

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

ВАЖЛИВО:

Дія цього Додатку 22 до Порядку (надалі – Додаток 22) поширюється на Проекти тих Бенефіціарів, Заявки №1 (Заявки на Участь) яких надійшли до Фонду до 31 березня 2023 року і в подальшому були схвалені Фондом. Додаток 22 втрачає чинність з дня прийняття Фондом рішення про це. День прийняття такого рішення може передувати даті 31 березня 2023 року, в такому випадку дія цього Додатку 22 поширюється на Проекти тих Бенефіціарів, Заявки №1 (Заявки на Участь) яких 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, зазначених в пунктах 17.2 – 17.6 Програми, 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).

Умови Додатку 22 не поширюються на відшкодування вартості Прийнятних витрат, зазначених в пункті 17.1 Програми.

Фонд не обмежує використання Бенефіціаром права на 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 розсуд.

РОЗДІЛ І. ЧЕРГОВІСТЬ ДІЙ БЕНЕФІЦІАРА ТА ФОНДУ ДЛЯ ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ТА ОТРИМАННЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДРУГОГО ТРАНШУ ГРАНТУ 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 державної форми власності 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 Форма Корегування Опису Проекту, складена 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, Бенефіціаром 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 якими вже підписані Акти виконаних робіт/наданих послуг, то **платіжні документи** на підтвердження сплати суми у розмірі, не меншому передбаченого Програмою Внеску Бенефіціара на цьому етапі, що підтверджують оплату робіт з розробки проектної документації та її Експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), зазначені в пункті 9 Додатку 7 до цього Порядку, можуть подаватись разом з Повідомленням про долучення документів (Додаток 20 до цього Порядку) після отримання від Фонду повідомлення про підтвердження відповідності Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) вимогам Програми.

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, відповідно до вимог та протягом строку, зазначеного у Додатку 12 до цього Порядку. Фонд має право

виребувати додаткові документи, не передбачені вимогами Програми, здійснювати перевірку фактичного стану будинку, в якому буде реалізуватись Проект, а також вживати інших заходів, які він буде вважати необхідними і достатніми для перевірки інформації про Бенефіціара, його посадових/уповноважених осіб та/або контрагентів, якщо у Фонду виникатимуть підозри у шахрайських діях Бенефіціара, його посадових осіб/представників та/або його контрагентів.

1.3. В разі використання Бенефіціаром наданої пунктом 1.1.3.2 цього Додатку 22 можливості не подавати платіжні документи на оплату робіт/послуг разом з Заявкою №2 (Заявкою на Затвердження Проекту), Фонд, розглянувши її відповідно до пункту 1.2. цього Додатку 22, надає підтвердження відповідності Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) вимогам Програми, якщо не буде встановлено підстав для направлення її на доопрацювання або відхилення. Зазначене підтвердження не є схваленням Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) Фондом і передує йому, як підстава внесення Бенефіціаром плати за виконані роботи/надані послуги у розмірі, не меншому передбаченого Програмою Внеску Бенефіціара на цьому етапі.

1.4. За результатами розгляду Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту), в тому числі після отримання Повідомленням про долучення документів (Додаток 20 до цього Порядку) з відповідними платіжними документами, Фонд приймає одне з таких рішень:

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

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

1.5. 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.

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

1.7. Повідомлення про схвалення Заявки №2 (Заявки на затвердження Проекту) повинно містити:

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

1.7.2. відомості про затвердження Проекту;

1.7.3. підтвердження намірів (надання запевнень) надати часткове відшкодування Прийнятних витрат щодо Прийнятних заходів, зазначених у Заявці №2 (Заявці на Затвердження Проекту) та супровідних документах до неї;

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

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

1.7.4.2. 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).

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

1.9. Часткове відшкодування витрат на розробку проектної документації та її Експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)) за умови виконання вимог Програми Фонду, здійснюється лише у разі:

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

1.9.2. надання Бенефіціаром підтвердження здійснення оплати Внеску Бенефіціара (відповідно до пункту 1.1.3.2. цього Додатку 22), шляхом подання Повідомленням про долучення документів (Додаток 20 до цього Порядку) разом з належним чином засвідченою копією (копіями) платіжного документа (платіжних документів), що міститиме (міститимуть) правильно оформлені реквізити, з відміткою банку про проведення платежу.

1.10. Виплата Бенефіціару другого Траншу Гранту здійснюється протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня направлення Фондом повідомлення, зазначеного в пункті 1.7 цього Додатку 22, в порядку, передбаченому Грантовим договором.

РОЗДІЛ ІІІ. ЧЕРГОВІСТЬ ДІЙ БЕНЕФІЦІАРА ТА ФОНДУ ДЛЯ ОТРИМАННЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ТРЕТЬОГО ТРАНШУ ГРАНТУ ДО ФАКТИЧНОЇ ОПЛАТИ ВИКОНАНИХ РОБІТ/НАДАНИХ ПОСЛУГ

3.1. Для отримання третього Траншу 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 / Формою Корегування Опису 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 матеріалів, 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:

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.

