



Фонд
Енергоефективності

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

**ПОРЯДОК ДІЙ УЧАСНИКІВ ПРОГРАМИ
ПІДТРИМКИ ЕНЕРГОМОДЕРНІЗАЦІЇ
БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ
«ЕНЕРГОДІМ»
(редакція від 16 квітня 2020 року)**

Київ – 2020

ЗМІСТ

РОЗДІЛ I. ВСТУП	5
РОЗДІЛ II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
РОЗДІЛ III. ОСНОВНІ ЕТАПИ ТА КРОКИ ДЛЯ УЧАСТІ У ПРОГРАМІ ТА ОТРИМАННЯ ЗАЯВНИКОМ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПОПЕРЕДНЬОГО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ	9
РОЗДІЛ IV. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ ФОНДОМ РІШЕННЯ ЩОДО ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМІ ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ ТА НА ЧАСТКОВЕ ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПОПЕРЕДНЬОГО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ	9
РОЗДІЛ V. ЗАЛУЧЕННЯ ЗАЯВНИКОМ/БЕНЕФІЦІАРОМ БАНКІВ ДО ФІНАНСУВАННЯ ПРИЙНЯТНИХ ЗАХОДІВ	11
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)).....	11
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	13
РОЗДІЛ VIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ ПРО ПРОЕКТ ТА ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ	14
РОЗДІЛ IX. ОСНОВНІ ЕТАПИ ТА КРОКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЗДІЙСНЕНИХ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ, ПОСЛУГ З ТЕХНІЧНОГО ТА АВТОРСЬКОГО НАГЛЯДУ, ПОСЛУГ СЕРТИФІКАЦІЇ ЕНЕРГЕТИЧНОЇ ЕФЕКТИВНОСТІ ПІСЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ, А ТАКОЖ ПОСЛУГ З ОБСТЕЖЕННЯ ІНЖЕНЕРНИХ СИСТЕМ БУДІВЛІ, ЩОДО ЯКИХ ЗДІЙСНЕНО ЗАХОДИ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ (ВИПЛАТА ГРАНТУ).....	16
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).....	18
РОЗДІЛ XI. ДОДАТКИ ДО ПОРЯДКУ	21
Додаток 1. РОЗШИРЕНИЙ ОПИС ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ, ЧАСТКОВЕ ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЯКИХ БЕНЕФІЦІАРУ, МОЖЕ БУТИ ЗДІЙСНЕНЕ ФОНДОМ ЗА ПРОГРАМОЮ.....	23
Додаток 2. ВИМОГИ ДО ОБЛАДНАННЯ ТА МАТЕРІАЛІВ	33
Додаток 3. ВИМОГИ ДО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ, ВИСНОВКУ ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ ТА КРИТЕРІЇВ ОЦІНКИ ТАКИХ ВИСНОВКІВ ..	45
Додаток 4. ФОРМА ОПИСУ ПРОЕКТУ ДО ПАКЕТУ ЗАХОДІВ «А» / «Б».....	47
Додаток 5. ДОПУСТИМІ ПІДСТАВИ ВИКЛЮЧЕННЯ ЗАХОДІВ З ПЕРЕЛІКУ ОБОВ'ЯЗКОВИХ.....	59
Додаток 6. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ЗАЯВНИКОМ ДЛЯ УЧАСТІ В ПРОГРАМІ ТА ОТРИМАННЯ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПОПЕРЕДНЬОГО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ	62
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))	67
Додаток 8. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОЕКТУ	72
Додаток 9. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ВЕРИФІКАЦІЇ ВИКОНАНИХ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ ТА ОТРИМАННЯ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЗДІЙСНЕНИХ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ (ВИПЛАТУ ГРАНТУ).....	75
Додаток 10. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ	88
Додаток 11. ІНФОРМАЦІЯ, ЩО ЗАЗНАЧАЄТЬСЯ В РІШЕННЯХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ СПІВВЛАСНИКІВ ОБ'ЄДНАННЯ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ ⁹⁰	
Додаток 12. СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВОК, ПІДСТАВИ ЗАЛИШЕННЯ БЕЗ РОЗГЛЯДУ, ПРИЗУПИНЕННЯ, ВІДХИЛЕННЯ ТА СХВАЛЕННЯ ЗАЯВОК.....	92

Додаток 13. ФІНАНСОВІ ВИМОГИ ДО ЗАЯВОК ТА ПРОЕКТІВ	102
Додаток 14. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ЗАЯВОК ТА ПРОЕКТІВ	104
Додаток 15. ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ	109
Додаток 16. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ОТРИМАННЯ ФІНАНСУВАННЯ НА ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ З ІНШИХ ДЖЕРЕЛ	110
Додаток 17. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОВ'ЯЗАНИХ ОСІБ.....	112
Додаток 18. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ ТА ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА/БУХГАЛТЕРА	113
Додаток 19. ЗГОДА НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ.....	116
Додаток 20. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ДОЛУЧЕННЯ ДОКУМЕНТІВ.....	117
Додаток 21. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВИГОТОВЛЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ЗАЯВНИКАМИ/БЕНЕФІЦІАРАМИ	118
Додаток 22. УМОВИ ТА ЧЕРГОВІСТЬ ДІЙ БЕНЕФІЦІАРІВ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ПРИЙНЯТНИХ ВИТРАТ ПІСЛЯ СХВАЛЕННЯ ФОНДОМ ВІДПОВІДНОЇ ЗАЯВКИ НА ВЕРИФІКАЦІЮ, АЛЕ ДО ТОГО, ЯК БЕНЕФІЦІАР ФАКТИЧНО СПЛАТИВ ВСЮ СУМУ ВАРТОСТІ ВІДПОВІДНИХ ПРИЙНЯТНИХ ЗАХОДІВ	121

РОЗДІЛ I. ВСТУП

1.1. Цей Порядок дій учасників Програми підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» (надалі – Порядок) визначає умови участі об'єднань співвласників багатоквартирного будинку в Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» (версія № 1/2019) (далі – Програма) та порядок виплати державною установою «Фонд енергоефективності» (надалі – Фонд) Грантів в рамках цієї Програми та умов Грантового договору.

1.2. Порядок є невід'ємною частиною Програми, виконання його умов 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 (з усіма змінами та доповненнями);
- 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, наведені в великій літері, в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених в Програмі та Грантовому договорі. Термін «**Конфлікт інтересів**» та «**Пов'язані особи**» мають значення, надані таким термінам у Додатку 12 до цього Порядку. 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 Банка-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 відповідним листом 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, схвалити Заявку, залишити Заявку без розгляду, призупинити розгляд Заявки, продовжити строк розгляду Заявки, уточнювати або перевіряти отриману від Заявника/Бенефіціара інформацію (шляхом направлення відповідного повідомлення). Строки розгляду Заявок, підстави залишення Заявок без розгляду, призупинення розгляду Заявок, підстави уточнення або перевірки інформації, а також підстави відхилення Заявок визначені у Додатку 12 до цього Порядку.

2.8. Для будинків (Заявників) на які складається більше одного Енергетичного сертифікату, в рамках одного Проекту, що базується на одному Енергетичному сертифікаті будівлі, може подаватися лише одна Заявка №1 (Заявка на Участь). При цьому кількість Проектів та Заявок №1 (Заявок на Участь) від одного Заявника не обмежується. У випадку, якщо для будинків, на які складається більше одного Енергетичного сертифікату, розроблена або планується бути розроблена єдина проектна документація, то Фонд буде об'єднувати подані Заявки Заявника/Бенефіціара в межах таких будинків та

здійснювати їх спільний розгляд згідно з умовами, передбаченими Додатком 12 до цього Порядку.

2.9. Рішення загальних зборів Заявника/Бенефіціара про визначення переліку Заходів з енергоефективності, прийняті відповідно до діючої на момент їх розгляду редакції Програми, залишаються чинними та приймаються Фондом до розгляду в разі зміни назв таких заходів та їх розділення або поєднання відповідно до нової редакції Програми, введеної 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 Описі Проекту та Проектній документації, актах виконаних робіт за умови вірного відображення їх суті. Якщо ж навпаки, в Описі проекту були використані назви Заходів з енергоефективності попередніх редакцій Програми, то в рішенні загальних зборів, прийнятому після набрання чинності нової редакції Програми та складання такого Опису проекту обов'язково має бути зазначено, що тому чи іншому Заходу з енергоефективності в Описі проекту відповідає певний Захід з енергоефективності в рішенні, та співвласники усвідомлюють такі відмінності і з ними погоджуються.

2.10. Після набрання чинності новою редакцією Програми Фонд може встановити період, протягом якого визначені ним або усі документи, оформлені до цього, будуть прийматися Фондом до розгляду як такі, що відповідають вимогам нової редакції Програми. При цьому зазначені в таких документах, зокрема, але не виключно, в рішенні загальних зборів, Описі Проекту, Проектній документації, актах виконаних робіт назви Заходів з енергоефективності можуть відрізнятися між собою, але за умови збереження їх рівнозначності за суттю та наявності хоча б в одному з цих документів правильної назви Заходів з енергоефективності (відповідно до чинної редакції Програми на момент подання таких документів).

2.11. Заявки разом із супровідними документами до них, подані під час дії попередньої редакції Програми, розглядаються в передбаченому цією редакцією порядку та оцінюються на відповідність її вимогам. Тому, в разі подання доопрацьованих документів до Заявки після введення в дію нової редакції Програми, вони мають бути оформлені відповідно до вимог попередньої редакції Програми, чинної на момент подання Заявки, яка має бути доопрацьована. Наступні Заявки Бенефіціарів (під час наступних етапів участі в Програмі), чия участь в Програмі була схвалена рішенням Дирекції Фонду під час дії попередньої редакції Програми, подаються відповідно до вимог чинної на момент подачі редакції Програми, діючої на момент подання таких Заявок під час наступних етапів участі в Програмі, якщо інше не передбачене самою Програмою.

2.12. В окремих випадках Дирекція Фонду має право (на власний розсуд) прийняти рішення щодо схвалення Заявки щодо окремих Заявників/Бенефіціарів

при відсутності певних документів, передбачених Додатками 6 – 10 цього Порядку, та за умови якщо відсутні документи безпосередньо не впливають на можливість віднесення витрат Заявників/Бенефіціарів до Прийнятних витрат після реалізації Бенефіціаром Прийнятних заходів. При цьому будь-яке таке рішення повинно прийматися з урахуванням фактичних обставин по кожному окремому Заявнику/Бенефіціару, бути аргументованим і мати документальне підтвердження неможливості або недоцільності подачі конкретним Заявником/Бенефіціаром того чи іншого документу та/або мотивованого обґрунтування неможливості подати окремі документи. Таким документальним підтвердження може бути зокрема, але не виключно, відповідна письмова заява Заявника/Бенефіціара.

2.13. Умовою виплати Гранту для здійснення часткового відшкодування вартості послуг з проведення сертифікації енергетичної ефективності будівлі (проведення енергетичного аудиту) в межах участі в Програмі, є укладання Замовником прямого договору 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 енергоаудитор, чи фізичною особою-підприємцем, в штаті якої перебуває такий енергоаудитор.

2.14. В разі, якщо за однією поштовою адресою (чи в одному будинку) зареєстровано декілька юридичних осіб (декілька ОСББ та/або, окрім ОСББ, один або декілька 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 Заходів з енергоефективності 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).

2.15. У разі відхилення будь-якої з Заявок Заявник/Бенефіціар має право подати нову Заявку.

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

3.1. Для того, щоб взяти участь у Програмі та отримати перший Транш Гранту (часткове відшкодування вартості попереднього Енергетичного аудиту), Заявник повинен:

3.1.1. провести попередній Енергетичний аудит будівлі, згідно з вимогами, що наведені у Додатку 3 до цього Порядку.

3.1.2. після внесення Енергетичного сертифікату будівлі до бази даних енергетичних сертифікатів, що ведеться центральним органом виконавчої влади, який реалізує державну політику у сфері ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, енергозбереження, відновлюваних джерел енергії та альтернативних видів палива, та отримання Рекомендаційного звіту (з Описом Проекту), оформити Заявку №1 (Заявку на Участь), 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 часткового 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 вимогам Програми 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, 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 №1 (Заявки на Участь) може бути продовжений на час, необхідний для прийняття уповноваженим органом Фонду відповідного рішення про вчинення Значного правочину, в порядку, передбаченому Статутом Фонду.

4.4. Заявнику/Бенефіціару надсилається письмове повідомлення протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з моменту прийняття Фондом відповідного рішення, зазначеного в пункті 4.2 цього Порядку та/або пункті 4.3 цього Порядку.

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 Прийнятних витрат щодо Прийнятних заходів, зазначених у Заявці №1 (Заявці на Участь), за умови їх реалізації відповідно до Програми Фонду, Умов Грантового договору та інформації, зазначеної у поданій Заявці №1 (Заявці на Участь);

4.5.4. суму першого Траншу Гранту, 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. Виплата першого Траншу Гранту (часткове відшкодування вартості попереднього Енергетичного аудиту (Сертифікації енергетичної ефективності)) здійснюється лише у разі:

4.8.1. виконання Заявником умов Програми Фонду;

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

4.9. Виплата першого Траншу Гранту (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 другий Транш Гранту (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 письмового звіту (висновку, оцінки) експертної організації без зауважень, оформити Заявку №2 (Заявку на Затвердження Проекту), а також супровідні документи, перелік яких визначено в Додатку 7 до цього Порядку;

6.1.3. 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) – подати у спосіб, передбачений Розділом II цього Порядку, до Фонду Заявку №2 (Заявку на Затвердження Проекту) 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)). При цьому, якщо у Заявника відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), то супровідні документи, перелік яких наведено у пунктах 7 – 9 Додатку 7 до цього Порядку, Заявником до Фонду не подаються.

