

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПОСЛУГ З СУПРОВОДУ ПРОЕКТУ
ДЛЯ УЧАСТІ У ПРОГРАМІ ЕНЕРГОДІМ ФОНДУ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ У
ВІДПОВІДНОСТІ ДО ДОДАТКУ 4 ДО ЦЬЄЇ ПРОГРАМИ

1. Надання послуг для оформлення Заявки №1 (Заявки на Участь)

1. надання роз'яснень та консультацій Заявнику та співвласникам багатоквартирного будинку щодо законодавчих вимог та вимог Фонду до процедури впровадження Заходів з енергоефективності в рамках Програми, реалізації Проекту та інших питань, пов'язаних із участю в Програмі Фонду;
2. проведення огляду будинку та попередня оцінка технічного стану будинку з метою визначення переліку необхідних дій з енергомодернізації багатоквартирного будинку Заявника;
3. здійснення попередніх фінансово-технічних розрахунків вартості Проекту щодо впровадження Заходів з енергоефективності у будинку відповідно до вимог Фонду;
4. надання консультацій та роз'яснень Заявнику з питань можливостей залучення банківського, будь-якого іншого фінансування, чи Іншої допомоги для впровадження Заходів з енергоефективності для реалізації Проекту з провадження Заходів з енергоефективності та розрахунок очікуваної окупності Проекту з урахуванням цих можливостей;
5. аналіз внутрішньої документації ОСББ (зокрема, установчих документів ОСББ, технічної та фінансової документації) на відповідність вимогам чинного законодавства та вимогам Фонду щодо участі в Програмі Фонду;
6. розробка стратегії та/або плану дій Заявника для реалізації Проекту у прийнятній для Заявника формі;
7. проведення роз'яснювальної роботи співвласникам щодо впровадження Заходів з енергоефективності та джерел їх фінансування, зокрема, але не виключно, участь в організації та проведення нарад, зборів, підготовка презентацій, розповсюдження інформаційних матеріалів, проведення інших заходів для забезпечення поінформованості співвласників щодо переваг участі ОСББ в Програмі Фонду;
8. супроводження процесу вибору енергоаудитора, узгодження умов співпраці з ним та проекту договору на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі;
9. супроводження процесу прийняття рішення щодо залучення енергоаудитора:
 - надання допомоги у організації та проведенні загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку щодо вибору енергоаудитора та оформленні їх результатів: допомога з оформленням протоколів таких загальних зборів, забезпечення їх відповідності вимогам чинного законодавства України та Фонду (у разі якщо для укладання такого договору згідно статутних документів вимагається рішення загальних зборів)

- або шляхом надання допомоги в організації, проведенні та оформленні результатів засідання Правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку щодо вибору енергоаудитора
- та погодження умов договору на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі;

10. супроводження процедури укладення договору з енергоаудитором (зокрема, але не виключно, перевірка умов договору, правильність заповнення реквізитів сторін, місцезнаходження будинку Заявника – відповідно до відомостей, зазначених в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань);

11. надання допомоги у формуванні пакету вихідних технічних даних для проведення енергоаудиту (в тому числі, виготовлення/відновлення технічної документації);

12. здійснення контролю повноти та якості виконання робіт (надання послуг) енергоаудитором та їх результатів, а також контроль строків їх виконання, проведення регулярного проміжного контролю, оперативне вирішення (від імені та в інтересах Заявника) спірних питань та поточних проблем;

13. надання допомоги у організації та проведенні загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку щодо участі в Програмі Фонду та оформлення Заявки №1 (Заявки на Участь), та оформленні їх результатів:

- допомога з оформленням протоколів таких загальних зборів за результатами їх проведення, забезпечення їх відповідності вимогам чинного законодавства України та Фонду,
- допомога в оформленні Витягу з протоколу загальних зборів для подання в рамках пакету документів до даної Заявки;

