

4.7. Повідомлення про відхилення Заявки №1 (Заявки на Участь) повинно містити вмотивовану відмову та детальне обґрунтування з посиланням на відповідні норми Програми.

4.8. Грантовий договір вважається укладеним та набирає чинності для Бенефіціара з Дати приєднання, яка, згідно з умовами Грантового договору, означає дату направлення Фондом повідомлення про схвалення Заявки на Участь, зазначеного в пункті 4.5 цього Порядку.

4.9. Виплата першого Траншу Гранту здійснюється лише у разі прийняття Фондом рішення про визнання Заявки №1 (Заявки на Участь) такою, що відповідає Програмі, та схвалення такої Заявки.

4.10. Виплата першого Траншу Гранту Бенефіціару здійснюється протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня направлення Фондом повідомлення про схвалення Заявки на Участь, 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 укладати 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 Заявника/Бенефіціара для їх передачі до Фонду.

## **РОЗДІЛ VI. ОСНОВНІ КРОКИ ДЛЯ ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ТА ОТРИМАННЯ БЕНЕФІЦІАРОМ ДРУГОГО ТРАНШУ ГРАНТУ**

6.1. Для затвердження Фондом Проекту та можливості отримати другий Транш Гранту (часткове відшкодування вартості виготовлення Проектної документації, її Експертизи), 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 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.

6.1.3. якщо за наслідками розробки проектної документації та її Експертизи відбулись зміни суми, зазначеної для конкретної частини Прийнятних Заходів у розділі «Фінансовий План Реалізації Проекту» Опису Проекту, або зміни переліку Заходів з енергоефективності та/або інших Прийнятних заходів, в тому числі, що призвело до зміни Пакету заходів, що були зазначені в Описі Проекту, який був поданий до Фонду разом із Заявкою №1 (Заявкою на Участь) – подати у спосіб та строк, передбачені Розділом II цього Порядку, до Фонду Заявку №2 (Заявку на Затвердження Проекту) разом із супровідними документами, до складу яких входить Форма Корегування Опису Проекту або оновлений Опис Проекту, в разі зміни Пакету заходів, складені за результатами розробки проектної документації та її Експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)). При цьому, якщо у Бенефіціара 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 – 8 Додатку 7 до цього Порядку, Бенефіціаром до Фонду не подаються;

6.1.4. якщо на момент подачі Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту), Бенефіціар не здійснив в повному обсязі оплату вартості розробки проектної документації та її Експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), але має намір отримати їх часткове відшкодування після схвалення Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) Фондом, то супровідні документи, перелік яких наведено у пункті 8 Додатку 7 до цього Порядку, подаються Бенефіціаром до Фонду, в порядку, передбаченому пунктом 7.2 цього Порядку разом з Повідомленням про долучення документів, зразок якого наведено у Додатку 20 до цього Порядку<sup>1</sup>. Таке Повідомлення подається Бенефіціаром після отримання ним підтвердження від Фонду відповідності Заявки №2 (Заявки на

---

<sup>1</sup> Під час дії Додатку 22 до цього Порядку умови пункту 6.1.4 цього Порядку не застосовуються.

Затвердження Проекту) встановленим Програмою вимогам. Зазначене підтвердження не є схваленням Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) Фондом і передує йому як підстава повної оплати вартості розробки проектної документації та її Експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)).

6.2. Основні умови, етапи та кроки для отримання Бенефіціаром другого траншу Гранту після схвалення Фондом Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту), але до того, як Бенефіціар фактично сплатив всю суму вартості Прийнятних Заходів, визначені в Додатку 22 до цього Порядку.

## **РОЗДІЛ VII. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ ФОНДОМ РІШЕННЯ ЩОДО ВІДПОВІДНОСТІ ЗАЯВКИ НА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ УМОВАМ ПРОГРАМИ**

7.1. Керуючись критеріями оцінювання Заявників/Бенефіціарів, Заявок і Проектів, наведеними в Додатку 11 до цього Порядку, Фонд розглядає подану Бенефіціаром Заявку №2 (Заявку на Затвердження Проекту) на відповідність вимогам Програми Фонду, зокрема загальним, фінансовим та технічним вимогам, визначеним у Додатках 13 та 14 до цього Порядку, а також іншим вимогам, встановленим у внутрішніх документах Фонду, доступних для ознайомлення Заявником/Бенефіціаром, якщо інше не визначено такими документами, шляхом здійснення Фінансової, Технічної та іншої оцінки, передбаченої внутрішніми процедурами Фонду, відповідно до вимог та протягом строку, зазначеного у Додатку 12 до цього Порядку.

На етапі розгляду Заявки №2, 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, у якому планується реалізація Проекту, а також вживати інших заходів, які він буде вважати необхідними і достатніми для перевірки інформації про Бенефіціара, його посадових/уповноважених осіб та/або контрагентів.

7.2. У випадку, якщо Бенефіціар скористався правом не здійснювати в повному обсязі оплату вартості розробки проектної документації та її Експертизи (у тому числі обстеження об'єкту (будівлі)), наданим йому пунктом 6.1.4 цього Порядку, Фонд:

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