6.2. Після схвалення Заявки №1 (Заявки на Участь) та до подачі відповідно до пункту 6.1.3 цього Порядку Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) Фондом може здійснюватися аналіз якості розробки проектної документації. Аналіз якості здійснюється шляхом оцінки проектної документації на відповідність Програмі Фонду. Бенефіціар завчасно повідомляється про те, що Фондом визначена необхідність проведення аналізу якості розробки проектної документації.

6.3. У разі отримання повідомлення відповідно до пункту 6.2 цього Порядку Бенефіціар повинен надати до Фонду проектну документацію до проведення її експертизи.

6.4. Проектна документація подається у спосіб та в форматі, визначеному у відповідному повідомленні, що направляється Бенефіціару відповідно до пункту 6.2 цього Порядку.

6.5. Умови відбору Проектів, критерії оцінки та процедура здійснення Фондом аналізу якості розробки проектної документації визначаються в Порядку аналізу якості заходів з енергоефективності, що здійснюються за участю державної установи «Фонд енергоефективності», що є невід'ємною частиною Програми.

6.6. Основні умови, етапи та кроки для отримання Заявником траншу Гранту для часткового відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)) після схвалення Фондом Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту), але до того, як Бенефіціар фактично сплатив всю суму вартості розробки проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), визначені в Додатку 22 до цього Порядку.

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

7.1. Фонд розглядає подану Бенефіціаром Заявку №2 (Заявку на Затвердження Проекту) 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 15 (п'ятнадцяти) 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 Прийнятних витрат щодо Прийнятних заходів, зазначених у Заявці №1 (Заявці на Участь) та Заявці №2 (Заявці на Затвердження Проекту), за умови їх реалізації відповідно до Програми Фонду, Умов Грантового договору та інформації, зазначеної у поданих Заявці №1 (Заявці на Участь) та Заявці №2 (Заявці на Затвердження Проекту);

7.5.4. інформацію про суму другого Траншу Гранту, 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. Виплата другого Траншу Гранту (часткове відшкодування витрат на розробку проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі))) здійснюється лише у разі:

7.7.1. виконання Бенефіціаром умов Програми Фонду;

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

7.8. Виплата Бенефіціару другого 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 №3 (Заявку на Зміни) 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 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 №5 (Заявку на Продовження Строку). 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 №5 (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.

8.7. Основні умови, етапи та кроки для внесення змін до відомостей про проект та продовження строку реалізації проекту у випадку наміру отримати Бенефіціаром часткове відшкодування Прийнятних витрат після схвалення Фондом відповідної Заявки на Верифікацію, але до того, як Бенефіціар фактично

сплатив всю суму вартості відповідних Прийнятних заходів визначені в Додатку 22 до цього Порядку.

**РОЗДІЛ ІХ. ОСНОВНІ ЕТАПИ ТА КРОКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ
БЕНЕФІЦІАРОМ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ
ЗДІЙСНЕНИХ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ, ПОСЛУГ З
ТЕХНІЧНОГО ТА АВТОРСЬКОГО НАГЛЯДУ, ПОСЛУГ СЕРТИФІКАЦІЇ
ЕНЕРГЕТИЧНОЇ ЕФЕКТИВНОСТІ ПІСЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ, А
ТАКОЖ ПОСЛУГ З ОБСТЕЖЕННЯ ІНЖЕНЕРНИХ СИСТЕМ БУДІВЛІ,
ЩОДО ЯКИХ ЗДІЙСНЕНО ЗАХОДИ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ
(ВИПЛАТА ГРАНТУ)**

9.1. Для отримання третього Траншу Гранту (часткове відшкодування здійснених Заходів з енергоефективності, послуг з технічного та авторського нагляду, послуг Сертифікації енергетичної ефективності після реалізації Проекту, а також послуг з обстеження інженерних систем будівлі, щодо яких здійснено Заходи 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», при цьому, технічний нагляд має здійснюватися незалежними виконавцями на підставі окремого договору між Бенефіціаром та виконавцем;

9.1.1.4. крім реалізації Заходів з енергоефективності Бенефіціар повинен здійснити/забезпечити:

- а) Сертифікацію енергетичної ефективності після завершення Проекту;
- б) 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. оформити Заявку №4 (Заявку на Верифікацію), а також супровідні документи, перелік яких визначено у Додатку 9 до цього Порядку, після реалізації окремих Заходів з енергоефективності в рамках Проекту (для покрокової верифікації) або після реалізації усіх Заходів з енергоефективності;

9.1.4. подати до Фонду у спосіб, передбачений Розділом II цього Порядку, Заявку №4 (Заявку на Верифікацію) разом із супровідними документами (враховуючи умови пункту 9.1.5 цього Порядку). При цьому, якщо у Бенефіціара відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування вартості окремого Прийняттого заходу, то відповідні супровідні документи, що підтверджують факт оплати витрат на такий захід та перелік яких наведено у пунктах 7, 9, 11, 17 та 20 Додатку 9 до цього Порядку, Бенефіціаром до Фонду не подаються.

9.1.5. якщо на момент подачі Заявки №4 (Заявки на Верифікацію), в тому числі для покрокової верифікації, Бенефіціар не здійснив в повному обсязі оплату вартості здійснених Заходів з енергоефективності, але має намір отримати її часткове відшкодування після верифікації (в тому числі покрокової), та отримати підтвердження відповідності виконаних Заходів з енергоефективності умовам Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) та Програмі Фонду (окрім випадку, передбаченого пунктом 9.4 цього Порядку), то супровідні документи, перелік яких наведено у пунктах 7, 9, 11, 17 та 20 Додатку 9 до цього Порядку, подаються Бенефіціаром до Фонду через Банк-Партнер разом з Повідомленням про долучення документів, зразок якого наведено у Додатку 20 до цього Порядку.

9.2. Верифікація може здійснюватись покроково після виконання окремих Заходів з енергоефективності в рамках Проекту, але не раніше повного завершення частини робіт, що відносяться до конкретного кроку під час виконання покрокової верифікації. Основні умови та порядок проведення покрокової Верифікації визначено в Порядку верифікації, затвердженому Наглядовою радою Фонду. При цьому, для можливості отримати часткове відшкодування здійснених Заходів з енергоефективності шляхом виплати третього Траншу Гранту частинами, Бенефіціар повинен подати Заявку №4 (Заявку на Верифікацію), а також супровідні документи, перелік яких визначено у Додатку 9 до цього Порядку, на кожному з кроків виконання окремих Заходів з енергоефективності в рамках Проекту (але лише після повного завершення робіт на певному кроці).

9.3. У разі перевищення вартості впроваджених Заходів з енергоефективності, передбачених Програмою, яка була вказана в Проектній документації та письмовому звіті (висновку, оцінці) експертної організації, для

можливості відшкодування фактично понесених витрат, Бенефіціару потрібно подати Заявку №3 (Заявку на Зміни) відповідно до розділу VIII цього Порядку (включно зі скоригованою Проектною документацією, експертиза якої виконана відповідно до вимог чинного законодавства України). Якщо Заявка №3 (Заявка на Зміни) подана не буде, сума Гранту розраховуватиметься від вартості Заходів з енергоефективності, що вказана в Проектній документації та Описі проекту, які було подано разом з Заявкою №2 (Заявкою на Затвердження Проекту), та належним чином підтверджена.

9.4. Основні умови, етапи та кроки отримання Заявником Траншів Гранту для часткового відшкодування Прийнятних витрат після проведення Фондом Верифікації та схвалення Фондом Заявки №4 (Заявки на Верифікацію), але до того, як Бенефіціар фактично оплатив всю суму вартості Прийнятних Заходів (надалі – варіант Відшкодування вартості до фактичної (повної) оплати виконаних робіт/наданих послуг), а також процедура розгляду Фондом Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) у випадку, передбаченому цим пунктом, визначені в Додатку 22 до цього Порядку. При розгляді Заявок №4 (Заявок на Верифікацію) згідно з умовами Додатку 22 до цього Порядку, на такий розгляд не поширюються норми Розділу IX та Розділу X цього Порядку.

9.5. До подачі Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) відповідно до пункту 9.1.4 Фондом може здійснюватися аналіз якості реалізації будівельних робіт під час їх виконання. Аналіз якості реалізації будівельних робіт під час їх виконання здійснюється з метою оцінки стану впровадження Проектів та передбачає виїзд представників Фонду за місцезнаходженням багатоквартирного будинку.

9.6. Умови відбору Проектів, критерії оцінки та процедура здійснення Фондом аналізу якості реалізації будівельних робіт під час їх виконання визначається в Порядку аналізу якості заходів з енергоефективності, що здійснюються за участю державної установи «Фонд енергоефективності», що є невід’ємною частиною Програми.

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 №4 (Заявку на Верифікацію) 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 Програми Фонду та інформації, зазначеній у Заявці №4 (Заявці на Верифікацію);

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

10.2. У випадку, якщо Бенефіціар скористався правом не здійснювати в повному обсязі оплату вартості здійснених Заходів з енергоефективності, наданим йому пунктом 9.1.5 цього Порядку, Фонд:

10.2.1. розглядає подану Бенефіціаром Заявку №4 (Заявку на Верифікацію) 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 (окремих або усіх разом), протягом строку, зазначеного у Додатку 12 до цього Порядку, шляхом встановлення (підтвердження) відповідності таких виконаних заходів умовам Програми Фонду та інформації, зазначеній у Заявці №4 (Заявці на Верифікацію);

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, 17, та 20 Додатку 9 до цього Порядку (якщо їх не було подано разом із Заявкою №4 (Заявкою на Верифікацію)); при цьому, строк розгляду Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) призупиняється Фондом до моменту подачі Бенефіціаром до Фонду документів, що підтверджують здійснені Бенефіціаром платежі, та перелік яких наведено у пунктах 7, 9, 11, 17, та 20 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, 17, та 20 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 Програми Фонду та інформації, зазначеній у Заявці №4 (Заявці на Верифікацію) проводиться відповідно до Порядку верифікації, 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 або часткового відшкодування вартості окремих завершених Заходів з енергоефективності (відповідно до поданих із Заявкою документів);

10.5.2. відхилення Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) та відмову у виплаті Гранту або у частковому відшкодуванні вартості окремих завершених Заходів з енергоефективності (відповідно до поданих із Заявкою документів).

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 час, необхідний для прийняття уповноваженим органом Фонду відповідного рішення про вчинення Значного правочину, в порядку, передбаченому Статутом Фонду.

10.7. Бенефіціару протягом 15 (п'ятнадцяти) 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 Гранту, що підлягає виплаті за результатами розгляду Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) 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 Бенефіціару Гранту (часткове відшкодування вартості виконаних Заходів з енергоефективності) за умови виконання умов Програми Фонду здійснюється в порядку, визначеному у Грантовому договорі, протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня направлення Фондом повідомлення, зазначеного в пункті 10.8 цього Порядку.

10.12. У випадку покрокової верифікації, передбаченої пунктом 9.2 цього Порядку, Фонд розглядає кожну наступну Заявку №4 (Заявку на Верифікацію) в порядку, передбаченому пунктами 10.1 – 10.11 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 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 розгляду Заявок, підстави залишення без розгляду, призупинення, відхилення та схвалення 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 членів правління та головного бухгалтера/бухгалтера.

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 22. Умови та черговість дій Бенефіціарів для отримання часткового відшкодування Прийнятних витрат після схвалення Фондом відповідної Заявки на Верифікацію, але до того, як Бенефіціар фактично сплатив всю суму вартості таких відповідних Прийнятних заходів.

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 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 (облаштування) зовнішніх пристроїв: водостоки, кронштейни, антени, кондиціонери, труби (в тому числі газові), дроти, заповнення вентиляційних/технологічних отворів (в тому числі віконні блоки

- технічного поверху та підвалу), козирки, навіси та їх покриття тощо відповідно до проектної документації на виконання ізоляційно-опоряджувальних робіт;
- встановлення риштувань та підйимально-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;
 - усунення механічних пошкоджень зовнішніх стін;
 - 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 фасаді 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 повздовжніх напрямнів 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 частковому 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;
- установа 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 наплавлюваних 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 частковому 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 обладнання:

- котли, теплогенератори, хвостові поверхні нагріву, пальники;
- димові труби, засоби очищення димових газів, пристрої нейтралізації конденсату димових газів;
- насоси, теплообмінники, гідравлічні роздільники, 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;
 - засоби вентиляції для приміщення котельні;
 - електротехнічне обладнання, електричні розподільні шафи та кабельно-провідникова продукція (в рамках заходу);
 - будівельні конструкції для кріплення обладнання, трубопроводів та димоходів.

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, частковому відшкодуванню підлягає вартість робіт з наступного переліку:

- спускання води з системи;
- монтаж/демонтаж трубопроводів / арматури / обладнання тепlopостачання 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 тепlopостачання, 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 тепlopостачання 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 (в рамках заходу);
- влаштування системи заземлення для обладнання чи приміщення ІТП;
- влаштування системи вентиляції в приміщенні, де розташований вузол обліку теплової енергії/ІТП;
- влаштування дренажного напрямку 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, частковому 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, частковому відшкодуванню підлягає вартість робіт для наступного переліку:

- спускання води із системи;
- монтаж балансувальних клапанів;
- монтаж/демонтаж трубопроводів та арматури;
- 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, частковому відшкодуванню підлягає вартість робіт для наступного переліку:

- спускання води з системи;
- монтаж/демонтаж трубопроводів теплопостачання;
- монтаж опалювальних приладів;
- обладнання приладів замикаючими ділянками;
- монтаж запірної та запірно-регулюючої 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, частковому відшкодуванню підлягає вартість робіт для наступного переліку:

- монтаж/демонтаж трубопроводів теплопостачання/обладнання приладів

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

2.2.6 Модернізація системи гарячого водопостачання.

