

Кому: Державній установі "Фонд енергоефективності"

**ЗАЯВКА № 4  
(Заявка на Верифікацію)**

**БЕНЕФІЦІАР**

Повне або скорочене найменування

Код ЄДРПОУ

**БУДИНОК, В ЯКОМУ РЕАЛІЗОВАНО ПРОЕКТ**

Поштовий індекс

Область

Район області

Місто, селище міського типу, село *(вказати вид населеного пункту)*

Вулиця, проспект, шосе, квартал, мікрорайон тощо *(вказати правильну назву територіальної одиниці)*

Номер (літера, секція, під'їзди)

**КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ**

Телефон Бенефіціара

E-mail Бенефіціара

ПІБ голови правління

Телефон представника / особи, яка надає Послуги з супроводу Проекту (за наявності)

E-mail представника / особи, яка надає Послуги з супроводу Проекту (за наявності)

ПІБ представника / особи, яка надає Послуги

з супроводу Проекту (за наявності)

**АДРЕСА ДЛЯ ЛИСТУВАННЯ**

Поштовий індекс

Область

Район області

Місто, селище міського типу, село (*обрати вид населеного пункту*)

Вулиця, проспект, шосе, квартал, мікрорайон тощо (*вказати правильну назву територіальної одиниці*)

Номер (літера, секція під'їзд)

Квартира (кімната, приміщення)

---

## 1. ВСТУП

- 1.1. Поданням цієї Заявки №4 та супровідних документів (надалі – Заявка), Бенефіціар просить здійснити Верифікацію завершеного Проекту в межах участі у Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ» у версії № 1/2019 від 16 серпня 2019 року (у редакції, чинній на момент схвалення цієї Заявки), надалі – Програма.
- 1.2. Усі слова (терміни) та вислови з великої літери, що використовуються у цій Заявці мають те ж значення, що надане їм у Програмі та/або в Умовах Грантового договору, якщо інше не встановлено в цій Заявці або не впливає з її контексту.

## 2. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЕКТУ

- 2.1. Цим повідомляємо, що всі Заходи з Енергоефективності, що здійснювались для реалізації Проекту, були повністю завершені, та всі документи, що підтверджують їх завершення, були отримані.

## 3. ЗАПЕВНЕННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 3.1. Підписанням та поданням цієї Заявки Бенефіціар заявляє та гарантує, що усі Заяви та Запевнення, викладені в пункті 6 Умов, є точними, дійсними, правдивими на дату подачі цієї Заявки та залишаються такими протягом дії Умов.
- 3.2. Бенефіціар підтверджує, що:
  - a) **[вказати один з варіантів відповідно до обставин, інший варіант видалити]** він не отримував Іншу Допомогу та/або Допомогу з Державного бюджету, надану будь-якими іншими особами ніж Фонд та його партнери або Донори, що підтверджено Гарантійним листом, доданим до цієї Заявки / **[АБО]** він отримував Іншу Допомогу та/або Допомогу з Державного бюджету, надану іншими особами ніж Фонд та його партнери або Донори, зазначену в Повідомленні про отримання фінансування Прийнятних Заходів з інших джерел;
  - b) **[вказати один з варіантів відповідно до обставин, інший варіант видалити]** посадові особи Бенефіціара або будь-які інші представники Бенефіціара, які діють від його імені під час укладення договорів, спрямованих на реалізацію Прийнятних заходів, не є пов'язаними особами з посадовими особами та співробітниками Фонду / **[АБО]** посадові особи Бенефіціара або будь-які інші представники Бенефіціара, які діють від його імені під час укладення договорів, спрямованих на реалізацію Прийнятних заходів, є пов'язаними особами з посадовими особами та співробітниками Фонду, про що зазначено в Повідомленні про пов'язаних осіб;
  - c) що на момент підписання цієї Заявки згідно з відомостями, наявними у Бенефіціара, будь-хто з посадових осіб Бенефіціара або фізичних чи юридичних осіб, що діють від його імені, не мають конфлікту інтересів (в розумінні Програми) під час укладення договорів, спрямованих на реалізацію Прийнятних заходів, зокрема не існує конфлікту інтересів між будівельною компанією, яка здійснювала Заходи з енергоефективності в межах реалізації Проекту, та енергоаудитором, який проводив попередній енергоаудит та енергоаудитором, який виготовив сертифікат енергетичної ефективності після реалізації Проекту<sup>1</sup>;
  - d) усвідомлює, що в разі виявлення Фондом конфлікту інтересів між будівельною компанією, яка здійснювала Заходи з енергоефективності в межах реалізації Проекту, та енергоаудитором, який проводив попередній енергоаудит та/або енергоаудитором, який виготовив сертифікат енергетичної ефективності після реалізації Проекту, Фонд має право не виплачувати Грант;
  - e) не виникли жодні Форс-мажорні Обставини; та
  - f) не виник та не триває жодний Випадок Невиконання Зобов'язань.
- 3.3. Підписанням та поданням цієї Заявки Бенефіціар погоджується з тим, що, якщо виявиться, що будь-яка інформація, що міститься у цій Заявці, або будь-які супровідні документи були неправдивими, такими, що вводять в оману, або іншим чином недостовірними, в момент коли вони були надані або вважалися наданими, то залежно від обставин:
  - a) Грантовий Договір підлягатиме припиненню у порядку та відповідно до умов, встановлених у ньому;

