

ДОДАТОК 4. ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ В ПРОГРАМІ

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

Способом подання документів є направлення їх на електронну адресу Фонду, опубліковану на його вебсайті, а в разі наявності технічної можливості - через єдиний портал державних послуг «ДІЯ».

- Перелік документів, що подаються в складі Заявки на отримання Гранту (Заявки №1):

№ з/п	Назва документа	Обов'язкові вимоги до документа
1	Заявка №1	Подається за формою, визначеною Додатком №1 до Умов Грантового договору
2	Для ОСББ: Залежно від повноважень органів управління, закріплених статутом ОСББ¹, витяг з протоколу загальних зборів або засідання правління ОСББ (проведених відповідно до Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку»). Для ЖБК: витяг з протоколу загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку, в якому діє ЖБК (проведених відповідно до Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку»). На загальних зборах ОСББ чи ЖБК / засіданні правління ОСББ має бути прийнято рішення щодо: - участі в Програмі «ГрінДІМ» Фонду; - переліку обладнання, що планується встановити в межах участі в Програмі (СЕС, тепловий насос, УЗЕ,	Зразок витягу з протоколу розміщено на вебсайті Фонду. Витяг має містити: 1) назву документа (для ОСББ: «Витяг з протоколу загальних зборів співвласників ОСББ/засідання правління ОСББ «_____» (код ОСББ в ЄДР_____), для ЖБК: «Витяг з протоколу загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку за адресою: _____»); 2) місце та дату проведення загальних зборів ОСББ чи ЖБК / засідання правління ОСББ; 3) для загальних зборів ОСББ: - дані, необхідні для перевірки факту прийняття рішення (загальна кількість співвласників квартир та нежитлових приміщень, загальна площа / кількість квартир та нежитлових приміщень; кількість співвласників, які взяли участь у зборах та в письмовому опитуванні, кількість / площа належних їм квартир та нежитлових приміщень; кількість / площа квартир та нежитлових приміщень, що належить співвласникам, які голосували «за» / «проти»); - інформацію про порядок визначення кількості голосів, які належать співвласникам на загальних зборах, передбачений статутом; - інформацію про закріплену в статуті кількість голосів співвласників, необхідну для прийняття рішень на загальних зборах; Для засідання правління ОСББ:

¹ Якщо повноваження правління ОСББ на прийняття рішень не можливо встановити зі статуту ОСББ, додатково мають бути надані відповідні документи на їх підтвердження

	генератор); - максимальної вартості обладнання та матеріалів, що плануються до встановлення в межах участі в Програмі, із визначенням окремої граничної суми для кожного заходу (СЕС, теплового насоса, УЗЕ, генератора). - надання згоди на Умови Грантового договору, що є невід'ємною частиною Програми, та приєднання до них; - надання повноважень на підписання та подання документів (для <u>представника ЖБК, який буде діяти від імені співвласників будинку, – обов'язково</u>, для ОСББ - за потреби).	- загальний кількісний та персональний склад правління; - інформація про закріплену в статуті кількість голосів членів правління, необхідну для прийняття рішень правління; - перелік членів правління, які присутні на засіданні. Для співвласників багатоквартирного будинку, в якому діє ЖБК: - дані, необхідні для перевірки факту прийняття рішення 75% голосів (загальна кількість співвласників квартир та нежитлових приміщень, загальна площа квартир та нежитлових приміщень; кількість співвласників, які взяли участь у зборах та в письмовому опитуванні, площа належних їм квартир та нежитлових приміщень, що належить співвласникам, які голосували «за» / «проти»); 4) перелік питань порядку денного, що стосуються участі в Програмі; 5) розділи «Слухали», «Вирішили» та «Результати голосування» (із вказівкою, яка кількість співвласників ОСББ/ЖБК чи членів правління ОСББ голосувала «за» та «проти» з тих питань порядку денного, що стосуються участі в Програмі); 6) реквізит «підпис» голови загальних зборів ОСББ/ЖБК чи засідання правління ОСББ та секретаря (в разі його обрання) без відтворення власноручних підписів. Кожна сторінка витягу з протоколу засвідчується підписом голови правління або іншої уповноваженої особи ОСББ/ЖБК (із зазначенням посади, прізвища, ініціалів) та відбитком печатки ОСББ/ЖБК (в разі використання згідно зі статутом).
3	Документ про загальну площу будинку	Ним може бути один із перерахованих документів: – лист/довідка від органу місцевого самоврядування; – технічний паспорт на будинок; – акт введення будинку в експлуатацію; – сертифікат про готовність будинку до експлуатації; – сертифікат з енергоефективності.
4	Лист (довідка) про надійність даху для встановлення обладнання СЕС	Подається лише в разі встановлення обладнання СЕС та має бути підписано кваліфікованою особою відповідно до п.п. 2 та 2¹ Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів