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

- спускання води з системи;
- заміна трубопроводів;
- влаштування циркуляційних стояків;
- монтаж/демонтаж теплообмінного, насосного обладнання;
- влаштування контрольно-вимірювальних приладів та систем автоматизації встановленого/заміненого обладнання; монтаж/демонтаж запірної та запірно-регулюючої арматури;
- пуско-налагоджувальні балансувальні роботи;
- фарбування трубопроводів;
- гідравлічні випробування та/або опресування трубопроводів;
- теплова ізоляція трубопроводів гарячого водопостачання та арматури.

2.2.7 Інші типи модернізації системи внутрішнього тепlopостачання.

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

- спускання води з системи;
- підготовка отворів для монтажу нових трубопроводів;
- монтаж/демонтаж трубопроводів;
- влаштування стояків, приладових віток, розподільчих гребінок тощо;
- монтаж/демонтаж запірної та запірно-регулюючої арматури;
- влаштування контрольно-вимірювальних приладів та систем автоматизації встановленого обладнання;
- монтаж/демонтаж опалювальних приладів;
- пуско-налагоджувальні балансувальні роботи;
- фарбування трубопроводів;
- гідравлічні випробування та/або опресування трубопроводів;
- теплова ізоляція трубопроводів та арматури.

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

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

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

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

В рамках реалізації заходів, частковому 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 (в рамках заходу).

2.2.10 В рамках реалізації заходів з енергомодернізації інженерних систем будинку, частковому відшкодуванню 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

1. Загальні положення.

1.1. 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.

1.2. Для реалізації Заходів з енергоефективності потрібно застосовувати матеріали та обладнання, що мають відповідні протоколи випробувань, сертифікати або інші документи, що підтверджують відповідність вимогам, наведеним в таблицях 1, 2, 3 цього додатку (далі – Документи підтвердження якості).

1.3. Вичерпний перелік таких документів наведено в таблиці 4 цього додатку.

1.4. Рекомендується Документи підтвердження якості наводити, як додаток до проектної документації.

1.5. Якщо Документи підтвердження якості не наведені, як додаток до проектної документації, то вони мають надаватись Бенефіціаром разом із Заявкою №4 (Заявкою на Верифікацію) відповідно до пункту 9.1.4 цього Порядку в складі супровідних документів, які наведені у пункті 20 Додатку 9 до цього Порядку.

2. Вимоги до теплоізоляційних матеріалів

2.1. При розробці проектної документації має бути застосовано теплоізоляційні матеріали з теплопровідністю в умовах експлуатації Б, що визначена за методикою ДСТУ Б В.2.7-182:2009.

2.2. Рекомендується в проектній документації вказувати типи/марки теплоізоляційних матеріалів певного виробника, та вказувати додаткове позначення чи маркування за класифікацією виробника (оскільки в Документах підтвердження якості може використовуватися відмінне від проектної документації позначення матеріалу).

2.3. У разі заміни в ході виконання робіт одного матеріалу на інший з аналогічними характеристиками, Документи підтвердження якості на відповідний матеріал надаються Бенефіціаром відповідно до пункту 1.5 цього Додатку. Така заміна має бути погоджена з виконавцем авторського нагляду.

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		Перекриття неопалювальних підвалів	Покриття та перекриття			Тришарові конструкції ²	
			класу А	класу Б	класу В	по лагах	по монолітній стяжці		горизонтні	суміщені			
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	
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	0,043	0,043	0,042	0,046 ²⁾	-
2	Група горючості	-	Згідно з вимогами 5.3 ДБН В.2.6-33			НГ	-	НГ	Згідно з вимогами ДБН В.2.6-220			-	
3	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	
4	Границя міцності при розтягу у напрямку перпен- дикулярному до поверхні, МПа	-	0,012	-	-	-	0,005	-	-	0,005	0,005	0,1	
5	Строк ефективної експлуатації**, умовних років, не менше	50	25	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.

3. Вимоги до огорожувальних конструкцій

Таблиця 2. Технічні вимоги до огорожувальних конструкцій

ВИМОГА		ПІДТВЕРДЖЕННЯ
Конструкції зовнішніх стін з фасадною теплоізоляцією		
Приведений опір теплопередачі зовнішніх стін має відповідати:	умова 4 п. 6.1 та рядок 1 Таблиці 3 ДБН В.2.6-31:2016.	<p>В складі проектної документації має бути:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявний розрахунок приведенного опору теплопередачі конструкції (з врахуванням теплопровідних включень) та на його основі підібрана товщина теплоізоляційного матеріалу згідно розділу 5 ДСТУ Б В.2.6-189:2013; <p>Проектними рішеннями має бути передбачено облаштування конструктивних вузлів - парпетів, стиків, укосів, відливів, примикань до віконних та дверних прорізів.</p>
Основні фізико-технічні показники конструкцій із фасадною теплоізоляцією мають відповідати:	Табл. 1 ДСТУ Б В.2.6-36:2008; Табл. 1 ДСТУ Б В.2.6-35:2008.	
Несуча здатність конструкцій з фасадною теплоізоляцією має відповідати:	п. 5.4 та 6.2 ДБН В.2.6-33:2018; п. 5.11, 5.12, 5.14 та табл. А.6. Додатку А Зміни №1 до ДСТУ Б В.2.6-36:2008; п. 5.1.6, 5.1.8, 5.2.2.12, 5.2.2.13 ДСТУ Б В.2.6-35:2008.	
Облаштування конструктивних вузлів має відповідати:	п. 6.5 ДБН В.2.6-33:2018.	

Суміщені покриття		
Приведений опір теплопередачі суміщеного покриття має відповідати:	умова 4 п. 6.1 та рядок 2 Таблиці 3 ДБН В.2.6-31:2016.	В складі проектної документації має бути: <ul style="list-style-type: none"> - наявний розрахунок приведенного опору теплопередачі конструкції (з врахуванням теплопровідних включень) та на його основі підібрана товщина теплоізоляційного матеріалу згідно розділу 5 ДСТУ Б В.2.6-189:2013; - має бути наявний розрахунок тепловологісного режиму конструкції (для суміщеного покриття традиційного типу); - за необхідністю мають бути передбачені технічні рішення з улаштування вентиляційної системи (для суміщеного покриття традиційного типу).
Влаштування осушувальної вентиляції суміщеного покриття традиційного типу має бути виконано у відповідності до:	п. 4.12 ДБН В.2.6-31:2016; п. 5.2, 8.6 та 11.1 ДБН В.2.6-220:2017; п. 4.2.1 ДСТУ-Н Б В.2.6-192:2013 та таблиця 8 ДБН В.2.6-31.	
Покриття опалювальних горищ та покриття мансардного типу		
Приведений опір теплопередачі покриття опалювального горища має відповідати:	умова 4 п. 6.1 та рядок 3 Таблиці 3 ДБН В.2.6-31:2016.	В складі проектної документації має бути наявний розрахунок приведенного опору теплопередачі конструкції (з врахуванням теплопровідних включень) та на його основі підібрана товщина теплоізоляційного матеріалу згідно розділу 5 ДСТУ Б В.2.6-189:2013.
Горищні перекриття неопалювальних горищ		
Приведений опір теплопередачі горищного перекриття неопалювального горища має відповідати:	умова 4 п. 6.1 та рядок 4 Таблиці 3 ДБН В.2.6-31:2016.	В складі проектної документації має бути наявний розрахунок приведенного опору теплопередачі конструкції (з врахуванням теплопровідних включень) та на його основі підібрана товщина теплоізоляційного матеріалу згідно розділу 5 ДСТУ Б В.2.6-189:2013.

Перекриття над проїздами та неопалювальними підвалами		
Приведений опір теплопередачі перекриття над проїздами та неопалювальними підвалами має відповідати:	умова 4 п. 6.1 та рядок 5 таблиці 3 ДБН В.2.6-31:2016.	В складі проектної документації має бути наявний розрахунок приведенного опору теплопередачі конструкції (з врахуванням теплопровідних включень) та на його основі підібрана товщина теплоізоляційного матеріалу згідно розділу 5 ДСТУ Б В.2.6-189:2013.
Підлоги по ґрунту		
Теплоізоляція підлог по ґрунту має відповідати:	умови 5, 6 п. 6.1 ДБН В.2.6-31:2016; п. 6.8 ДБН В.2.6-31:2016; п. 4.11 ДСТУ Б В.2.6-189:2013.	Проектними рішеннями має бути передбачено влаштування утеплювача товщиною не менше 50 мм.
Світлопрозорі огорожувальні конструкції		
Приведений опір теплопередачі світлопрозорих огорожувальних конструкцій має відповідати:	умова 4 п. 6.1 та рядок 6 таблиці 3 ДБН В.2.6-31:2016.	В складі проектної документації має бути наявний розрахунок приведенного опору теплопередачі світлопрозорих конструкцій, що плануються до встановлення/заміни відповідно до ДСТУ Б EN ISO 10077-1:2016 та ДСТУ Б EN ISO 10077-2:2016 або підтвердження приведенного опору теплопередачі паспортом на конструкцію чи іншою технічною документацією. Проектними рішеннями має бути передбачено влаштування монтажного з'єднувального шва, його паро-, тепло- та гідроізоляція.
Конструктивні рішення по влаштування з'єднувального шва мають відповідати:	п. 6.8 ДСТУ-Н Б В.2.6-146:2010. п. 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 ДСТУ Б В.2.6-79:2009.	

Зовнішні двері		
Приведений опір теплопередачі зовнішніх дверей має відповідати:	умова 4 п. 6.1 та рядок 7 таблиці 3 ДБН В.2.6-31:2016.	В складі проектної документації має бути наявний розрахунок приведенного опору теплопередачі зовнішніх дверей, що плануються до встановлення/заміни відповідно до ДСТУ Б EN ISO 10077-1:2016 та ДСТУ Б EN ISO 10077-2:2016 або підтвердження приведенного опору теплопередачі паспортом на конструкцію чи іншою технічною документацією. Проектними рішеннями має бути передбачено влаштування монтажного з'єднувального шва, його паро-, тепло- та гідроізоляція.
Конструктивні рішення по влаштування з'єднувального шва мають відповідати:	п. 6.8 ДСТУ-Н Б В.2.6-146:2010.	

4. Вимоги до інженерних систем

Таблиця 3. Технічні вимоги до інженерних систем

ВИМОГА		ПІДТВЕРДЖЕННЯ
Облік споживання теплової енергії		
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	ст. 1 Закону України «Про тепlopостачання» (визначення терміну «прилад обліку теплової енергії»).	Наявний сертифікат відповідності засобів вимірювальної техніки затвердженому типу.

Міністрів України від 24 лютого 2016 року №163)		
Клас точності приладів обліку споживання теплової енергії має бути не нижче ніж 2.	ДСТУ EN 1434-1:2019.	Наявний паспорт на засіб вимірювальної техніки чи інша технічна документація, що підтверджує клас точності.
Індивідуальний тепловий пункт		
Індивідуальний тепловий пункт має забезпечувати автоматичне погодозалежне регулювання споживання теплової енергії будинком.	п. 6.1.10 ДБН В.2.5-67:2013	Індивідуальний тепловий пункт оснащений: - регулятором теплового потоку; - погодозалежним контролером; - відповідними датчиками температури.
Автономна будинкова система опалення		
Коефіцієнт корисної дії газових котлів, що пропонуються до заміни, має становити не менше 92%.		Наявний паспорт на котел (котли) чи інша технічна документація, що підтверджує коефіцієнт корисної дії.
Теплоізоляція трубопроводів		
Матеріал та мінімальна товщина шару теплоізоляції трубопроводів тепlopостачання в неопалювальних приміщеннях має відповідати:	Додаток Б ДБН В.2.5-67:2013	Проектними рішеннями має бути передбачено відображення на кресленнях та в специфікації марки та товщини теплоізоляції ділянок трубопроводів в неопалювальних приміщеннях.
Опалювальні прилади		

В якості опалювальних приладів мають бути застосовані сталеві, алюмінієві або біметалеві радіатори.		Проектними рішеннями має бути передбачено відображення на кресленнях типу/типорозміру опалювальних приладів.
---	--	--

Балансування системи опалення		
Балансування стояків системи опалення має бути передбачено автоматичними балансувальними клапанами для 100% стояків (за технічної можливості) житлового будинку.	п. 6.4.7.7 ДБН В.2.5-67:2013.	Проектними рішеннями має бути передбачено відображення на кресленнях марки та типорозміру автоматичних балансувальних клапанів.
Прилади-розподільвачі теплової енергії		
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) відповідно до:	п. 8 Порядку визначення технічної можливості встановлення вузлів розподільного обліку теплової енергії та економічної доцільності встановлення приладів-розподільвачів теплової енергії, затвердженого Постановою КМУ від 10 жовтня 2018 року №829 ст. 4 п.7 Закону України «Про комерційний облік теплової енергії та водопостачання».	Проектними рішеннями передбачено встановлення приладів – розподільвачів на опалювальні прилади, що оснащені автоматичними регуляторами температури.
Рекуперація вентиляційного повітря		
Мінімальний коефіцієнт рекуперації для обраного вентиляційного обладнання має становити не менше 60%		Наявний паспорт на рекуператор чи інша технічна документація, що підтверджує коефіцієнт рекуперації.

