

Додаток
до рішення виконкому
_____ ради від ____ № ____

ПОРЯДОК
надання з назва бюджету фінансової підтримки
об'єднанням співвласників багатоквартирних будинків,
які беруть участь у програмах державної установи «Фонд
енергоефективності», зокрема у Програмі підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» державної установи
«Фонд енергоефективності», на 2020-2023 роки

1. Порядок надання з назва бюджету фінансової підтримки об'єднанням співвласників багатоквартирних будинків, які беруть участь у програмах державної установи «Фонд енергоефективності», зокрема у Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» державної установи «Фонд енергоефективності», на 2020-2023 роки (далі – Порядок) розроблено на виконання Цільової програми «Тепла оселя» надання з назва бюджету фінансової підтримки об'єднанням співвласників багатоквартирних будинків, які беруть участь у програмах державної установи «Фонд енергоефективності», зокрема у Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» державної установи «Фонд енергоефективності» на 2020-2023 роки (далі – **Програма «Тепла оселя»**).

2. Дія даного Порядку поширюється на об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (далі – **ОСББ**), зареєстровані на території громади _____.

3. Надання з назва бюджету фінансової підтримки ОСББ здійснюється у разі залучення ними кредитів в рамках участі у програмах державної установи «Фонд енергоефективності», зокрема у Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» державної установи «Фонд енергоефективності» на 2020-2023 роки (далі відповідно – **Програми Фонду та Програма «ЕНЕРГОДІМ»**). Кількість кредитів при цьому не є обмеженою, але надання з назва бюджету фінансової підтримки за кожним з них відбувається за окремими процедурами.

4. Надання з назва бюджету фінансової підтримки ОСББ здійснюється у розмірі, визначеному рішенням назва ради про затвердження Програми «Тепла оселя», за умови фактичної виплати на рахунок ОСББ не менше 30 (тридцяти) відсотків суми кредитного ліміту.

5. Для резервування бюджетних асигнувань голова правління або інша уповноважена особа ОСББ звертається до Головного розпорядника коштів назва бюджету _____ (назва виконавчого органу ради) (далі – **Головний**

розпорядник) із Заявою про резервування коштів (далі – **Заява**), складеною за формою, наведеною у **Додатку 1** цього Порядку.

6. Представник Головного розпорядника зобов'язаний прийняти та зареєструвати Заяву від голови правління або іншого уповноваженого представника ОСББ і надати їм копію зареєстрованої Заяви.

У випадку наявності залишку незарезервованих асигнувань, передбачених на виконання Програми «Тепла оселя», представник Головного розпорядника на підставі Заяви невідкладно заносить відповідні дані до реєстру заяв про резервування коштів та укладених договорів на надання з *назва* бюджету фінансової підтримки ОСББ, які беруть участь у програмах **державної установи** «Фонд енергоефективності», зокрема у Програмі «ЕНЕРГОДІМ» (далі – **Реєстр**), який ведеться на сайті ради. Форма Реєстру наведена у **Додатку 2** до даного Порядку. Про резервування коштів представник Головного розпорядника інформує ОСББ в усній формі – в момент отримання Заявки, а також у письмовій формі - не пізніше 10 (десяти) робочих днів з моменту її отримання, із зазначенням граничного строку резервування коштів, що становить 3 (три) місяці.

У випадку відсутності залишку бюджетних асигнувань, передбачених на виконання Програми «Тепла оселя», представник Головного розпорядника зобов'язаний повідомити про це ОСББ в усній формі – в момент отримання Заяви, а також у письмовій формі - не пізніше 10 робочих днів з моменту її отримання. Внесення Заяви до реєстру в такому разі не проводиться.

7. З урахуванням прийнятих від ОСББ заяв про резервування коштів, Головний розпорядник протягом одного місяця з дат їх прийняття укладає договори про щомісячне надання реєстрів з тим банком (тими банками) (далі – **Банк**), з яким (якими) планують укласти кредитні угоди ОСББ (якщо такі договори з цими банками не було укладено раніше). Такі реєстри повинні містити інформацію про розмір фактично виплаченої на користь ОСББ частини кредиту. Примірний форма договору про щомісячне надання реєстрів наведена у **Додатку 3** до даного Порядку. Про укладання договору з банком Розпорядник коштів інформує ОСББ не пізніше 10 (десяти) днів після його укладення шляхом надіслання письмового повідомлення про це, або у повідомленні про резервування коштів у разі, коли такий договір було укладено раніше.

