

ДОДАТОК 4. ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ В ПРОГРАМІ

1. Всі документи, наведені в таблиці нижче, подаються у електронній формі - у вигляді електронних примірників сканованих копій з оригіналів документів, засвідчених кваліфікованим електронним підписом голови правління ОСББ/ЖБК або іншої уповноваженої особи.

3. Перелік документів, що подаються в складі Заявки про завершення робіт (Заявки №2):

№ з/п	Назва документа	Обов'язкові вимоги до документа
1	Заявка №2	Подається за формою, визначеною Грантовим договором
2	Видаткова накладна	Має містити: -назву документа; -дату складання. Дата повинна відображати день фактичної господарської операції (день передачі обладнання та матеріалів); -повне або скорочене найменування постачальника та ОСББ/ЖБК; -найменування, марку поставленого обладнання та матеріалів; -одиночку виміру, кількість, ціну за 1 одиницю, загальну суму обладнання та матеріалів; -прізвище та ініціали, посаду уповноваженої особи ОСББ/ЖБК, а також уповноваженої особи постачальника, підписи таких осіб та відбитки печаток сторін (за наявності).
3	Довідка з Банку-партнера про відкриття рахунку, про відкритий рахунок тощо	Має бути видана Банком-партнером та містити інформацію про актуальний поточний рахунок ОСББ/ЖБК за стандартом IBAN, на який будуть зараховані кошти Гранту.
4	Паспорта на обладнання	Подаються, якщо були зміни
5	Опис Проекту	Додаток 5 до Програми
6	Сертифікат енергетичної ефективності	Енергетичний сертифікат має бути виготовлений енергоаудитором, який отримав кваліфікаційний атестат та має право на проведення сертифікації енергетичної ефективності, виготовлений з використанням Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва та з присвоєнням йому реєстраційного номера в цій системі
7	Акт(и) приймання-передачі наданих послуг за договором сертифікації енергетичної	Має(ють) містити: – назву документа; – дату складання;

	ефективності будівлі перед поданням Заявки на отримання Гранту (Заявки №1) та після реалізації Проекту	<ul style="list-style-type: none"> – повне або скорочене найменування виконавця та ОСББ/ЖБК; – зміст наданих послуг відповідно до предмету договору, обсяг та одиницю виміру послуг; – адресу будинку; – прізвище та ініціали, посаду уповноваженої особи ОСББ/ЖБК, а також уповноваженої особи виконавця, підписи таких осіб та відбитки печаток сторін (за наявності).
8	Документ(и), що підтверджує(ють) факт перебування енергоаудитора у штаті юридичної особи або фізичної особи-підприємця	Подає(ю)ться лише у разі укладання договору сертифікації енергетичної ефективності з юридичною особою або фізичною особою-підприємцем, у штаті якої перебуває енергоаудитор. Такими документами можуть бути: трудовий договір, наказ про прийняття на роботу, довідка про місце роботи, трудова книжка.
9	Фото після виконання робіт	Загальні фото приміщень/дахів/фасадів де виконані роботи та встановлено обладнання в рамках заходів, зроблені з тих самих ракурсів що й фото до Заявки №1. Фотографії встановленого обладнання, зазначеного у видаткових документах. Деталізовані фото маркування обладнання та індикації працездатності приладів. Потрібно надати оригінали, які містять метадані (дату та місце зйомки)
10	Паспорт та документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, яка підписує та подає Заявку про Завершення робіт (Заявку №2)	Подаються в разі, якщо особа відмінна від тієї, яка подавала Заявку на отримання Гранту (Заявку №1).
11	Документ на підтвердження повноважень підписувати та подавати Заявку, вчиняти інші дії в межах участі БЕНЕФІЦІАРА в Програмі, якщо їх вчиняє не голова правління ОСББ	Подається, якщо така особа змінилась після подання Заявки на отримання Гранту (Заявки №1).