5. Перелік документів підтвердження якості, що мають надаватись Бенефіціаром

Таблиця 4. Перелік документів підтвердження якості

Матеріал, обладнання	Документ
Теплоізоляційні вироби та матеріали	Документи, що підтверджують характеристики (протоколи, сертифікати, висновки тощо): <ul style="list-style-type: none"> - теплопровідність в умовах експлуатації Б; - група горючості; - міцність на стиск/ границя міцності при стиску; - границя міцності при розтягу у напрямку перпендикулярному до поверхні; - строк ефективної експлуатації.
Теплоізоляційні вироби та матеріали заглиблених конструкцій	Документи, що підтверджують характеристики (протоколи, сертифікати, висновки тощо): <ul style="list-style-type: none"> - теплопровідність в умовах експлуатації Б; - міцність на стиск/ границя міцності при стиску; - строк ефективної експлуатації;
Збірні системи (комплекти теплоізоляції) конструкцій зовнішніх стін із фасадною теплоізоляцією та опорядженням штукатуркою	Документи, що підтверджують стійкість конструкцій до впливів кліматичних факторів (протоколи, сертифікати, висновки тощо).
Збірні системи (комплекти теплоізоляції) конструкцій зовнішніх стін із фасадною теплоізоляцією з вентиляваним повітряним прошарком та опорядженням індустріальними елементами	Документи, що підтверджують зниження опору теплопередачі не більше ніж на 10% після ресурсних випробувань надійності теплової ізоляції (протоколи, сертифікати, висновки тощо).

Прилади обліку споживання теплової енергії	<ul style="list-style-type: none">- Сертифікат відповідності засобів вимірювальної техніки затвердженому типу;- Паспорт приладу (чи інша технічна документація, що підтверджує клас точності).
Газовий котел	Паспорт на котел (котли) чи інша технічна документація, що підтверджує коефіцієнт корисної дії.
Рекуператор	Паспорт на рекуператор чи інша технічна документація, що підтверджує коефіцієнт рекуперації.

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, при цьому такий Енергетичний сертифікат має бути дійсним на момент розгляду Фондом Заявки № 1 (Заявки на Участь)

- Рекомендаційний звіт, що містить Опис проекту (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 до цього Порядку (далі – Опис проекту).

1. 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 до 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)
(в редакції від 16 квітня 2020 року)

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 тощо)	
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 б)

4.1. Обов'язкові заходи

№	Назва заходу	Рішення** про впровадження заходу (ТАК/НІ)	Чи виконана допустима підстава виключення заходів з переліку обов'язкових (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 тепlopостачання в неопалювальних приміщеннях			
4.1.5	Теплоізоляція або/та заміна трубопроводів системи гарячого водopостачання в неопалювальних приміщеннях			
4.1.6	Гідрравлічне балансування системи опалення шляхом встановлення автоматичних (балансувальних) клапанів			
Обов'язкові заходи 4.1.7– 4.1.11 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 орищ (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 елементу 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)
4.2.A.1	Комплекс робіт із теплоізоляції та улаштування опалювальних та неопалювальних орищ (технічних поверхів) та дахів	
4.2A.2	Модернізація системи гарячого водопостачання	
4.2A.3	Встановлення вузлів розподільного обліку теплової енергії на потреби опалення або/та приладів - розподільовачів теплової енергії у квартирах	
4.2A.4	Встановлення автоматичних регуляторів температури повітря у приміщеннях на опалювальних приладах водяної системи опалення у квартирах або/та у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі	
4.2A.5	Заміна або/та теплоізоляція трубопроводів системи опалення або/та приладів водяної системи опалення у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі	
4.2A.6	Заміна або ремонт блоків віконних або/та блоків балконних дверних у приміщеннях (місцях) загального користування будівлі	
4.2A.7	Заміна або ремонт зовнішніх дверей або/та облаштування тамбурів зовнішнього входу	
4.2A.8	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 - розподільвачів 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	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 ентальпій гарячої води при 50 °С і холодної води при 10 °С,

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	Витрати 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 часткового 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	Теплоізоляція трубопроводів тепlopостачання наявна,

	неопалювальних приміщеннях	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	Зовнішні двері знаходяться в

	облаштування тамбурів зовнішнього входу	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 ДЛЯ УЧАСТІ В ПРОГРАМІ ТА ОТРИМАННЯ
ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ПОПЕРЕДНЬОГО ЕНЕРГЕТИЧНОГО АУДИТУ
(під час подання Заявки № 1 (Заявки на Участь))**

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:

Документи	Необхідність подання документу	
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування вартості Енергетичного аудиту	Наявна потреба у частковому відшкодуванні вартості Енергетичного аудиту
1. Заявка № 1 (Заявка на участь у Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» та на часткове відшкодування вартості попереднього Енергетичного аудиту (оригінал)).	ТАК	ТАК
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.	ТАК	ТАК

Документи	Необхідність подання документу	
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування вартості Енергетичного аудиту	Наявна потреба у частковому відшкодуванні вартості Енергетичного аудиту
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
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
5. Рекомендаційний звіт, який містить Опис Проекту відповідно до обраного Пакету, що відповідають вимогам Фонду (оригінал).	ТАК	ТАК
6. Енергетичний сертифікат будівлі	Не долучається до Заявки №1 (Заявки на Участь). 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)	
7. Копія договору на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі, який укладено безпосередньо з енергоаудитором або юридичною особою, у штаті якої перебуває енергоаудитор.	НІ	ТАК

Документи	Необхідність подання документа	
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування вартості Енергетичного аудиту	Наявна потреба у частковому відшкодуванні вартості Енергетичного аудиту
8. Копії документів, що підтверджують факт перебування енергоаудитора у штаті юридичної особи (у разі укладання договору сертифікації енергетичної ефективності з юридичною особою).	НІ	ТАК
9. Копія Акта приймання-передачі наданих послуг за договором на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі.	НІ	ТАК
10. Копії Платіжних документів, що підтверджують оплату послуг за договором сертифікації енергетичної ефективності будівлі та інших документів, на підставі яких здійснювалась оплата послуг.	НІ	ТАК
11. Гарантійний лист (за формою, наведеною у Додатку 15 до цього Порядку) (оригінал).	Подається або Гарантійний лист, або Повідомлення	
12. 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).		
13. Повідомлення про пов'язаних осіб, складене за формою, наведеною у Додатку 17 до цього Порядку (оригінал).	Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.	
14. Повідомлення про членів Правління та головного бухгалтера/бухгалтера, складене за формою, наведеною у Додатку 18 до цього Порядку (оригінал).	ТАК	ТАК
15. Згода на обробку персональних даних голови правління та особи, уповноваженої діяти від імені Заявника (за наявності останньої), складена за формою, наведеною у Додатку 19 до цього Порядку (оригінал).	ТАК	
16. Витяг з рішення (протоколу) / рішень (протоколів) загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку щодо:	ТАК	

Документи	Необхідність подання документа	
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування вартості Енергетичного аудиту	Наявна потреба у частковому відшкодуванні вартості Енергетичного аудиту
<ul style="list-style-type: none"> – 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/dokumenti. 	<p>(не допускається подання тексту протоколу (рішення) з додатками в повному обсязі)</p> <p>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/dokumenti, 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).</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</p>	

Документи	Необхідність подання документу	
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування вартості Енергетичного аудиту	Наявна потреба у частковому відшкодуванні вартості Енергетичного аудиту
	<p>Заходів з енергоефективності можуть відрізнятися в Описі Проекту та Проектній документації, актах виконаних робіт за умови вірного відображення їх суті.</p> <p>Якщо ж навпаки, в Описі проекту були використані назви Заходів з енергоефективності попередніх редакцій/версій Програми, то в рішенні загальних зборів, прийнятому після набрання чинності нової редакції/версії Програми та складання такого Опису проекту, обов'язково має бути зазначено, що тому чи іншому заходу в Описі проекту відповідає певний захід в рішенні, та співвласники усвідомлюють такі відмінності і з ними погоджуються.</p>	

**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))
(під час подання Заявки № 2 (Заявки на Затвердження Проекту))**

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:

Документи	Необхідність подання документу		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування витрат на розробку проектної документації та її експертизи	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	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 та часткове відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи (зокрема обстеження об'єкту (будівлі)) (оригінал).	ТАК	ТАК	ТАК

Документи	Необхідність подання документа		Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування витрат на розробку проектної документації та її експертизи	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	
<p>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.</p>	Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду		
<p>3. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації проекту.</p>			
<p>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</p>			

Документи	Необхідність подання документу		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування витрат на розробку проектної документації та її експертизи	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації проекту.			
5. Копія зведеного кошторису проектної документації.	ТАК	ТАК	ТАК
6. Копія письмового звіту (висновку, оцінки) експертної організації щодо проектної документації, що не містить зауважень.	ТАК	ТАК	ТАК
7. Копія(ї) договору(ів) на виконання проектних робіт з розробки проектної документації та її експертизи.	НІ	ТАК	ТАК
8. Копія(ї) Акта(ів) приймання-передачі наданих послуг за договором розробки проектної документації та її експертизи.	НІ	ТАК	ТАК
9. Копія(ї) чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг з розробки проектної документації та її експертизи та інших документів, на підставі яких здійснювалась оплата послуг.	НІ	ТАК	НІ
10. Кошторисна документація на електронному носії (формат *.ims; *.imd; *.imp; *.bsdu; *.ibd; *.bds; *.bpdu).	ТАК	ТАК	ТАК
11. Копія Проектної Документації на електронному носії (формат *.pdf)	ТАК	ТАК	ТАК
12. Оновлений Опис Проекту (оригінал).	ТАК (Опис проекту складається за формою, передбаченою чинною на момент подачі до Фонду такого Опису проекту редакцією/версією цього Порядку)		

Документи	Необхідність подання документу		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування витрат на розробку проектної документації та її експертизи	Наявна потреба у частковому відшкодування Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодування Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
13. Гарантійний лист (за формою, наведеною у Додатку 15 до цього Порядку) (оригінал).	Подається або Гарантійний лист, або Повідомлення.		
14. 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).			
15. Повідомлення про пов'язаних осіб, складене за формою, наведеною у Додатку 17 до цього Порядку (оригінал).	Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.		
16. Повідомлення про членів Правління та головного бухгалтера/бухгалтера, складене за формою, наведеною у Додатку 18 до цього Порядку (оригінал).	Документ подається Бенефіціаром лише в разі внесення змін до складу осіб, зазначених у аналогічному повідомленні, поданому на попередньому етапі.		
17. Згода на обробку персональних даних голови правління та особи, уповноваженої діяти від імені Бенефіціара (за наявності останньої), складена за формою, наведеною у Додатку 19 до цього Порядку (оригінал)	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.		
18. Витяг з рішення (протоколу) / рішень (протоколів) загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку стосовно погодження питання про підстави внесення змін до Опису проекту.	Подається, якщо зміни пов'язані зі зміною попереднього рішення загальних зборів (щодо переліку заходів чи/та 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 Фондом до розгляду		

Документи	Необхідність подання документу		Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг в повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування витрат на розробку проектної документації та її експертизи	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	
	<p>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 Описі Проекту та Проектній документації, актах виконаних робіт за умови вірного відображення їх суті.</p> <p>Якщо ж навпаки, в Описі проекту були використані назви Заходів з енергоефективності попередніх редакцій/версій Програми, то в рішенні загальних зборів, прийнятому після набрання чинності нової редакції/версії Програми та складання такого Опису проекту, обов'язково має бути зазначено, що тому чи іншому заходу в Описі проекту відповідає певний захід в рішенні, та співвласники усвідомлюють такі відмінності і з ними погоджуються.</p>		

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

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОЕКТУ
(під час подання Заявки № 3 (Заявки на Зміни))**

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

Документи	Необхідність подання документу
1. Заявка №3 (Заявка на внесення змін до Проекту) (оригінал).	Заявка і всі документи до неї подаються якщо вносилися зміни до проектної документації, пов'язані зі зміною обсягів та вартості виконуваних робіт/застосовуваних матеріалів чи з включенням додаткових заходів.
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.	Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.
3. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації проекту.	

Документи	Необхідність подання документу
<p>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.</p>	
<p>5. Копія зведеного кошторису проектної документації.</p>	ТАК
<p>6. Копія письмового звіту (висновку, оцінки) експертної організації щодо проектної документації, що не містить зауважень.</p>	ТАК
<p>7. Кошторисна документація на електронному носії (формат *.ims; *.imd; *.imp; *.bsdu; *.ibd; *.bds; *.bpdu).</p>	ТАК
<p>8. Копія Проектної Документації на електронному носії (формат *.pdf).</p>	ТАК
<p>9. Оновлений Опис Проекту (оригінал).</p>	ТАК, якщо за результатами коригування проектної документації, виникає необхідність внесення змін до Опису Проекту(Опис проекту складається за формою, передбаченою чинної на момент подачі до Фонду такого Опису проекту редакцією/версією цього Порядку).
<p>10. Гарантійний лист (за формою, наведеною у Додатку 15 до цього Порядку) (оригінал).</p>	<p>Подається або Гарантійний лист, або Повідомлення.</p>
<p>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).</p>	
<p>12. Повідомлення про пов'язаних осіб, складене за формою, наведеною у Додатку 17 до цього Порядку (оригінал).</p>	<p>Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.</p>

Документи	Необхідність подання документу
13. Повідомлення про членів Правління та головного бухгалтера/бухгалтера, складене за формою, наведеною у Додатку 18 до цього Порядку (оригінал), складене за формою, наведеною у Додатку 18 до цього Порядку (оригінал).	Документ подається Бенефіціаром лише в разі внесення змін до складу осіб, зазначених у аналогічному повідомленні, поданому на попередньому етапі.
14. Згода на обробку персональних даних голови правління та особи, уповноваженої діяти від імені Бенефіціара (за наявності останньої), складена за формою, наведеною у Додатку 19 до цього Порядку (оригінал).	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.
15. Витяг з рішення (протоколу) / рішень (протоколів) загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку стосовно погодження питання про підстави внесення змін до Опису проекту.	Подається, якщо зміни пов'язані зі зміною попереднього рішення загальних зборів (щодо переліку заходів чи/та їх вартості).