<sup>1</sup> Якщо зазначений в цьому пункті конфлікт інтересів наявний, то даний пункт виключається з тексту Заявки, а Бенефіціар подає додаткові документи/пояснення, передбачені Програмою.

- b) Грант не підлягатиме виплаті Бенефіціару; та/або
- c) виплачений Грант підлягатиме поверненню Бенефіціаром відповідно до Умов навіть після припинення Грантового Договору.

#### 4. ВИПЛАТА ГРАНШУ

- 4.1. У випадку погодження цієї Заявки, Бенефіціар просить виплатити Грант відповідно до Умов на рахунок, вказаний у довідці Банка-Партнера.
- 4.2. Бенефіціар потребує часткового відшкодування вартості таких Прийнятних заходів після їх реалізації **(ЗАЛИШИТИ З ПЕРЕЛІКУ НИЖЧЕ ЛИШЕ НЕОБХІДНІ ЗАХОДИ, ІНШІ - ВИДАЛИТИ):**
  - проведення Енергетичного аудиту відповідно до умов Програми перед поданням Заявником до Фонду Заявки №1 (Заявки на Участь);
  - впровадження Заходів з енергоефективності, що включає вартість робіт (послуг), обладнання та матеріалів;
  - Сертифікації енергетичної ефективності після реалізації Проекту;
  - отримання послуг технічного нагляду;
  - отримання Послуг з супроводу Проекту.
- 4.3. Бенефіціар погоджується, що розмір та виплата Гранту залежить від розрахунків Фонду, зроблених ним самостійно відповідно до умов Програми на підставі супровідних документів, наданих Бенефіціаром з цією Заявкою.

#### 5. ЗГОДА НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

- 5.1. Підписанням цієї Заявки уповноважений представник Бенефіціара запевняє та гарантує, що Бенефіціар, в порядку, передбаченому Законом України «Про захист персональних даних», отримав згоду на збір, обробку та передачу персональних даних від усіх осіб, чий персональні дані містяться в документах, що подаються до Фонду разом з цією Заявкою.

#### 6. ДОДАТКИ<sup>2</sup>

До Заявки додаються наступні документи **(в списку документів потрібно зазначити лише ті документи з переліку, наведеного в Додатку 9 до Порядку дій, що фактично подаються до Фонду, а документи, що не надаються, виключити зі списку):**

- 1. Документ з кодом доступу до статуту Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (оригінал або копія) – на \_\_\_\_\_ аркушах.

