

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ПІД ЧАС ПОДАННЯ 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)	
				Додатку 2 до Умов Грантового договору (не на бланку юридичної особи)
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			Копія документу має бути засвідчена (підписана) уповноваженою особою та скріплена печаткою, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку
3. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої				Копія документу має бути засвідчена (підписана)

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 копії документів, які зазначені у	НІ	ТАК	ТАК (подаються після отримання від Фонду повідомлення про	<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)	
призначенні платежу платіжних документів (наприклад, копії рахунків).			визнання Заявки №2 такою, що відповідає Програмі, на підтвердження сплати суми не менше передбаченого Програмою Внеску Бенефіціара)	<i>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)</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>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 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</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>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>
12. Копії платіжних документів, що підтверджують оплату послуг за договором про надання послуг з супроводження Проекту Бенефіціара для участі у Програмі, та інших документів, та копії документів, які зазначені у призначенні платежу платіжних документів (наприклад, копії рахунків) (на етапі надання послуг для оформлення Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту)).	НІ	ТАК	ТАК (подаються після отримання від Фонду повідомлення про визнання Заявки №2 такою, що відповідає Програмі, на підтвердження сплати)	<i>Платіжний документ має містити відмітку банку та підпис уповноваженого працівника банку, що підтверджує проведення платежу</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)	
			суми не менше передбаченого Програмою Внеску Бенефіціара)	<i>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,</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)	
				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 встановленим Фондом вимогам.
13. Кошторисна документація на електронному носії (формат *.ims; *.imd; *.imp; *.bsdu; *.ibd; *.bds; *.bpdu).	ТАК	ТАК	ТАК	Вимоги до електронних носіїв зазначені в Додатку 21 до цього Порядку
14. Копія Проектної Документації на електронному носії (формат *.pdf)	ТАК	ТАК	ТАК	Подається в електронному вигляді, додатково подається лист-підтвердження (в довільній формі),

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>щодо відповідності електронної версії її оригіналу. Вимоги до документів в електронному вигляді зазначені в Додатку 21 до цього Порядку</i>
15. Форма Корегування Опису Проекту	ТАК	ТАК	ТАК	<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 4.2 до цього Порядку (не на бланку юридичної особи)</i>
16. Гарантійний лист	Подається або Гарантійний лист, або Повідомлення.			<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 15 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)	
17. Повідомлення про отримання фінансування Прийнятних Заходів з інших джерел (за наявності)				<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 16 до цього Порядку</i>
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.		<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до Додатку 17 до цього Порядку</i>
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, або в разі, якщо таке Повідомлення не подавалось разом з Заявкою №1 (Заявкою на Участь).		<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, або в разі, якщо така Згода не подавалась разом з Заявкою №1 на Участь.		<i>Подається в оригіналі. Заповнюється відповідно до</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>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.	<p>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).</p> <p>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 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 відрізнятись в Формі Корегування Опису Проекту та Проектній документації, актах виконаних робіт за умови вірного відображення їх суті.</p>			<i>Подається в оригіналі. Оформлюється згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>
22. Повідомлення про впровадження Заходів з енергоефективності третіми особами.	Подаються у разі такої потреби			<i>Подається в оригіналі. Оформлюється за</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>формою, встановленою Додатком 23 до цього Порядку, згідно з вимогами, зазначеними в Додатку 21 до цього Порядку</i>
23. 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>