

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

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ЗАЯВНИКОМ ДЛЯ УЧАСТІ В ПРОГРАМІ (ПІД ЧАС ПОДАННЯ ЗАЯВКИ № 1 (ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ))

Для участі в Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ», приєднання до Грантового договору та отримання першого траншу Гранту Заявник повинен подати до Фонду наступні документи:

Документи	Необхідність подання документу		Примітки щодо оформлення документів ³
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	
1. Заявка № 1 (Заявка на Участь).	ТАК	ТАК	<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 1 до Умов Грантового договору (не на бланку юридичної особи)</i>
2. Копія документа з кодом доступу до відомостей про Заявника, 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	ТАК	ТАК	<i>Копія документа має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>

³ За бажанням Заявника замість необхідних копій документів можуть бути подані оригінали.

Документи	Необхідність подання документа		Примітки щодо оформлення документів ³
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	
реєстраційної дії або (в разі відсутності установчого документа Заявника 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 Заявника.			
3. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Заявника під час реалізації Проекту.	ТАК	ТАК	Копія документу має бути засвідчена (підписана) власником паспорта як фізичною особою, згідно з вимогами до засвідчення документів, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку
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.	ТАК	ТАК	Копія документу має бути засвідчена (підписана) платником податків як фізичною особою, згідно з вимогами до засвідчення документів, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку
5. Рекомендаційний звіт, який містить Опис Проекту відповідно до обраного Пакету, що відповідають вимогам Фонду.	ТАК	ТАК	Подається в оригіналі. Рекомендаційний звіт оформлюється в довільній формі, але обов'язковим додатком до нього має бути

Документи	Необхідність подання документа		Примітки щодо оформлення документів ³
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	
			<i>Опис Проекту, що заповнюється відповідно до Додатку 4.1 до цього Порядку (не на бланку юридичної особи)</i>
6. Енергетичний сертифікат будівлі.	Енергетичний сертифікат будівлі має бути виготовлений, внесений до бази даних енергетичних сертифікатів, що ведеться центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, енергозбереження, відновлюваних джерел енергії та альтернативних видів палива, та бути чинним на момент розгляду Фондом Заявки № 1 (Заявки на Участь)		<i>Паперовий примірник не долучається до Заявки №1 (Заявки на Участь), Фонд завантажує сертифікат безпосередньо з бази даних енергетичних сертифікатів</i>
7. Копія договору на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі, який укладено безпосередньо з енергоаудитором або юридичною особою чи фізичною особою-підприємцем, у штаті якої перебуває енергоаудитор.	НІ	ТАК	<i>Умови Додатку № 22 до цього Порядку не поширюються на відшкодування вартості Енергетичного аудиту. Копія документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>
8. Копії документів, що підтверджують факт перебування енергоаудитора у штаті юридичної особи або фізичної особи-підприємця (в разі укладення договору з юридичною особою або фізичною особою-підприємцем).	НІ	ТАК	<i>Подається лише у разі укладання договору сертифікації енергетичної ефективності з юридичною особою або фізичною особою-підприємцем, у штаті якої перебуває енергоаудитор. Копія з копії документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку. Допускається подання оригіналу, підписаного уповноваженим представником третьої особи (у розпорядженні якої</i>

Документи	Необхідність подання документа		Примітки щодо оформлення документів ³
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	
			<i>знаходиться документ), або подання копії документа, засвідченої уповноваженим представником такої особи (у розпорядженні якої знаходиться документ). Заявник повинен підтвердити факт перебування енергоаудитора у штаті юридичної особи або фізичної особи-підприємця на момент реєстрації (дату складання) енергетичного сертифікату будівлі Заявника/Бенефіціара.</i>
9. Копія Акта приймання-передачі наданих послуг за договором сертифікації енергетичної ефективності будівлі.	НІ	ТАК	<i>Копія документа має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплено печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>
10. Копії платіжних документів, що підтверджують оплату послуг за договором сертифікації енергетичної ефективності будівлі, та копії документів, які зазначені у призначенні платежу платіжних документів (наприклад, копії рахунків).	НІ	ТАК	<i>Платіжний документ має містити відмітку банку та підпис уповноваженого працівника банку, що підтверджує проведення платежу банком. У разі надання до Фонду копій платіжних документів, автоматично сформованих системами «Клієнт-Банк», підпис уповноваженого працівника банку може бути відсутній, за умови належного засвідчення таких копій. Копія документа має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплено печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку. <i>У випадку, передбаченому пунктом 3.1.5 цього Порядку, можуть подаватися після отримання від Фонду підтвердження відповідності Заявки встановленим Фондом вимогам.</i></i>