Додаток 9
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ВЕРИФІКАЦІЇ ВИКОНАНИХ ЗАХОДІВ З
ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ ТА ОТРИМАННЯ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЗДІЙСНЕНИХ
ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ (ВИПЛАТУ ГРАНТУ)
*(під час подання Заявки № 4 (Заявки на Верифікацію))***

Для Верифікації виконаних Заходів з енергоефективності та отримання часткового відшкодування вартості здійснених Заходів з енергоефективності (виплату Гранту), Бенефіціар повинен подати до Фонду наступні документи:

Документи	Необхідність подання документа		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування авторського та технічного нагляду, сертифікації енергетичної ефективності та звіту обстеження інженерних систем	Наявна потреба у частковому відшкодування Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодування Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг у повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
1. Заявка №4 (Заявка на Верифікацію виконаних Заходів з енергоефективності та часткове відшкодування вартості здійснених Заходів з енергоефективності (виплату Гранту) (оригінал).	ТАК	ТАК	ТАК
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.	Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду.		
3. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації проекту.			

Документи	Необхідність подання документа		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування авторського та технічного нагляду, сертифікації енергетичної ефективності та звіту обстеження інженерних систем	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг у повному обсязі (відповідно до Додатку 22 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 Бенефіціара під час реалізації проекту.			
5. Копія договору з підрядником (підрядниками) на впровадження заходів з енергоефективності .	ТАК	ТАК	ТАК
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. Акти приймання виконаних будівельних робіт, складені за формою № КБ-2в та КБ-3, мають містити підпис та печатку особи, що здійснює технічний нагляд.	ТАК	ТАК	ТАК

Документи	Необхідність подання документу		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування авторського та технічного нагляду, сертифікації енергетичної ефективності та звіту обстеження інженерних систем	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг у повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
7. Копії рахунків, платіжних документів, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують здійснення оплати за впровадження заходів з енергоефективності та інших документів, на підставі яких здійснювалась оплата послуг.	ТАК		НІ
	Відповідно до пункту 9.1.5 цього Порядку документи можуть подаватися Бенефіціаром до Фонду через Банк-Партнер разом з Повідомленням про долучення документів, зразок якого наведено у Додатку 20 до цього Порядку.		
8. Копії договору на проведення технічного нагляду, акта приймання-передачі наданих послуг.	Не подається у разі відсутності потреби в отриманні часткового відшкодування технічного нагляду	ТАК	
		У випадках, передбачених цим Порядком документи можуть подаватися Бенефіціаром до Фонду через Банк-Партнер разом з Повідомленням про долучення документів, зразок якого наведено у Додатку 20 до цього Порядку.	
		У випадку покрокової верифікації подається тільки після завершення будівельних робіт на етапі Верифікації завершеного Проекту.	
		ТАК	НІ

Документи	Необхідність подання документу		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування авторського та технічного нагляду, сертифікації енергетичної ефективності та звіту обстеження інженерних систем	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг у повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
9. Копії платіжних доручень, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг з проведення технічного нагляду та інших документів, на підставі яких здійснювалась оплата послуг.	Не подається у разі відсутності потреби в отриманні часткового відшкодування технічного нагляду.	Відповідно до пункту 9.1.5 цього Порядку документи можуть подаватися Бенефіціаром до Фонду через Банк-Партнер разом з Повідомленням про долучення документів, зразок якого наведено у Додатку 20 до цього Порядку. У випадку покрокової верифікації подається тільки після завершення будівельних робіт на етапі Верифікації завершеного Проекту	
10. Копії договору на проведення авторського нагляду, акта приймання-передачі наданих послуг.	Не подається у разі відсутності потреби в отриманні часткового відшкодування авторського нагляду.	ТАК У випадках, передбачених цим Порядком документи можуть подаватися Бенефіціаром до Фонду через Банк-Партнер разом з Повідомленням про долучення документів, зразок якого наведено у Додатку 20 до цього Порядку.	

Документи	Необхідність подання документу		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування авторського та технічного нагляду, сертифікації енергетичної ефективності та звіту обстеження інженерних систем	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг у повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
		У випадку покрокової верифікації подається тільки після завершення будівельних робіт на етапі Верифікації завершеного Проекту.	
11. Копії платіжних доручень, чеків, квитанцій та інших документів, що підтверджують оплату послуг з проведення авторського нагляду, та інших документів, на підставі яких здійснювалась оплата послуг.	Не подається у разі відсутності потреби в отриманні часткового відшкодування авторського нагляду.	ТАК	НІ
		Відповідно до пункту 9.1.5 цього Порядку документи можуть подаватися Бенефіціаром до Фонду через Банк-Партнер разом з Повідомленням про долучення документів, зразок якого наведено у Додатку 20 до цього Порядку.	
		У випадку покрокової верифікації подається тільки після завершення будівельних робіт на етапі Верифікації завершеного Проекту.	

Документи	Необхідність подання документу		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування авторського та технічного нагляду, сертифікації енергетичної ефективності та звіту обстеження інженерних систем	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг у повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
12. Копії заповнених сторінок із загального журналу виконання робіт.	ТАК	ТАК	ТАК
13. Копії заповнених сторінок із журналу авторського нагляду.	ТАК	ТАК	ТАК
14. Копії договору на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку, укладеного після впровадження Заходів з Енергоефективності безпосередньо з енергоаудитором або юридичною особою, у штаті якої перебуває енергоаудитор, акта приймання-передачі наданих послуг.	Не подається у разі відсутності потреби в отриманні часткового відшкодування сертифікації енергетичної ефективності.	ТАК	ТАК
		У випадках, передбачених цим Порядком документи можуть подаватися Бенефіціаром до Фонду через Банк-Партнер разом з Повідомленням про долучення документів, зразок якого наведено у Додатку 20 до цього Порядку	
15. Енергетичний сертифікат будівлі (після впровадження Заходів з Енергоефективності).	Не долучається до Заявки №4 (Заявки на Верифікацію). 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	У випадку покрокової верифікації подається тільки після завершення будівельних робіт на етапі Верифікації завершеного Проекту.	

Документи	Необхідність подання документу		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування авторського та технічного нагляду, сертифікації енергетичної ефективності та звіту обстеження інженерних систем	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг у повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
	ресурсів, енергозбереження, відновлюваних джерел енергії та альтернативних видів палива, та бути чинним на момент розгляду Фондом Заявки № 4 (Заявки на Верифікацію).		
16. Копії документів, що підтверджують факт перебування енергоаудитора у штаті юридичної особи (у разі укладання договору сертифікації енергетичної ефективності з юридичною особою).	Не подається у разі відсутності потреби в отриманні часткового відшкодування сертифікації енергетичної ефективності.	ТАК	
		У випадках, передбачених цим Порядком документи можуть подаватися Бенефіціаром до Фонду через Банк-Партнер разом з Повідомленням про долучення документів, зразок якого наведено у Додатку 20 до цього Порядку.	
		У випадку покрокової верифікації подається тільки після завершення будівельних робіт на етапі Верифікації завершеного Проекту.	
17. Копії платіжних доручень, що підтверджують оплату послуг за сертифікацію енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку, та інших документів, на підставі яких здійснювалась оплата послуг.	Не подається у разі відсутності потреби в отриманні часткового відшкодування сертифікації енергетичної ефективності.	ТАК	
		Відповідно до пункту 9.1.5 цього Порядку документи можуть подаватися Бенефіціаром до Фонду через Банк-Партнер разом з Повідомленням про долучення документів, зразок якого	
		НІ	

Документи	Необхідність подання документу		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування авторського та технічного нагляду, сертифікації енергетичної ефективності та звіту обстеження інженерних систем	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг у повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
		наведено у Додатку 20 до цього Порядку.	
		У випадку покрокової верифікації подається тільки після завершення будівельних робіт на етапі Верифікації завершеного Проекту.	
18. Копії договору на підготовку звіту обстеження інженерних систем, що були модернізовані, акта приймання-передачі наданих послуг.	Не подається у разі відсутності потреби в отриманні часткового відшкодування підготовки	ТАК	
		У випадках, передбачених цим Порядком документи можуть подаватися Бенефіціаром до Фонду через Банк-Партнер разом з Повідомленням про долучення документів, зразок якого наведено у Додатку 20 до цього Порядку.	

Документи	Необхідність подання документу		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування авторського та технічного нагляду, сертифікації енергетичної ефективності та звіту обстеження інженерних систем	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг у повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
	звіту обстеження інженерних систем.	У випадку покрокової верифікації подається тільки після завершення будівельних робіт на етапі Верифікації завершеного Проекту.	
19. Звіт обстеження інженерних систем, що були модернізовані.	Не долучається до Заявки №4 (Заявки на Верифікацію). Звіт обстеження інженерних систем, що були модернізовані, має бути виготовлений, внесений до бази даних звітів про результати обстеження інженерних систем, що ведеться центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної житлової політики і політики у сфері житлово-комунального господарства, та бути чинним на момент розгляду Фондом Заявки № 4 (Заявки на Верифікацію).		
20. Копії платіжних доручень, що підтверджують оплату послуг за підготовку звіту обстеження інженерних систем, що були модернізовані, та інших документів, на підставі яких здійснювалась оплата послуг.	Не подається у разі відсутності потреби в отриманні часткового відшкодування підготовки звіту обстеження інженерних систем.	ТАК Відповідно до пункту 9.1.5 цього Порядку документи можуть подаватися Бенефіціаром до Фонду через Банк-Партнер разом з Повідомленням про долучення документів, зразок якого наведено у Додатку 20 до цього Порядку.	НІ

Документи	Необхідність подання документа		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування авторського та технічного нагляду, сертифікації енергетичної ефективності та звіту обстеження інженерних систем	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг у повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
		У випадку покрової верифікації подається тільки після завершення будівельних робіт на етапі Верифікації завершеного Проекту.	
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.	ТАК. Можуть не подаватися у разі, коли в проектній документації зазначені всі типи/марки теплоізоляційних матеріалів, наявні всі документи підтвердження якості обладнання та матеріалів та не було заміни в ході виконання робіт одного матеріалу (обладнання) на інший(е) з аналогічними характеристиками.		
22. Гарантійний лист (за формою, наведеною у Додатку 15 до цього Порядку) (оригінал).	Подається або Гарантійний лист, або Повідомлення.		
23. 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).			
24. Повідомлення про пов'язаних осіб, складене за формою, наведеною у Додатку 17 до цього Порядку (оригінал).	Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.		

Документи	Необхідність подання документу		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування авторського та технічного нагляду, сертифікації енергетичної ефективності та звіту обстеження інженерних систем	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодуванні Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг у повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
25. Повідомлення про членів Правління та головного бухгалтера/бухгалтера, складене за формою, наведеною у Додатку 18 до цього Порядку (оригінал).	Документ подається Бенефіціаром лише в разі внесення змін до складу осіб, зазначених у аналогічному повідомленні, поданому на попередньому етапі.		
26. Згода на обробку персональних даних голови правління та особи, уповноваженої діяти від імені Бенефіціара (за наявності останньої), складена за формою, наведеною у Додатку 19 до цього Порядку (оригінал).	Документ подається Бенефіціаром лише в разі зміни особи, яка надавала згоду на обробку персональних даних, після моменту останнього їх подання до Фонду.		
27. Витяг з рішення (протоколу) / рішень (протоколів) загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку щодо впровадження заходів 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.	<p>Подається, якщо зміни пов'язані зі зміною попереднього рішення загальних зборів (щодо переліку заходів чи/та 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</p>		

Документи	Необхідність подання документу		
	Відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування авторського та технічного нагляду, сертифікації енергетичної ефективності та звіту обстеження інженерних систем	Наявна потреба у частковому відшкодування Прийнятних витрат після повної оплати виконаних робіт/наданих послуг	Наявна потреба у частковому відшкодування Прийнятних витрат до фактичної оплати виконаних робіт/наданих послуг у повному обсязі (відповідно до Додатку 22 до цього Порядку)
	<p>можуть відрізнятися в Описі Проекту та Проектній документації, актах виконаних робіт за умови вірного відображення їх суті.</p> <p>Якщо ж навпаки, в Описі проекту були використані назви Заходів з енергоефективності попередніх редакцій/версій Програми, то в рішенні загальних зборів, прийнятому після набрання чинності нової редакції/версії Програми та складання такого Опису проекту, обов'язково має бути зазначено, що тому чи іншому заходу в Описі проекту відповідає певний захід в рішенні, та співвласники усвідомлюють такі відмінності і з ними погоджуються.</p>		

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДЛЯ ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

(під час подання Заявки № 5 (Заявки на Продовження Строку))

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

Документи	Необхідності подання документу
1. Заявка №5 (Заявка на Продовження строку реалізації Проекту) (оригінал).	ТАК
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 <i>(в разі відсутності установчого документа Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань)</i> Копія Статуту Бенефіціара.	Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду
3. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації проекту.	
4. Копія документа, що підтверджує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків <i>[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</i>	

Документи	Необхідності подання документу
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.	
5. Обґрунтування необхідності продовження строку реалізації Проекту (в довільній формі) (оригінал).	ТАК
6. Кошторисна документація на електронному носії (формат *.ims; *.imd; *.imp; *.bsdu; *.ibd; *.bds; *.bpdu).	Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду та проходження повторної експертизи.
7. Копія Проектної Документації на електронному носії (формат *.pdf).	
8. Гарантійний лист (за формою, наведеною у Додатку 15 до цього Порядку) (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 Порядку (оригінал).	Подається або Гарантійний лист, або Повідомлення.
10. Повідомлення про пов'язаних осіб, складене за формою, наведеною у Додатку 17 до цього Порядку (оригінал).	Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.
11. Повідомлення про членів Правління та головного бухгалтера/бухгалтера, складене за формою, наведеною у Додатку 18 до цього Порядку (оригінал).	Документ подається Бенефіціаром лише в разі внесення змін до складу осіб, зазначених у аналогічному повідомленні, поданому на попередньому етапі.
12. Згода на обробку персональних даних голови правління та особи, уповноваженої діяти від імені Бенефіціара (за наявності останньої), складена за формою, наведеною у Додатку 19 до цього Порядку (оригінал).	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.

