

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 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 грудня 2021 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 грудня 2021 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 та 17.7.2 – 17.7.3 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 пунктах 17.1 та 17.7.1 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 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)) та/або послуг з супроводження Проекту Бенефіціара для участі у Програмі (на етапі надання послуг для оформлення Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту)), то супровідні документи, перелік яких наведено у пунктах 7 – 9 та/або 10-12 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)) та/або послуг з супроводження Проекту Бенефіціара для участі у Програмі (на етапі надання послуг для оформлення Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту)), 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, та/або платіжні документи, що підтверджують оплату послуг за договором про надання послуг з супроводження Проекту Бенефіціара для участі у Програмі (на етапі надання послуг для оформлення Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту)), зазначені в пункті 12 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.

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 призупинення її розгляду 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 письмове повідомлення.

1.7. Письмове 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)) та/або послуг з супроводження Проекту Бенефіціара для участі у Програмі (на етапі надання послуг для оформлення Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту)) 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 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 Формою Корегування Опису Проекту (якщо зміни не пов'язані зі зміною Пакету заходів) або з оновленим Описом Проекту (якщо зміни пов'язані зі зміною Пакету заходів), 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 VIII 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. виключення з Проекту одного або декількох обов'язкових та необов'язкових заходів в результаті чого відбулась зміна Пакету заходів «Б» на Пакет заходів «А»;

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

2.3.4. 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;

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

2.3.6. 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 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, 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 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, перелік яких наведено у пунктах 7, 9, 11, 16, 20 та 23 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 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 3.1.3 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, 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 належним чином підтвердженої вартості Заходів з енергоефективності, що вказана в Проектній документації та Описі 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.

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

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 призупинення її розгляду 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 письмове повідомлення.

3.10. Письмове 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. Письмове 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 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.

3.13. 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.

- Технічний нагляд за будівельними роботами щодо Заходів з енергоефективності здійснено у відповідності до вимог законодавства. Всі виявлені недоліки (дефекти) та недоробки усунуті;

Гарантуємо, що журнал авторського нагляду та загальний журнал виконання робіт будуть направлені Фонду за письмовим запитом або до журналів буде надано вільний доступ при проведенні Верифікації з виїздом особам, які проводять Верифікацію.

Ми поінформовані, що ненадання Фонду журналів за запитом або ненадання доступу до вказаних документів особам, які проводять Верифікацію з виїздом, може бути підставою для призупинення розгляду Заявки на верифікацію з підстав невиконання умов Грантового договору.

Підрядник¹

Підпис
М.П.
(в разі її використання)

П.І.Б.

Інженер
нагляду² технічного

Підпис
М.П.

П.І.Б.

Відповідальний
авторський нагляд³ за

Підпис
М.П.
(в разі її використання)

П.І.Б.

Голова правління ОСББ

Підпис
М.П.
(в разі її використання)

П.І.Б.

¹ У разі залучення декількох підрядників, в Довідці зазначаються всі підрядники, що були залучені до впровадження Заходів з енергоефективності.

² У разі залучення декількох інженерів технічного нагляду, в Довідці зазначаються всі інженери технічного нагляду, що були залучені до технічного нагляду за впровадженням Заходів з енергоефективності.

³ У разі декількох комплектів проектної документації, в Довідці зазначаються відповідальні за авторський нагляд, що були залучені до авторського нагляду за впровадженням Заходів з енергоефективності.