		будівництва, затвердженого Постановою КМУ №257 від 12.04.2017 зі змінами, внесеними Постановою КМУ №423 від 05.04.2022.
5	Фото до виконання робіт	Загальні фото фасадів будинку. Загальні фото приміщень/дахів/фасадів, де будуть виконані роботи та встановлено обладнання. Потрібно надати оригінальні фото та/або відеоматеріали, які будуть містити метадані (дату та місце зйомки).
6	Паспорт та документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, яка підписує та подає Заявку №1	Якщо паспорт громадянина України у формі книжечки, то подаються сторінки 1, 2-3 та з відміткою про зареєстроване місце проживання. В разі досягнення 25 / 45 років також сторінки 4-5 / 5-6. Якщо паспорт в формі ID-картки, то подаються обидві її сторони, а також довідка про зареєстроване місце проживання. Документом про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків особи є: – довідка органів Державної фіскальної служби України (державних податкових інспекцій); – сторінка паспорта громадянина України у формі книжечки з відміткою про присвоєння номера або відмовою від нього; – паспорт в формі ID-картки.
7	Документ на підтвердження повноважень підписувати та подавати Заявку №1, вчиняти інші дії в межах участі БЕНЕФІЦІАРА в Програмі, якщо їх вчиняє не голова правління ОСББ	Таким документом для ОСББ може бути: – статут / витяг зі статуту ОСББ; – довіреність за підписом голови правління; – витяг з рішення загальних зборів / правління ОСББ. При цьому документи, вказані вище, можна не подавати, якщо інформація про представника та його повноваження міститься в ЄДР (якщо є посилання на обмеження повноважень, надати відповідний документ). Для співвласників багатоквартирного будинку, в якому діє ЖБК, обов'язковим є відтворення рішення про надання повноважень у витягу з протоколу загальних зборів співвласників, як зазначено у п.2 цієї Таблиці.

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 Додатком №2 до Умов Грантового договору
2	Видаткова накладна	Має містити: -назву документа; -дату складання. Дата повинна відображати день фактичної господарської операції (день передачі/відвантаження обладнання та матеріалів); -повне або скорочене найменування постачальника та ОСББ/ЖБК; -найменування, марку поставленого обладнання та матеріалів; -одиницю 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	Паспорти на обладнання	Надаються на встановлене за Програмою обладнання
5	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 всього встановленого обладнання, зазначеного у видаткових документах. Деталізовані фото маркування встановленого основного обладнання (ФЕМ, інвертору(-ів), АКБ, генератора) та індикації працездатності приладів. Потрібно надати оригінальні фото та/або відео матеріали, які будуть містити метадані (дату та місце зйомки).
6	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).
7	Документ на підтвердження повноважень підписувати та подавати Заявку, вчиняти інші дії в межах участі	Подається, якщо така особа змінилась після подання Заявки на отримання Гранту (Заявки №1).

	БЕНЕФІЦІАРА в Програмі, якщо їх вчиняє не голова правління ОСББ	
--	---	--