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.

СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВОК, ПІДСТАВИ ЗАЛИШЕННЯ БЕЗ РОЗГЛЯДУ, ПРИЗУПИНЕННЯ, ВІДХИЛЕННЯ ТА СХВАЛЕННЯ 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 Заявника/Бенефіціара, в порядку та у строки, передбачені Порядком моніторингу та ведення баз даних (збору, зберігання, аналізу та оприлюднення консолідованої інформації).

Датою надходження від Банку-партнера Заявки 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 Заявки (підписання від свого імені) фізичною особою, фізичною-особою підприємцем або юридичною особою, яка не має права на участь в Програмі;

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

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

¹ Для визначення перших 500 (п'ясот) Заявок на Участь (для цілей Додатку 1 до Програми), днем (датою) надходження до Фонду 500 (п'ятисоті) 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. надання документів, 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. надання документів, які містять підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не засвідчені в порядку, передбаченому Додатком 20 до цього Порядку та не обумовлені в них, а також містять інші пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити зміст таких документів, або заповнені олівцем;

1.1.7. надання документів в електронному вигляді (допускаються формати *.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 1.1.2 – 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 60 (шістдесяти) календарних днів з моменту отримання відповідного листа усуває неточності та відхилення та/або надає документи належної якості і комплектності шляхом подання пакету необхідних документів, в яких було допущено неточності та відхилення, а також документи, що були відсутні при попередньому зверненні до Фонду. При цьому, датою подання доопрацьованого пакету документів та/або нових документів, що підтверджують виправлення Дефекту – є дата подання Заявником/Бенефіціаром вищенаведених документів до Банку-Партнера.

1.4. Якщо у зазначений строк Заявник/Бенефіціар не усунув неточності та відхилення, та не надав документи 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. В разі подання до Фонду нової Заявки замість тієї, що була залишена без розгляду, Заявник/Бенефіціар подає разом з такою Заявкою повний пакет необхідних документів, перелік яких наведено у Додатках 6 – 10 до цього Порядку.

1.6. 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:

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, технічним вимогам Фонду, передбаченим у Додатку 14 до цього Порядку, а також вимогам до оформлення документів, передбаченим у Додатку 21 до цього Порядку, шляхом здійснення Технічної оцінки Заявок/Проектів, протягом:

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

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

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

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

2.2. Розгляд зазначених вище Заявок 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, шляхом подання належним чином засвідчених копій підтвердних документів та/або пакету супровідних документів, в яких було допущено неточності та відхилення.

2.3. Спільний розгляд об'єднаних Заявок, передбачений пунктом 2.8 цього Порядку, здійснюється за загальними правилами, передбаченими цим Додатком, але із врахуванням такого:

2.3.1. Спільний розгляд об'єднаних Заявок можливий лише за одночасної подачі Заявок, що підлягають спільному розгляду.

2.3.2. Можливість та доцільність спільного розгляду об'єднаних Заявок визначається Фондом виходячи із суті наданої проектної документації. Інформацію про спільний розгляд об'єднаних Заявок Фонд оприлюднює на Вебсайті Фонду.

2.3.3. Строки розгляду об'єднаних Заявок збільшуються на 2 (два) робочих днів порівняно із строками, передбаченими пунктами 2.1.1 – 2.1.4 цього Додатку.

2.3.4. Фонд не має права прийняти часткове рішення стосовно окремої Заявки, що об'єднані у спільний розгляд.

2.3.5. Загальний розмір Гранту, в тому числі і при визначенні чи підпадає сума відшкодування під поняття Значного правочину, визначається як сума Грантів за усіма об'єднаними Заявками Бенефіціара.

3. ПРИЗУПИНЕННЯ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВОК:

3.1. 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.

3.2. 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, та/або які мають бути подані додатково. Крім того в повідомленні Заявнику/Бенефіціару можуть надаватись рекомендації для покращення Проекту на наступних етапах його реалізації, а також щодо правильності оформлення пакету документів під час подання наступних Заявок.

3.3. 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. Датою подання доопрацьованого пакету документів та/або нових документів, що підтверджують виправлення Дефекту, є дата подання Заявником/Бенефіціаром вищенаведених документів до Банку-Партнера. З цієї дати і на період розгляду доопрацьованого пакету документів та/або нових документів, що підтверджують виправлення Дефекту, строк розгляду Фондом Заявки поновлюється, а строк на усунення зауважень Фонду зупиняється. У разі повторного виявлення Фондом підстав для призупинення розгляду, Заявнику/Бенефіціару надається можливість повторно усунути неточності та відхилення та/або надати нові документи, що зокрема підтверджують виправлення Дефекту, у межах залишку шестидесятиденного строку, що надавався на усунення зауважень. Такий залишок шестидесятиденного строку поновлюється з моменту отримання Заявником/Бенефіціаром відповідного повідомлення Фонду.

3.4. Якщо протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з моменту отримання відповідного листа Заявник/Бенефіціар не надав належним чином доопрацьованих документів, Заявка підлягає відхиленню Фондом, відповідно до

розділу 4 цього Додатку. При цьому, останнім днем строку подання Заявником/Бенефіціаром документів, у випадках, передбачених цим Порядком, є день надходження таких документів до Банку-партнера.

3.5. Підставами для призупинення строку розгляду Заявки можуть бути випадки:

3.5.1. 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:

3.5.1.1. оформлення документів з порушенням вимог, встановлених Додатком 21 до цього Порядку;

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

3.5.1.3. зазначення в документах неправильного найменування юридичної особи (повного та/або скороченого) та/або неправильного ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України;

3.5.1.4. наведення в документах неправильного або неповного місцезнаходження юридичної особи та/або незазначення (зазначення з помилками) адреси будинку, де мають проводитись роботи;

3.5.1.5. оформлення витягу з рішення Загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирних будинків або з рішення Правління об'єднання співвласників багатоквартирних будинків з порушенням вимог до оформлення такого витягу, встановлених у цьому Порядку, а також якщо з наведеної у витязі інформації можна встановити порушення Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» та/або статуту Заявника/Бенефіціара, допущені під час складання самих документів, або інші помилки, які викликають підстави можливої нелегітимності прийнятих рішень;

3.5.1.6. відсутність у витязу з рішення Загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирних будинків рішень, прийняття яких передбачено Додатками 6 – 10 до цього Порядку;

3.5.1.7. надання документів з підписом особи, прізвище та ініціали якої не зазначені поряд з підписом; використання факсиміле підпису представника/представників юридичних осіб при оформленні документів;

3.5.1.8. незасвідчення оригіналу та/або копії документа підписом уповноваженого представника Заявника/Бенефіціара та нескріплення відбитком печатки Заявника/Бенефіціара (у разі закріплення відомостей про її наявність у статутних документах Заявника/Бенефіціара);

3.5.1.9. надання документів, які містять порушення хронологічного порядку вчинення дій, що мають юридичні наслідки;

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

3.5.1.11. 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;

3.5.1.12. 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), а так само надання договорів з допущеними в них суттєвими помилками, які перешкоджають встановленню їх сторін, предмету, ціни чи інших істотних умов;

3.5.1.13. виявлення Фондом інформації про наявність конфлікту інтересів та або пов'язаних осіб, у випадках, передбачених пунктами 5.3.1 – 5.3.2 частини 5 цього Додатку 12.

3.5.2. У разі якщо під час розрахунку Фондом суми Прийнятних витрат на кожному із етапів Фонд встановив невідповідність Заявленої Суми формі Опису Проекту.

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

3.5.4. Виявлення під час проведення перевірки Заявника/Бенефіціара та/або його посадових осіб, працівників, представників або будь-яких інших осіб, що пов'язані з ним або діють від його імені, інформації, що суперечить Заявам та запевненням, викладеним в Умовах Грантового договору, або свідчить про вчинення Заборонених дій, як вони визначені в Умовах Грантового договору. У разі виникнення сумнівів у достовірності наданої інформації про Заявника/Бенефіціара та/або його посадових осіб, працівників, представників або будь-яких інших осіб, що пов'язані з ним або діють від його імені, Фонд має право вимагати уточнення/надання додаткової інформації та/або документів, які подаються Заявником/Бенефіціаром в порядку, передбаченому пунктами 2.2 або 3.2 цього Додатку.

4. ВІДХИЛЕННЯ ЗАЯВОК:

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

4.2. Підставою для прийняття рішення про відхилення Заявки можуть бути:

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

4.2.2. подання Заявки на Верифікацію після завершення Строку реалізації Проекту;

4.2.3. існують підстави для встановлення факту шахрайства з наданих документів (будь-які дія 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);

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

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

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

4.2.7. вчинення Заявником/Бенефіціаром або його посадовими особами, працівниками, представниками чи будь-якими іншими особами, які пов'язані з ним або діють від його імені, будь-яких Заборонених Дій, як вони визначаються в Умовах Грантового Договору та/або Програмі;

4.2.8. виявлення Фондом інформації про наявність конфлікту інтересів та/або пов'язаних осіб, у випадках, передбачених пунктами 5.3.3 або 5.6 частини 5 цього Додатку 12.

4.2.9. виявлення факту порушення норм Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» Заявником/Бенефіціаром та/або його посадовими особами, вчинених під час реалізації Прийнятних заходів;

4.2.10. подання Заявником/Бенефіціаром нової Заявки з проханням відхилити попередньо ним подану Заявку на тому ж етапі участі в Програмі.

4.3. У разі якщо Заявник/Бенефіціар не подав зміненої форми Опису Проекту та/або додаткових документів для підтвердження Заявленої Суми 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.

5. НАЯВНІСТЬ У ЗАЯВНИКА/БЕНЕФІЦІАРА КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА/АБО ПОВ'ЯЗАНИХ ОСІБ ЯК ПІДСТАВИ ДЛЯ МОЖЛИВОГО ПРИЗУПИНЕННЯ ТА ВІДХИЛЕННЯ ЗАЯВОК:

5.1. Під терміном «конфлікт інтересів» розуміється ситуація, коли посадові особи Заявника/Бенефіціара або будь-які інші особи – представники Заявника/Бенефіціара, які діють від його імені під час укладення договорів, спрямованих на реалізацію Прийнятних заходів, а також їх близькі особи є

пов'язаними особами із співробітниками Фонду або іншими сторонами договорів, укладених Заявником/Бенефіціаром в рамках реалізації Прийнятних заходів. При цьому до близьких осіб належать особи, які визначені відповідно до норм Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року №1700-VII.

5.2. Під терміном «пов'язані особи» мається на увазі:

5.2.1. у відносинах між Фондом та Заявником/Бенефіціаром:

5.2.1.1. для фізичних осіб:

- особа, яка перебуває у шлюбі з будь-якою фізичною особою, зазначеною в пункті 5.1 цього Додатку,
- будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із особами, зазначеними в пункті 5.1 цього Додатку, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі,
- батьки (у тому числі усиновлювачі),
- повнолітні діти, у тому числі усиновлені),
- повнорідні та неповнорідні брати і сестри,
- опікун, піклувальник, дитина, над якою встановлено опіку чи піклування.

5.2.2. у відносинах між Заявником/Бенефіціаром та іншими сторонами договорів, укладених Заявником/Бенефіціаром в рамках реалізації Прийнятних заходів:

5.2.2.1. для фізичної особи:

- особа, яка перебуває у шлюбі з будь-якою фізичною особою, зазначеною в пункті 5.1 цього Додатку;
- будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із особами, зазначеними в пункті 5.1 цього Додатку, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;
- батьки (у тому числі усиновлювачі);
- повнолітні діти, у тому числі усиновлені);
- повнорідні та неповнорідні брати і сестри,
- опікун, піклувальник, дитина, над якою встановлено опіку чи піклування;

5.2.2.2. для фізичної особи та юридичної особи:

- фізична особа безпосередньо та/або опосередковано (через пов'язаних осіб) володіє корпоративними правами юридичної особи у розмірі 20 і більше відсотків, якщо така інформація є публічною (відкритою);
- фізична особа має право призначати (обирати) одноособовий виконавчий орган такої юридичної особи або призначати (обирати) не менш як 50 відсотків складу її колегіального виконавчого органу або наглядової ради;
- фізична особа здійснює повноваження одноособового виконавчого органу в такій юридичній особі;

- фізична особа має повноваження на призначення (обрання) одноособового виконавчого органу такої юридичної особи або на призначення (обрання) 50 і більше відсотків складу її колегіального виконавчого органу або наглядової ради.