14. супроводження процесу залучення банківського фінансування, роз'яснення критеріїв вибору банку-кредитора та умов кредитування Прийнятних заходів, вибір оптимального графіку сплати кредиту, роз'яснення умов кредитного договору, підготовка та збір пакету документів на отримання кредиту згідно з вимогами банку, а також консультування Заявника щодо належного виконання зобов'язань за укладеним кредитним договором щодо залученого фінансування (за необхідності);

15. супроводження процесу залучення Іншої допомоги (наприклад, коштів місцевих програм співфінансування енергоефективних заходів тощо), доступної для ОСББ, роз'яснення умов отримання такої допомоги, підготовка та збір відповідного пакету документів;

16. оформлення та перевірка Заявки № 1 (Заявки на Участь) та збір (підготовка) супровідних документів до неї, які подаються Замовником до Фонду, в тому числі, але не виключно:

- перевірка їх відповідності чинному законодавству України, вимогам Програми Фонду та правилам оформлення документів, контроль наявності усіх необхідних підписів, печаток, перевірка правильності оформлення копій документів та наявності повного пакету документів;
- надання рекомендацій щодо усунення виявлених невідповідностей;

- забезпечення дотримання узгоджених сторонами оптимальних термінів оформлення/збору документів згідно з погодженим сторонами стратегією/ планом дій для реалізації Проекту;

17. забезпечення та організація процесу подання Замовником до Фонду Заявки №1 (Заявки на Участь) та супровідних документів до неї, зокрема, але не виключно, надання роз'яснень щодо порядку подачі документів до Фонду, мережі банків-партнерів Фонду та графіку їх роботи, надання рекомендацій щодо критеріїв вибору банку-партнера, супроводження процедури відкриття поточного рахунку Заявника у банку-партнері Фонду (у випадку його відсутності), супроводження взаємодії з банком-партнером в процесі подачі Заявки до Фонду (у разі подачі Заявки через банк-партнер).

2. Надання послуг з супроводу впровадження Проекту та оформлення Заявки на Верифікацію для отримання гранту

1. розробка/коригування стратегії та/або плану дій Бенефіціара для реалізації Проекту у прийнятній для Бенефіціара формі (у разі необхідності);
2. надання додаткових роз'яснень та консультацій Бенефіціару та співвласникам багатоквартирного будинку щодо законодавчих вимог та вимог Фонду до процедури впровадження Заходів з енергоефективності в рамках Програми, реалізації Проекту, та інших питань, пов'язаних із участю в Програмі Фонду;
3. супроводження процесу підготовки та узгодження технічного завдання на виконання проектних робіт з розробки Проектної документації та її експертизи (за необхідності);
4. супроводження процесу вибору виконавця(ів) проектних робіт з розробки Проектної документації та її експертизи, узгодження умов співпраці з ним та проекту (ів) договору (ів) (за необхідності);
5. супроводження укладання договору(ів) з виконавцем (ми) проектних робіт з розробки Проектної документації та її експертизи (зокрема, але не виключно, перевірка умов договору, правильність заповнення реквізитів сторін, місцезнаходження будинку Бенефіціара – відповідно до відомостей, зазначених в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань) (за необхідності);
6. здійснення контролю повноти та якості виконання робіт (надання послуг) виконавцем(ми) проектних робіт з розробки Проектної документації та її експертизи та їх результатів, здійснення контролю за відповідністю виготовленої документації фінансовим і технічним вимогам Фонду та вимогам чинного законодавства, а також контроль строків їх виконання, проведення регулярного проміжного контролю, оперативне вирішення (від імені та в інтересах Заявника) спірних питань та поточних проблем, перевірка правильності оформлення документації проектувальником відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативних документів у сфері будівництва та архітектури (за необхідності);
7. супроводження процесу вибору підрядника(ів) на впровадження Заходів з енергоефективності, на проведення технічного нагляду, на проведення авторського нагляду (за необхідності), на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку після впровадження Заходів з Енергоефективності та, за потреби, на підготовку Звіту з обстеження

інженерних систем, що були модернізовані, інших необхідних спеціалістів, узгодження умов співпраці з ними та проектів договорів;