8. Після отримання інформації від Головного розпорядника, що договір про щомісячне надання реєстрів з Банком укладено, ОСББ укладає кредитний договір з таким Банком.

9. Надання з *назва* бюджету фінансової підтримки ОСББ здійснюється на підставі договору про надання з *назва* бюджету фінансової підтримки ОСББ, укладеного між ОСББ та Головним розпорядником (далі – **Договір**). Форма типового Договору наведена у **Додатку 4** до даного Порядку.

10. Для укладення Договору з Головним розпорядником голова правління або інша уповноважена особа ОСББ зобов'язані особисто подати на адресу Головного розпорядника письмове звернення про укладання ОСББ Договору з Головним розпорядником, до якого додає:

- 10.1. Копію останньої (чинної) версії «Опису проекту» - документа, складеного відповідно до вимог Програми «ЕНЕРГОДІМ»;
- 10.2. Копію Виписки або Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- 10.3. Копії документів, які підтверджують повноваження голови правління або іншої уповноваженої особи ОСББ;
- 10.4. Копію паспорта голови правління або іншої уповноваженої особи (1, 2 сторінка та сторінка прописки, а також 3-4 або 5-6 сторінок в разі вклейки другої фотографії), завірених ними;
- 10.5. Копію документа, що підтверджує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків голови правління або іншої уповноваженої особи (якщо через свої релігійні переконання вони не відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, про що мають відмітку в паспорті / запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово «відмова»);
- 10.6. Завірену Банком копію кредитного договору з усіма додатками, у тому числі графік виплати кредиту.

11. На підставі поданого повного пакету документів Головний розпорядник укладає Договір з ОСББ та невідкладно заносить дані про укладений Договір до Реєстру, з одночасним вилученням з Реєстру лише даних про суми фінансової підтримки по позиції відповідної Заяви.

12. У разі, якщо Договір між ОСББ та Головним розпорядником не буде укладено протягом трьох місяців з дати подання вказаної вище Заяви, дія такої Заяви анулюється, про що у Реєстрі робиться відповідна відмітка з одночасним вилученням з Реєстру лише даних про суми фінансової підтримки по позиції відповідної Заяви. Анулювання заяви про резервування коштів не позбавляє ОСББ права повторного звернення за резервуванням коштів.

13. Для надання з *назва* бюджету фінансової підтримки ОСББ, які беруть участь у Програмі «Тепла оселя», Головний розпорядник не пізніше перших п'яти робочих днів кожного місяця, отримує від Банку зведені реєстри ОСББ, які взяли кредит на впровадження енергоефективних заходів та фактично отримали частину кредиту на свій рахунок.

14. Головний розпорядник, відповідно до укладених Договорів та отриманих від Банку зведених реєстрів ОСББ, вчиняє всі необхідні дії для реєстрації юридичних та фінансових зобов'язань в органах Державної

казначейської служби України та не пізніше 10 (десятого) числа місяця, наступного за звітним, перераховує на поточний рахунок ОСББ, відкритий в банку, який надавав кредит на енергомодернізацію будинку, кошти фінансової підтримки у повному обсязі відповідно до укладеного з ОСББ Договору.

15. ОСББ спрямовують отриману фінансову підтримку на фінансування Проекту з впровадження енергоефективних заходів багатоквартирного будинку.

16. У випадку нецільового використання фінансової підтримки ОСББ повертає до *назва* бюджету отриману фінансову підтримку у повному обсязі зі сплатою штрафу у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за період користування такою фінансовою підтримкою.

17. Головний розпорядник здійснює контроль за цільовим використанням фінансової підтримки.

Додатки

Додаток 1. Заява про резервування коштів

Додаток 2. Реєстр Заяв на резервування коштів та укладених Договорів

Додаток 3. Примірний договір між Головним розпорядником та Банком про щомісячне надання реєстрів позичальників

Додаток 4. Типовий договір між ОСББ та Головним розпорядником про надання фінансової підтримки