5.3. Фонд має право прийняти рішення про призупинення розгляду чи відхилення Заявки Заявника/Бенефіціара в Програмі, в разі наявності конфлікту інтересів, в тому числі наявності пов'язаних осіб, зокрема в разі:

5.3.1. виявлення конфлікту інтересів у посадових осіб Заявника/Бенефіціара чи будь-яких інших осіб – представників Заявника/Бенефіціара, які діють від його імені, під час укладення договорів, спрямованих на реалізацію Прийнятних заходів;

5.3.2. виявлення конфлікту інтересів між особами, які здійснювали технічний нагляд, та особами, які працюють у проектних і будівельних організаціях та виконували роботи на об'єктах будівництва Бенефіціара по Програмі;

5.3.3. виявлення конфлікту інтересів між незалежним енергоаудитором при проведенні попереднього енергоаудиту та будівельною компанією, яка реалізує Проект в рамках впровадження Прийнятних заходів (наприклад, участь енергоаудитора у супроводі Проекту відповідно до цієї Програми, розробленні проектної документації або її експертизі, у будівельних роботах, здійсненні технічного або авторського нагляду тощо).

5.4. В разі виявлення конфлікту інтересів Фонд має право звернутись до Заявника/Бенефіціара для отримання обґрунтування укладення договору саме з цим контрагентом. Обґрунтуванням, зокрема, але не виключно, може бути відсутність конкуренції в певній місцевості, наявність у Заявника/Бенефіціара декількох пропозицій, з яких вбачається економічно вигідним укладання договору з пов'язаною особою.

5.5. Наявність конфлікту інтересів не може бути підставою для відхилення Заявки, якщо Заявник/Бенефіціар не просить компенсувати частину витрат за договором, укладення якого мало такий конфлікт.

5.6. Фондом не приймається як належний сертифікат енергетичної ефективності та звіт обстеження інженерних систем, складені 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 Бенефіціара, як замовника сертифікації енергетичної ефективності або обстеження інженерних систем, про невідповідність сертифіката або звіту вимогам чинного законодавства України.

5.7. Виявлення Фондом ознак конфлікту інтересів в рамках реалізації Прийнятних заходів не є підставою для автоматичного призупинення розгляду чи відхилення Заявки Заявника/Бенефіціара, а є фактором більш детального їх вивчення. Водночас Фонду заборонено надавати будь-які переваги Заявнику/Бенефіціару в порівнянні з іншими Заявниками/Бенефіціарами.

5.8. У разі виявлення конфлікту інтересів між посадовими особами Заявника/Бенефіціара або будь-якими іншими особами – представниками Заявника/Бенефіціара, які діють від його імені під час укладення договорів, спрямованих на реалізацію Прийнятних заходів, а також їх близькими особами із співробітниками Фонду, Фонд має право обмежити участь співробітника у виконанні своїх посадових обов'язків щодо розгляду Заявок такого Заявника/Бенефіціара.

6. СХВАЛЕННЯ ЗАЯВОК

6.1. У разі відсутності підстав для призупинення розгляду чи відхилення Заявки, Фонд приймає рішення про її схвалення. Водночас з наданням Заявнику/Бенефіціару повідомлення про схвалення Заявки Фонд може надавати рекомендації для покращення Проекту на наступних етапах його реалізації або правильності оформлення супровідних документів до Заявок.

ФІНАНСОВІ ВИМОГИ ДО ЗАЯВОК ТА ПРОЕКТІВ

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

Фінансова оцінка поданого пакету документів на відповідність фінансовим вимогам на кожному з етапів розгляду Заявок здійснюється відповідно до переліку, наведеного в Додатках 6-10 цього Порядку, із врахуванням умов Додатку 22 до цього Порядку.

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 витрат на здійснення Прийнятних заходів, оплачених 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 робіт¹ (наданих послуг)/видаткові накладні містять обов'язкові реквізити та відповідають умовам укладених відповідних договорів;
- платіжні документи (за наявності відповідно до переліку, наведеного в Додатках 6 – 10 до цього Порядку), що підтверджують факт здійснення оплати, в призначенні платежу містять посилання на договір (із зазначенням номера та дати договору) та/або акт/накладну (із зазначенням їх номера та дати), та/або рахунок-фактуру (із зазначенням номера та дати).

¹ Акти приймання виконаних будівельних робіт, складених за формою № КБ-2в та КБ-3 мають містити підпис та печатку особи, що здійснює технічний нагляд.

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.

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

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, з урахуванням положень пунктів 2.9 – 2.11 цього Порядку дій;
- 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 та відсутні заходи, які не передбачені Програмою;
- 6) Короткий опис Заходів з енергоефективності (із зазначенням технічного (технологічного) рішення, очікуваних показників після реалізації та обсягів робіт) відповідає обраним заходам.

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 (висновок, оцінка) експертної організації не містить інформації 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 наведені у Додатку 2 цього Порядку¹.

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

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) Акти містять інформацію про роботи, матеріали та їх вартості, які виконувалися/використовувалися при впровадженні Заходів з енергоефективності, прізвище та ініціали, а також підпис і печатку особи, що здійснює технічний нагляд, тобто контроль за дотриманням проектних рішень та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контроль за якістю виконаних робіт та їх обсягами під час проведення будівельних робіт;

4) 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;

¹ У разі виявлення невідповідності(ей) під час розгляду Заявок на Затвердження Проекту, доопрацьовані документи перевіряються на відповідність Вимогам до обладнання та матеріалів, наведених в Додатку 2 до цього Порядку, тільки в обсязі наданих зауважень.

- 5) 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;
- 6) Журнал авторського нагляду не містить зауважень щодо виявлених відхилень від затвердженого проекту або всі виявлені відхилення усунуті або узгоджені;
- 7) Технічний нагляд здійснено інженером технічного нагляду, що згідно із законодавством отримав відповідний кваліфікаційний сертифікат;
- 8) Всі відхилення від проектних рішень, недоліки (Дефекти) та недоробки виявлені під час технічного нагляду усунуті або відхилення відсутні;
- 9) 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 Проекту¹;
- 10) Звіт обстеження інженерних систем, що були модернізовані, складений відповідно до норм Закону України «Про енергетичну ефективність будівель» 22 червня 2017 року № 2118-VIII²;
- 11) Матеріали і обладнання відповідають вимогам Додатку 2 до цього Порядку.

Під час перевірки (верифікації) з виїздом за місцезнаходженням багатоквартирного будинку, перевіряється відповідність наданих документів наступним критеріям щодо обраних заходів відповідно Опису проекту:

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.

¹ тільки на етапі Верифікації завершеного Проекту.

² тільки на етапі Верифікації завершеного Проекту.

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 тепlopостачання та гарячого водopостачання у неопалювальних приміщеннях.

Теплова ізоляція відповідає проектній документації.

6. Модернізація системи гарячого водopостачання.

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 тепlopостачання 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 (місцях) 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, в разі його наявності)

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 будь-якими третіми особами для фінансування Прийнятних Заходів, що реалізуються в рамках Проекту за Програмою підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» (далі – Програма) та/або часткового відшкодування вартості Прийнятних Заходів за таким Проектом.

Гарантуємо обов'язкове письмове повідомлення ДУ «Фонд енергоефективності», якщо протягом Строку реалізації Проекту, а також протягом 1 (одного) календарного року після отримання Гранту в повному розмірі нами буде отримана Інша допомога для фінансування Прийнятних заходів, що реалізуються в рамках Проекту за Програмою, та/або часткового відшкодування вартості таких Прийнятних Заходів.

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, в разі його наявності)

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 для фінансування Прийнятних заходів, що реалізуються в рамках Проекту за Програмою та/або часткового відшкодування вартості Прийнятних Заходів за таким Проектом, а саме:

[заповніть таблицю відповідно до вимог]

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

Просимо врахувати надану нами інформацію під час розрахунку суми Гранту.

Гарантуємо обов'язкове письмове повідомлення ДУ «Фонд енергоефективності», якщо протягом Строку реалізації Проекту, а також протягом 1 (одного) календарного року після отримання Гранту в повному розмірі нами буде отримана Інша допомога для фінансування Прийнятних заходів, що реалізуються в рамках Проекту за Програмою, та/або часткового відшкодування вартості таких Прийнятних Заходів.

Голова правління
(найменування ОСББ)

П.І.Б.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОВ'ЯЗАНИХ ОСІБ

(викладається на бланку ОСББ, в разі його наявності)

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.

**ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ ТА ГОЛОВНОГО
БУХГАЛТЕРА/БУХГАЛТЕРА**

(викладається на бланку ОСББ, в разі його наявності)

Вих.№ _____ від _____

Директору ДУ «Фонд енергоефективності»

**ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ ТА ГОЛОВНОГО
БУХГАЛТЕРА/БУХГАЛТЕРА**

(Найменування ОСББ, код ЄДРПОУ, місцезнаходження) на виконання вимог Програми підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» (далі – Програма) повідомляємо, що наступні особи є членами Правління та головним бухгалтером**/(бухгалтером 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) _____ Адреса реєстрації: _____ _____
Головний бухгалтер	ПІБ	Дата народження _____, Громадянство _____ _____
Члени Правління*	ПІБ	Дата народження _____, Громадянство _____ _____

* - заповнюється щодо кожного члена Правління окремо

** - Фонд має право додатково звернутись до ОСББ з метою отримання інформації щодо реєстраційного номеру облікової картки платника податків України або номеру (та за наявності – серії) паспорта громадянина України (у випадку відмови від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України) будь-якого члена Правління або головного бухгалтера ОСББ, зокрема у випадку, якщо Фондом було виявлено негативну інформацію з офіційних інтернет ресурсів щодо посадових осіб, що можуть вплинути на репутацію Заявника/Бенефіціара.

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 членів правління ОСББ « _____ » станом на дату подання Заявки, немає.

** - 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.

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)

Примітка: Ця згода заповнюється головою правління ОСББ та особою, уповноваженою діяти від імені Бенефіціара (за наявності останньої) в рамках реалізації Проекту.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ДОЛУЧЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

(викладається на бланку ОСББ, в разі його наявності)

Вих.№ _____ від _____
Директору ДУ «Фонд енергоефективності»

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ДОЛУЧЕННЯ ДОКУМЕНТІВ¹

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

1. _____ – на _____ аркушах².
2. _____ – на _____ аркушах.
3. _____ – на _____ аркушах.

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

та/або

Просимо Фонд долучити до пакету документів оновлений _____ № _____ від _____ року та продовжити розгляд Заявки № _____ з оновленим _____, попередню версію _____ вважати недійсною.³

Голова правління
(найменування ОСББ)

П.І.Б.

¹ Дане повідомлення подається у випадку, передбаченому пунктом 9.1.5 Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ», а також у інших випадках, коли у Заявника/Бенефіціара виникає потреба в додатковому наданні до Фонду певних документів.

² Зазначається назва документів, що фактично додаються.

³ Дане речення наводиться лише у випадку заміни раніше поданого документу.

Додаток 21
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

**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 відобразити 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 відмітку «Згідно з оригіналом», дату засвідчення, 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, мають містити відмітку «Згідно з оригіналом», дату засвідчення, розбірливо і чітко зазначені прізвище та ініціали, та засвідчуються підписом фізичної особи, на чие ім'я видані такі документи як такі, що відповідають оригіналу (без проставлення відбитку печатки Заявника/Бенефіціара).
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. Будь-які виправлення в документах (підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення) мають бути засвідчені фразою «Виправленому вірити», містити дату такого виправлення, має бути 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).
11. 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 документа 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.

Проставляння відбитку печатки Заявника/Бенефіціара на витягах з документів та засвідчення їх Головою Правління здійснюється на кожній сторінці витягу або він прошивається, а на звороті останнього аркуша робиться посвідчувальний напис «Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою _____ аркушів», який засвідчується підписом Голови Правління та відбитком печатки Заявника/Бенефіціара.

Додаток 22
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків
«ЕНЕРГОДІМ»

**УМОВИ ТА ЧЕРГОВІСТЬ ДІЙ БЕНЕФІЦІАРІВ ДЛЯ ОТРИМАННЯ
ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ПРИЙНЯТНИХ ВИТРАТ ПІСЛЯ
СХВАЛЕННЯ ФОНДОМ ВІДПОВІДНОЇ ЗАЯВКИ НА ВЕРИФІКАЦІЮ,
АЛЕ ДО ТОГО, ЯК БЕНЕФІЦІАР ФАКТИЧНО СПЛАТИВ ВСЮ СУМУ
ВАРТОСТІ ВІДПОВІДНИХ ПРИЙНЯТНИХ ЗАХОДІВ**

ВАЖЛИВО:

Дія цього Додатку 22 до Порядку (надалі – Додаток 22) поширюється на Проекти, Заявки на Участь, які надійшли до Фонду до 31 грудня 2020 року і в подальшому були схвалені Фондом. Цей Додаток 22 втрачає чинність з дня прийняття Фондом рішення про визнання цього Додатку 22 таким, що втратив чинність. День прийняття такого рішення може передувати даті 31 грудня 2020 року, в такому випадку дія цього Додатку 22 поширюється на Проекти, Заявки на Участь, по яким надійшли до Фонду до дати прийняття Фондом рішення про визнання Додатку 22, таким що втратив чинність, і в подальшому були схвалені Фондом.