Документи	Необхідність подання документа		Примітки щодо оформлення документів ³
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	
11. Копія договору про надання послуг з супроводження Проекту Заявника для участі у Програмі (на етапі надання послуг для оформлення Заявки №1 (Заявки на Участь)).	НІ	ТАК	<i>Умови Додатку № 22 до цього Порядку не поширюються на відшкодування послуг з супроводження Проекту Заявника/енефіціара для участі у Програмі. Копія документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>
12. Копія Акта приймання-передачі наданих послуг за договором про надання послуг з супроводження Проекту Заявника для участі у Програмі (на етапі надання послуг для оформлення Заявки №1 (Заявки на Участь)).	НІ	ТАК	<i>Копія документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку.</i>
13. Копії платіжних документів, що підтверджують оплату послуг за договором про надання послуг з супроводження Проекту Заявника для участі у Програмі, та копії документів, які зазначені у призначенні платежу платіжних документів (наприклад, копії рахунків). (на етапі надання послуг для оформлення Заявки №1 (Заявки на Участь)).	НІ	ТАК	<i>Платіжний документ має містити відмітку банку та підпис уповноваженого працівника банку, що підтверджує проведення платежу банком. У разі надання до Фонду копій платіжних документів, автоматично сформованих системами «Клієнт-Банк», підпис уповноваженого працівника банку може бути відсутній, за умови належного засвідчення таких копій. 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 3.1.5 цього Порядку, можуть подаватися після отримання від Фонду підтвердження відповідності Заявки встановленим Фондом вимогам.</i>
14. Гарантійний лист.	Подається або Гарантійний лист, або Повідомлення		<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 15 до цього Порядку</i>

Документи	Необхідність подання документа		Примітки щодо оформлення документів ³
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	
15. Повідомлення про отримання фінансування Прийнятних Заходів з інших джерел (за наявності), складене за формою, наведеною у Додатку 16 до цього Порядку.			<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 16 до цього Порядку</i>
16. Повідомлення про пов'язаних осіб, складене за формою, наведеною у Додатку 17 до цього Порядку.	Подається за умови наявності серед посадових осіб Заявника осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.		<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 17 до цього Порядку</i>
17. Повідомлення про членів Правління та головного бухгалтера/бухгалтера, складене за формою, наведеною у Додатку 18 до цього Порядку.	ТАК	ТАК	<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 18 до цього Порядку</i>
18. Згода на обробку персональних даних голови правління та особи, уповноваженої діяти від імені Заявника (за наявності останньої).	ТАК		<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 19 до цього Порядку (не на бланку юридичної особи)</i>
19. Витяг з протоколу / протоколів загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, на яких прийнято рішення щодо: — участі у Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» державної установи «Фонд енергоефективності» (в редакції, чинній на момент прийняття рішення), впровадження заходів з енергоефективності у багатоквартирному будинку шляхом проведення його капітального ремонту / або термомодернізації / або технічного	ТАК (не допускається подання тексту протоколу (рішення) з додатками в повному обсязі) За бажанням Заявника при прийнятті рішення про приєднання до Грантового договору (Умов Грантового договору) у останній версії/редакції, чинній на момент прийняття рішення, яка розміщена на сайті ДУ «Фонд енергоефективності»: https://eefund.org.ua/dokumenti , можна прийняти рішення про попереднє надання погодження		<i>Подається в оригіналі. Оформлюється згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>

Документи	Необхідність подання документу		Примітки щодо оформлення документів ³
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	
<p>переоснащення будівлі згідно з проектною документацією, що буде розроблена в рамках участі в Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» державної установи «Фонд енергоефективності», з метою отримання часткового відшкодування вартості здійснених заходів з енергоефективності (Гранту);</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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; — 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 	<p>(згоди) на прийняття та застосування до Заявника нових (наступних) версій/редакцій Грантового договору (Умов Грантового договору), у випадках затвердження Фондом таких версій/редакцій Грантового договору (Умов Грантового договору).</p> <p>Рішення загальних зборів Заявника про визначення переліку Заходів з енергоефективності, прийняті відповідно до діючої на момент їх розгляду версії/редакції Програми, залишаються чинними та приймаються 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 відрізнитися в Описі Проекту та Проектній документації, актах виконаних робіт за умови вірного відображення їх суті.</p>	<p><i>В разі, якщо згідно зі Статутом Заявника голова правління має право без обмежень (без відповідного рішення правління або загальних зборів співвласників об'єднання) діяти без доручення від імені Заявника та укласти в межах своєї компетенції договори і вчиняти інші правочини та юридично значущі дії, то рішення щодо надання повноважень Голові Правління (як представнику Заявника на подання будь-яких</i></p>	

Документи	Необхідність подання документу		Примітки щодо оформлення документів ³
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування Прийнятних витрат	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат	
<p>договору (в редакції, чинній на момент прийняття рішення) – <i>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;</i></p> <p>– 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/dokumenti</p>			<p><i>Заявок, клопотань, інших документів та вчинення всіх інших необхідних дій для реалізації всіх етапів Програми) може не подаватися.</i></p>
20. Повідомлення про впровадження Заходів з енергоефективності третіми особами.		Подаються у разі такої потреби	<p><i>Подається в оригіналі. Оформлюється за формою, встановленою Додатком 23 до цього Порядку, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i></p>
21. Додаткові документи.		Подаються за бажанням Заявника – у разі такої потреби	<p><i>Подаються оригінали або копії (залежно від виду документу). Оформлюються згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i></p>