Копія Проектної Документації на електронному носії (формат *.pdf)	ТАК	ТАК	ТАК	<i>Подається сканована копія оригіналу проектної документації, що містить усі необхідні підписи та печатки. Вимоги до електронних носіїв зазначені в Додатку 21 до цього Порядку</i>
15. Форма Корегування Опису Проекту	ТАК	<i>Подається в оригіналі. Заповнюється</i>		

Документи	Необхідність подання документу			Примітки щодо оформлення документів ⁴
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)	
		відповідно до Додатку 4.2 до цього Порядку (не на бланку юридичної особи)		
16. Гарантійний лист	Подається або Гарантійний лист, або Повідомлення.			Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 15 до цього Порядку
17. Повідомлення про отримання фінансування Прийнятних Заходів з інших джерел (за наявності)				Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 16 до цього Порядку
18. Повідомлення про пов'язаних осіб	Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.			Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 17 до цього Порядку

Документи	Необхідність подання документу			Примітки щодо оформлення документів ⁴
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)	
19. Повідомлення про членів Правління та головного бухгалтера/бухгалтера	Документ подається Бенефіціаром лише в разі внесення змін до складу осіб та/або даних про них, зазначених у аналогічному повідомленні, поданому на попередньому етапі.			<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 18 до цього Порядку</i>
20. Згода на обробку персональних даних голови правління та особи, уповноваженої діяти від імені Бенефіціара (за наявності останньої)	Документ подається Бенефіціаром лише в разі зміни особи, яка надавала згоду на обробку персональних даних, або даних про неї після моменту останнього їх подання до Фонду.			<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 19 до цього Порядку (не на бланку юридичної особи)</i>
21. Витяг з протоколу / протоколів загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, на яких прийнято рішення, що зумовлюють внесення змін до Опису проекту.	Подається, якщо зміни пов'язані зі зміною попереднього рішення загальних зборів (зокрема, зміни (розширення) переліку Заходів з енергоефективності в межах обраного Пакету, зміна інших Прийнятних заходів та/або збільшення їх вартості). Рішення загальних зборів Заявника/Бенефіціара про визначення переліку Заходів з енергоефективності, прийняті відповідно до діючої на момент їх розгляду версії/редакції Програми, залишаються чинними та приймаються			<i>Подається в оригіналі. Оформлюється згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>

Документи	Необхідність подання документу			Примітки щодо оформлення документів ⁴
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)	
	Фондом до розгляду в разі зміни назв таких заходів, та/або їх розділення та/або їх поєднання, новою версією/редакцією Програми, введеною в дію на момент подання витягу з такого рішення загальних зборів разом з відповідною Заявкою. При цьому, зазначені назви Заходів з енергоефективності можуть відрізнятися в Формі Koreгування Опису Проекту та Проектній документації, актах виконаних робіт за умови вірного відображення їх суті.			
22. Додаткові документи	Подаються за бажанням Заявника – у разі такої потреби			<i>Подаються оригінали або копії (залежно від виду документу). Оформлюються згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>