Під час участі у Програмі Бенефіціар має право на отримання часткового відшкодування Прийнятних витрат після схвалення Фондом відповідної Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) та/або Заявки № 4 (Заявки на Верифікацію), але до того, як Бенефіціар фактично оплатив всю суму вартості відповідних Прийнятних Заходів (надалі – варіант Відшкодування вартості до фактичної (повної) оплати виконаних робіт/наданих послуг).

Фонд не обмежує використання Бенефіціаром права Відшкодування вартості до фактичної (повної) оплати виконаних робіт/наданих послуг. Можливість використання цього права залежить від контрактних домовленостей Бенефіціара та його контрагента, відповідно до яких оплата Бенефіціаром виконаних робіт/наданих послуг може бути відстрочена. Водночас Бенефіціар обирає такого контрагента на власний вибір і розсуд.

РОЗДІЛ I. ЧЕРГОВІСТЬ ДІЙ БЕНЕФІЦІАРА ТА ФОНДУ ДЛЯ ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ТА ОТРИМАННЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ РОЗРОБКИ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ЕКСПЕРТИЗИ (У ТОМУ ЧИСЛІ ОБСТЕЖЕННЯ ОБ'ЄКТУ (БУДІВЛІ)) ДО ФАКТИЧНОЇ ОПЛАТИ ВИКОНАНИХ РОБІТ/НАДАНИХ ПОСЛУГ

1.1. Для затвердження Фондом Проекту та можливості отримати другий транш Гранту до фактичної (повної) оплати виконаних робіт/наданих послуг, Бенефіціар повинен:

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

1.1.2. після отримання проектної документації та письмового звіту (висновку, оцінки) експертної організації без зауважень, оформити Заявку №2 (Заявку на Затвердження Проекту), а також супровідні документи, перелік яких визначено в Додатку 7 до цього Порядку;

1.1.3. 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), подати у спосіб, передбачений Розділом II цього Порядку, до Фонду Заявку №2 (Заявку на Затвердження Проекту) 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)). При цьому, **якщо у Бенефіціара:**

1.1.3.1. **відсутня** потреба в отриманні часткового відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), то супровідні документи, перелік яких наведено у пунктах 7 – 9 Додатку 7 до цього Порядку, Заявником до Фонду не подаються;

1.1.3.2. **наявна** потреба в отриманні часткового відшкодування вартості розробки проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)) за Актами виконаних робіт/наданих послуг, то платіжні документи, що підтверджують оплату послуг з розробки проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), зазначені в пункті 9 Додатку 7 до цього Порядку, Заявником до Фонду не подаються.

1.2. Фонд розглядає подану Бенефіціаром Заявку №2 (Заявку на Затвердження Проекту) 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.

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

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

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

1.4. У випадку, якщо після подання Бенефіціаром Заявки №2 (Заявки на затвердження Проекту), сума Гранту буде дорівнювати або стане більшою 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.

1.5. Бенефіціару протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з моменту прийняття Фондом відповідного рішення надсилається письмове повідомлення.

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

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

1.6.2. відомості про затвердження Проекту;

1.6.3. підтвердження намірів (надання запевнень) надати часткове відшкодування Прийнятних витрат щодо Прийнятних заходів, зазначених у Заявці №2 (Заявці на Затвердження Проекту) витрат щодо Прийнятних заходів, 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;

1.6.4. у випадку, якщо Бенефіціар має потребу у відшкодуванні витрат (як зазначено у пункті 1.1.3.2 цього Додатку 22):

1.6.4.1. інформацію про розмір Траншу, що підлягає виплаті за результатами розгляду Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) на даному етапі (у разі підтвердження Прийнятних витрат),

1.6.4.2. інформацію про суму коштів, яка може бути виплачена за рахунок партнерів Фонду або Донорів (у разі співфінансування ними відповідного Траншу з урахуванням положень Грантового договору),

1.6.4.3. інформацію про розмір Внеску Бенефіціара стосовно вартості проектної документації та її експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), що розрахований відповідно до положень Грантової політики,

викладеної в таблиці 2 Додатку 1 до Програми, та має бути сплачений Бенефіціаром на даному етапі;

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

1.8. 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:

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

1.8.2. надання Бенефіціаром підтвердження здійснення оплати Внеску Бенефіціара (відповідно до пункту 1.6.4.3 цього Додатку 22), шляхом подання відповідного супровідного листа разом з належним чином засвідченою копією (копіями) платіжного документа (платіжних документів), що міститиме (міститимуть) правильно оформлені реквізити, з відміткою банку про проведення платежу.

1.9. Після отримання Бенефіціаром повідомлення, зазначеного в пункті 1.6 цього Додатку 22) виплата Бенефіціару другого Траншу Гранту на цьому етапі здійснюється в порядку, визначеному у Грантовому договорі, протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня отримання Фондом повідомлення від Бенефіціара про підтвердження здійснення ним оплати Внеску Бенефіціара (разом з документами, що підтверджують таку оплату, відповідно до пункту 1.8.2. цього Додатку 22).

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

2.1. 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 №3 (Заявку на Зміни) з оновленим Описом Проекту, а також супровідні документи, перелік яких визначено у Додатку 8 до цього Порядку.

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

2.3. Підстави для внесення змін до Проекту:

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

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

2.3.3. 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;

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

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

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

2.5. 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 №5 (Заявку на Продовження Строку). 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.

2.6. Фонд, не пізніше ніж протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з моменту надходження Заявки №5 (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 III. ЧЕРГОВІСТЬ ДІЙ БЕНЕФІЦІАРА ТА ФОНДУ ДЛЯ ОТРИМАННЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ЧАСТКОВОГО ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ЗДІЙСНЕНИХ ЗАХОДІВ З ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ . (ВИПЛАТА ГРАНТУ) ДО ФАКТИЧНОЇ ОПЛАТИ ВИКОНАНИХ РОБІТ/НАДАНИХ ПОСЛУГ

3.1. Для отримання третього Траншу Гранту (часткове відшкодування здійснених Заходів з енергоефективності (виплата Гранту)) до фактичної (повної) оплати виконаних робіт/наданих послуг, Бенефіціар повинен:

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

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

3.1.1.2. 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;

3.1.1.3. під час реалізації Заходів з енергоефективності, повинен здійснюватися технічний та авторський нагляд відповідно до Закону України «Про архітектурну діяльність»; при цьому, технічний нагляд має здійснюватися незалежними виконавцями на підставі окремого договору між Бенефіціаром та виконавцем;

3.1.1.4. крім реалізації Заходів з енергоефективності Бенефіціар повинен здійснити:

- a) Сертифікацію енергетичної ефективності після завершення Проекту;
- b) обстеження інженерних систем будівлі, щодо яких здійснено заходи із забезпечення (підвищення рівня) енергетичної ефективності під час реалізації Проекту.

3.1.2. виконати Заходи з енергоефективності протягом Строку реалізації Проекту, з урахуванням пункту 8.5 цього Порядку, але в будь-якому випадку, не пізніше завершення строку дії Програми;

3.1.3. оформити Заявку №4 (Заявку на Верифікацію), а також супровідні документи, перелік яких визначено у Додатку 9 до цього Порядку, після реалізації окремих Заходів з енергоефективності в рамках Проекту або після реалізації усіх Заходів з енергоефективності;

3.1.4. подати до Фонду у спосіб, передбачений Розділом II цього Порядку, Заявку №4 (Заявку на Верифікацію) разом із супровідними документами (враховуючи умови пункту 3.1.3 цього Додатку 22), окрім документів, що підтверджують факт оплати витрат Бенефіціара в повному розмірі та перелік яких наведено у пунктах 7, 9, 11, 17 та 20 Додатку 9 до цього Порядку. При цьому, якщо у Бенефіціара відсутня потреба в отриманні часткового відшкодування вартості певного Заходу (Заходів) з енергоефективності, то супровідні документи стосовно такого заходу (заходів), наприклад: договори, акти виконаних робіт/наданих послуг, платіжні документи тощо, перелік яких наведено в Додатку 6 до цього Порядку, Бенефіціаром до Фонду не подаються;

3.2. Верифікація може здійснюватись після виконання окремих Заходів з енергоефективності в рамках Проекту, але не раніше повного завершення частини робіт, що відносяться до конкретного кроку під час виконання покрокової верифікації. Основні умови та порядок проведення покрокової Верифікації визначено в Порядку верифікації, затвердженому Наглядовою

радою Фонду. При цьому, для отримання часткового відшкодування здійснених Заходів з енергоефективності шляхом виплати третього траншу Гранту частинами, Бенефіціар повинен подати Заявку №4 (Заявку на Верифікацію), а також супровідні документи, перелік яких визначено у Додатку 9 до цього Порядку (із врахуванням виключень, встановлених пунктом 1.1.4 цього Додатку 22), на кожному з кроків виконання окремих Заходів з енергоефективності в рамках Проекту (але лише після повного завершення робіт на певному кроці).

3.3. У разі перевищення вартості впроваджених Заходів з енергоефективності, передбачених Програмою, яка була вказана в Проектній документації та письмовому звіті (висновку, оцінці) експертної організації, для можливості відшкодування фактично понесених витрат, Бенефіціару потрібно подати Заявку №3 (Заявку на Зміни) відповідно до розділу II цього Додатку 22 (включно зі скоригованою Проектною документацією, експертиза якої виконана відповідно до вимог чинного законодавства України). Якщо Заявка №3 (Заявка на Зміни) подана не буде, сума Гранту розраховуватиметься від вартості Заходів з енергоефективності, що вказана в Проектній документації та Описі проекту, які було подано разом з Заявкою №2 (Заявкою на Затвердження Проекту), та належним чином підтверджена.

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

3.4.1. 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;

3.4.2. Верифікацію виконаних Заходів з енергоефективності шляхом встановлення (підтвердження) відповідності виконаних заходів умовам Програми Фонду та інформації, зазначеній в Заявці №4 (Заявці на Верифікацію), що проводиться відповідно до Порядку верифікації, затвердженого Наглядовою радою Фонду, та шляхом встановлення відповідності технічним вимогам Фонду, визначеним у Додатку 14 до цього Порядку;

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

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

3.6. За результатами розгляду Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) Фонд приймає одне з таких рішень:

3.6.1. схвалення Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) та виплату основної частини Гранту (третього Траншу Гранту) або часткового відшкодування вартості окремого завершеного кроку (відповідно до поданих із Заявкою документів);

3.6.2. відхилення Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) та відмову у виплаті Гранту або у частковому відшкодуванні вартості окремого завершеного кроку (відповідно до поданих із Заявкою документів).

3.7. 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.

3.8. Бенефіціару протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з моменту прийняття Фондом відповідного рішення надсилається письмове повідомлення.

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

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

3.9.2. відомості про підтвердження Прийнятних витрат та розмір Гранту, що включає Ставку(и) відшкодування вартості, а також розмір третього Траншу Гранту або його частини, що підлягає виплаті за результатами розгляду Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) на даному етапі/кроці (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 Гранту);

3.9.3. розмір Внеску Бенефіціара щодо відповідної вартості Прийнятних заходів, зазначеній у поданій Заявці № 4, що розрахований відповідно до положень Грантової політики, викладеної в таблиці 2 Додатку 1 до Програми (за наявності потреби у відшкодуванні) та має бути сплачений Бенефіціаром на даному етапі/кроці. При цьому, за основу для розрахунку суми Внеску Бенефіціара на певному кроці береться розмір Прийнятних витрат щодо Прийнятних заходів, реалізованих на відповідному кроці, схвалений за результатами розгляду відповідної Заявки №4 (Заявки на Верифікацію).

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

3.11. 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), та 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.

3.12. Виплата третього Траншу Гранту (або його частини на певному кроці) за умови виконання умов Програми Фонду, здійснюється лише у разі:

3.12.1. прийняття Фондом рішення про схвалення Заявки №4 (Заявки на Верифікацію);

3.12.2. здійснення оплати Внеску Бенефіціара, в розмірі, передбаченому Грантовою політикою та з урахуванням пункту 3.10.3 цього Додатку 22;

3.12.3. надання Бенефіціаром підтвердження здійснення ним оплати Внеску Бенефіціара шляхом подання відповідного супровідного листа разом з належним чином засвідченою копією (копіями) платіжного документа (платіжних документів), що міститиме (міститимуть) правильно оформлені реквізити, з відміткою банку про проведення платежу;

3.13. Виплата третього Траншу Гранту (або його частини на певному кроці) (часткове відшкодування вартості виконаних Заходів з енергоефективності) за умови виконання умов Програми Фонду (після отримання Бенефіціаром повідомлення, зазначеного в пункті 3.10 цього Додатку 22) здійснюється в порядку, визначеному у Грантовому договорі, протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня отримання Фондом повідомлення Бенефіціара про підтвердження здійснення ним оплати Внеску Бенефіціара (разом з документами, що підтверджують таку оплату), зазначеного в пункті 3.13.3 цього Додатку 22.

3.15. У випадку, передбаченому пунктом 1.2 цього Додатку 22 Фонд розглядає кожну наступну Заявку №4 (Заявку на Верифікацію) в порядку, передбаченому пунктами 3.1 – 3.14 цього Додатку 22.