

РОЗДІЛ X. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ ФОНДОМ РІШЕННЯ ЩОДО ЗАЯВКИ НА ВЕРИФІКАЦІЮ ТА ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ТРЕТЬОГО ТРАНШУ ГРАНТУ

10.1. Керуючись критеріями оцінювання Заявників/Бенефіціарів, Заявок і Проектів, наведеними в Додатку 11 до цього Порядку, 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, а також іншим вимогам, встановленим у внутрішніх документах Фонду, доступних для ознайомлення Заявником/Бенефіціаром, якщо інше не визначено такими документами;

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.

На етапі розгляду Заявки №4, з метою її належної та повної оцінки, усунення будь-яких підозр в шахрайстві 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.

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

10.2.1. протягом строку, зазначеного у Додатку 12 до цього Порядку, розглядає подану Бенефіціаром Заявку №4 (Заявку на Верифікацію) та здійснює оцінку поданих документів, передбачену внутрішніми процедурами Фонду, 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;

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. повідомляє Бенефіціара про встановлення (підтвердження) відповідності Заходів з енергоефективності, виконаних в межах Проекту, умовам затвердженого Фондом Проекту та встановленим Програмою вимогам, 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; 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, а також іншим вимогам, встановленим у внутрішніх документах Фонду, доступних для ознайомлення Заявником/Бенефіціаром, якщо інше не визначено такими документами.

10.4. Фінансова оцінка Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) / реалізованого Проекту здійснюється відповідно до вимог Додатку 13 до цього Порядку, а також інших вимог, встановлених у внутрішніх документах Фонду, доступних для ознайомлення Заявником/Бенефіціаром, якщо інше не визначено такими документами.

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 повідомлення.

10.8. 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. підтвердження відповідності Заходів з енергоефективності, виконаних в межах Проекту, умовам Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) та Програмі;

10.8.3. 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. Повідомлення про відхилення Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) 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 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), після чого подати у строк, вказаний у повідомленні про доопрацювання Заявки №4, документи, зазначені в цьому повідомленні. На період усунення Дефекту розгляд Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) призупиняється.

10.11. Виплата третього Траншу Гранту здійснюється лише у разі прийняття Фондом рішення про схвалення Заявки №4. Виплата Бенефіціару третього 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 10.8 цього Порядку.

10.12. У випадку покрокової верифікації, передбаченої пунктом 9.2 цього Порядку, Фонд розглядає кожну подану Заявку №4 (Заявку на Верифікацію) в порядку, передбаченому пунктами 10.1 – 10.11 цього Порядку. Перелік документів, що долучається до кожної поданої Заявки №4 (Заявки на Верифікацію), передбачений Додатком 9 до цього Порядку. Документи, зазначені в пунктах 8 – 11, 14 – 20 Додатку 9 до цього Порядку подаються лише на останньому кроці під час Верифікації завершеного Проекту.

РОЗДІЛ XI. ОСНОВНІ КРОКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ БЕНЕФІЦІАРОМ АВАНСУ ГРАНТУ/ЗАЛИШКОВОГО АВАНСУ ГРАНТУ

11.1 Для отримання Авансу Гранту/Залишкового Авансу Гранту на Прийнятні Заходи, передбачених пунктом 17.3 Програми, Бенефіціар після схвалення Заявки №2 або після схвалення Заявки №4 за попереднім(и) кроком(ами) повинен:

11.1.1. Обрати підрядника(ів) робіт та укласти з ним(и) договір (договори). Підрядники мають відповідати вимогам Фонду, наведеним в Додатку 26 до цього Порядку.

11.1.2. Оформити Заявку на отримання Авансу Гранту/Залишкового Авансу Гранту, а також Анкету підрядника, з яким ОСББ укладає договір на виконання будівельних робіт за Програмою (Додаток 27 до цього Порядку).

11.1.3. Подати до Фонду у спосіб, передбачений Розділом II цього Порядку, Заявку на отримання Авансу Гранту/Залишкового Авансу Гранту разом із супровідними документами.

РОЗДІЛ XII. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ ФОНДОМ РІШЕННЯ ЩОДО ЗАЯВКИ НА ОТРИМАННЯ АВАНСУ ГРАНТУ/ЗАЛИШКОВОГО АВАНСУ ГРАНТУ