8. супроводження процесів укладання договорів з підрядниками на впровадження Заходів з енергоефективності, на проведення технічного нагляду, на проведення авторського нагляду (за необхідності), на сертифікацію енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку після впровадження Заходів з Енергоефективності та на підготовку Звіту обстеження інженерних систем, що були модернізовані, інших послуг/робіт, договорів із закупівлі обладнання та/або матеріалів тощо (зокрема, але не виключно, перевірка умов договору, правильність заповнення реквізитів сторін, місцезнаходження будинку Бенефіціара – відповідно до відомостей, зазначених в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань);

9. здійснення контролю повноти та якості виконання робіт (надання послуг) підрядників з впровадження Заходів з енергоефективності, з проведення технічного нагляду, з проведення авторського нагляду (у разі укладання договору про проведення авторського нагляду), з сертифікації енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку після впровадження Заходів з Енергоефективності та підготовки Звіту обстеження інженерних систем, що були модернізовані, а також інших послуг/робіт, виконання вимог договорів щодо закупівлі обладнання та/або матеріалів тощо, та їх результатів, а також контроль строків їх виконання, проведення регулярного проміжного контролю, оперативне вирішення (від імені та в інтересах Бенефіціара) спірних питань та поточних проблем; огляд будинку з метою перевірки якості та стану реалізації Заходів з енергоефективності, дотримання строків їх впровадження;

10. супроводження процесу проведення технічного нагляду, авторського нагляду (у разі укладання договору про проведення авторського нагляду), сертифікації енергетичної ефективності будівлі після впровадження Заходів з Енергоефективності та обстеження інженерних систем, зокрема: погодження, організація та перевірка графіку відвідувань, перевірка оформлення журналів та іншої необхідної документації, забезпечення внесення змін до Проектно-кошторисної та іншої документації (за необхідності);

11. перевірка правильності оформлення документації виконавцями відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних документів у сфері будівництва та архітектури; перевірка правильності оформлення документа(тів), що підтверджує(ють) відповідність обладнання та матеріалів вимогам чинного законодавства України та Програми;

12. супроводження процесу залучення банківського фінансування, роз'яснення критеріїв вибору банку-кредитора та умов кредитування Заходів з енергоефективності, вибір оптимального графіку сплати кредиту, роз'яснення умов кредитного договору, підготовка та збір пакету документів на отримання кредиту згідно з вимогами банку, а також консультування Бенефіціара щодо належного виконання зобов'язань за кредитним договором щодо залученого фінансування (за необхідності);

13. супроводження процесу залучення Іншої допомоги (наприклад, коштів місцевих програм співфінансування енергоефективних заходів), доступної для ОСББ, роз'яснення умов отримання такої допомоги, підготовка та збір відповідного пакету документів (за необхідності);

14. оформлення та перевірка Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) та збір (підготовка) супровідних документів до неї, які подаються Замовником до Фонду, в тому числі, але не виключно, перевірка їх відповідності чинному законодавству України, вимогам Програми Фонду та правилам оформлення документів, контроль наявності усіх необхідних підписів, печаток,

перевірка правильності оформлення копій документів та наявності повного пакету документів; надання рекомендацій щодо усунення виявлених невідповідностей; забезпечення дотримання узгоджених Сторонами оптимальних термінів оформлення/збору документів згідно з погодженим Сторонами стратегією/ планом дій для реалізації Проекту;

15. забезпечення та організація процесу подання Бенефіціаром до Фонду Заявки №4 (Заявки на Верифікацію) та супровідних документів до неї, зокрема, але не виключно, за потреби супроводження уповноваженого представника Бенефіціара під час подачі документів, здійснення представництва інтересів Бенефіціара під час подачі такої заявки;

16. супроводження Бенефіціара на етапі оформлення та подання заяви на продовження Строку реалізації Проекту, якщо виникла така необхідність, зокрема підготовка обґрунтування необхідності продовження реалізації проекту;

17. супроводження зі сторони Бенефіціара процесу Верифікації Фондом завершеного Проекту (перевірки з виїздом за місцем знаходження багатоквартирного будинку), супроводження процесу усунення недоліків, виявлених Фондом.