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 межах 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, перелік яких наведено у пунктах 7, 9, 11, 17 та 20 Додатку 9 до цього Порядку. Такі платіжні документи на підтвердження сплати Бенефіціаром суми у розмірі, не меншому передбаченого Програмою Внеску Бенефіціара на цьому етапі можуть подаватись ним разом з Повідомленням про долучення документів (Додаток 20 до цього Порядку) після отримання від Фонду повідомлення про підтвердження відповідності Заявки №4 (Заявку на Верифікацію) вимогам Програми. 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 9 до цього Порядку Бенефіціаром до Фонду не подаються;

3.2. Верифікація може здійснюватись після виконання окремих Заходів з енергоефективності в межах 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 3.1.4 цього Додатку 22), на кожному з кроків виконання окремих Заходів з енергоефективності в межах Проекту (але лише після повного завершення робіт на певному кроці).

3.3. У разі перевищення вартості впроваджених Заходів з енергоефективності, яка була вказана в Проектній документації та письмовому звіті (висновку, оцінці) експертної організації державної форми власності, 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 належним чином підтвердженої вартості Заходів з енергоефективності, що вказана в Проектній документації та Описі проекту / Формі Корегування Опису Проекту, які було подано разом з Заявкою №2 (Заявкою на Затвердження Проекту).

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 на відповідність Програмі Фонду, зокрема загальним вимогам, а також іншим вимогам, встановленим у внутрішніх документах Фонду, доступних для ознайомлення Заявником/Бенефіціаром, якщо інше не визначено такими документами;

3.4.2. Верифікацію виконаних Заходів з енергоефективності, що проводиться відповідно до Порядку верифікації, затвердженого Наглядовою радою Фонду, шляхом встановлення (підтвердження) відповідності виконаних заходів умовам Програми Фонду та інформації, зазначеній в Заявці №4 (Заявці на Верифікацію), 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 у відповідності до Додатку 13 цього Порядку.

3.5. Фонд має право витребувати додаткові документи, не передбачені вимогами Програми, здійснювати перевірку фактичного стану будинку, в якому реалізується/реалізовано Проект, а також вживати інших заходів, які він буде вважати необхідними і достатніми для перевірки інформації про Бенефіціара, його посадових/уповноважених осіб та/або контрагентів, якщо у Фонду виникатимуть підозри у шахрайських діях Бенефіціара, його посадових осіб/представників та/або його контрагентів.

3.6. В разі використання Бенефіціаром наданої пунктом 3.1.4 цього Додатку 22 можливості не подавати платіжні документи на оплату робіт/послуг разом з Заявкою №4 (Заявкою на Верифікацію), Фонд, розглянувши її відповідно до пункту 3.4. цього Додатку 22, надає підтвердження відповідності Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) вимогам Програми, якщо не буде встановлено підстав для направлення її на доопрацювання або відхилення. Зазначене підтвердження не є схваленням Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) Фондом і передує йому, як підстава внесення Бенефіціаром плати за виконані роботи/надані послуги у розмірі, не меншому передбаченого Програмою Внеску Бенефіціара на цьому етапі. 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).

3.7. За результатами розгляду Заявки №4 (Заявки на Верифікацію), в тому числі після отримання Повідомленням про долучення документів (Додаток 20 до цього Порядку) з відповідними платіжними документами, Фонд приймає одне з таких рішень:

3.7.1. 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);

3.7.2. 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).

3.8. У випадку, якщо після подання Бенефіціаром Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) сума Гранту буде дорівнювати або стане більшою ніж сума, 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.

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

3.10. Повідомлення про схвалення Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) повинно містити:

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

3.10.2. 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);

3.11. Повідомлення про відхилення Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) повинно містити вмотивовану відмову та детальне обґрунтування з посиланням на відповідні норми Програми.

3.12. 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 направлення на доопрацювання 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 направлення на доопрацювання Заявки №4 (Заявки на Верифікацію), до завершення Строку реалізації Проекту. На період усунення Дефекту розгляд Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) призупиняється.

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

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

3.13.2. надання Бенефіціаром підтвердження здійснення оплати Внеску Бенефіціара (відповідно до пунктів 3.1.4 та 3.6 цього Додатку 22), шляхом подання Повідомленням про долучення документів (Додаток 20 до цього Порядку) разом з належним чином засвідченою копією (копіями) платіжного документа (платіжних документів), що міститиме (міститимуть) правильно оформлені реквізити;

3.13.3. 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;

3.14. Виплата третього Траншу Гранту (або його частини на певному кроці) (часткове відшкодування вартості виконаних Заходів з енергоефективності) здійснюється протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня направлення Фондом повідомлення, зазначеного в пункті 3.10 цього Додатку 22, в порядку, передбаченому Грантовим договором.

3.15. У випадку, передбаченому пунктом 3.2 цього Додатку 22, Фонд розглядає кожну наступну Заявку №4 (Заявку на Верифікацію) в порядку, передбаченому пунктами 3.1 – 3.13 цього Додатку 22.