**АБО (в разі відсутності установчого документа Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань)**

- 1. Копія Статуту Бенефіціара – на \_\_\_\_\_ аркушах.
- 2. Копія паспорта голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації Проекту – на \_\_\_\_\_ аркушах.
- 3. 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 – на \_\_\_\_\_ аркушах.
- 4. Копії актів приймання виконаних будівельних робіт, складених за формою № КБ-2в, що містять підтвердження Перевірки Акта(ів) КБ-2в. Копії актів прийому-передачі матеріалів/обладнання або копія видаткових накладних на придбання товарів (у разі використання матеріалів Бенефіціара) – на \_\_\_\_\_ аркушах.
- 5. Копії платіжних документів, що підтверджують здійснення оплати за впровадження заходів з енергоефективності та копії рахунків, якщо вони зазначені у призначенні платежу – на \_\_\_\_\_ аркушах.

<sup>2</sup> У випадку подання Заявки через Веб-портал електронних послуг розділ «ДОДАТКИ» формується автоматично системою.

6. Звіт за результатами перевірки (верифікації) впровадження проекту за фотознімками з місця знаходження багатоквартирного будинку (оригінал) – на \_\_\_\_\_ аркушах.
7. Копія акта приймання-передачі наданих послуг проведення технічного нагляду – на \_\_\_\_\_ аркушах.
8. Копії платіжних документів, що підтверджують оплату послуг з проведення технічного нагляду, та копії рахунків, якщо вони зазначені у призначенні платежу – на \_\_\_\_\_ аркушах.
9. Роздруківка Енергетичного сертифіката та витягу про його реєстрацію в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва – на \_\_\_\_\_ аркушах.
10. Копія акта приймання-передачі наданих послуг сертифікації енергетичної ефективності будівлі після впровадження Заходів з Енергоефективності – на \_\_\_\_\_ аркушах.
11. Копії платіжних документів, що підтверджують оплату послуг за сертифікацію енергетичної ефективності будівлі після впровадження Заходів з Енергоефективності, та копії рахунків, якщо вони зазначені у призначенні платежу – на \_\_\_\_\_ аркушах.
12. Копія акта приймання-передачі наданих Послуг з супроводу Проекту – на \_\_\_\_\_ аркушах.
13. Копії платіжних документів, що підтверджують оплату Послуг з супроводу Проекту, та копії рахунків, якщо вони зазначені у призначенні платежу – на \_\_\_\_\_ аркушах.
14. Копія (копії) документа (документів), що підтверджує(ють) відповідність обладнання та матеріалів вимогам чинного законодавства України та Програми, наведеним в Додатку 2 до Порядку дій учасників Програми – на \_\_\_\_\_ аркушах.
15. Гарантійний лист (оригінал) – на \_\_\_\_\_ аркушах.
15. **АБО**
15. Повідомлення про отримання фінансування Прийнятних Заходів з інших джерел (оригінал) – на \_\_\_\_\_ аркушах.
16. Повідомлення про пов'язаних осіб (оригінал) – на \_\_\_\_\_ аркушах.
17. Повідомлення про членів Правління та головного бухгалтера/бухгалтера (оригінал) – на \_\_\_\_\_ аркушах.
18. Згода на обробку персональних даних (оригінал) – на \_\_\_\_\_ аркушах.
19. Додаткові документи (за потреби) – на \_\_\_\_\_ аркушах:  
– \_\_\_\_\_.

**Від імені Бенефіціара**

\_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) М.П. \_\_\_\_\_ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

**В разі залучення особи, яка<sup>3</sup>  
надає Послуги з супроводу  
Проекту:**

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

**Відмітки банку (підтвердження) про прийняття повного пакету документів (заповнюється в разі подання Заявки №4 через Банк-партнер):**

Засвідчую справжність підпису уповноваженого представника Бенефіціара. Підтверджую, що документи, надані Бенефіціаром, відповідають переліку додатків, визначеному в Заявці.

Працівник банку відповідальний за ідентифікацію, верифікацію, вивчення клієнта:

<sup>3</sup> Якщо надавались Послуги з супроводу Проекту, то Заявка має бути підписана як представником ОСББ, так і особою, яка надавала ці Послуги.

---

*(посада працівника банку)*

---

*(підпис)*

---

*(ПІБ)*

---

*(дата прийняття документів)*

---

*(найменування відділення банку)*

---

*(поштова адреса відділення банку)*