

Додаток 10
до Порядку дій учасників Програми підтримки енергомодернізації
багатоквартирних будинків «ЕНЕРГОДІМ»

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ БЕНЕФІЦІАРОМ
ПІД ЧАС ПОДАННЯ ЗАЯВКИ № 5 (ЗАЯВКИ НА ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ)¹**

Для продовження строку реалізації Проекту Бенефіціар повинен подати до Фонду наступні документи²:

Документи	Необхідність подання документу	Примітки щодо оформлення документів
1. Заявка №5 (Заявка на Продовження строку)	ТАК	<i>Подається в оригіналі або генерується шляхом заповнення форм (полів) документів, які створюються за допомогою програмних засобів Веб-порталу електронних послуг. Форма встановлена Додатком 5 до Умов Грантового договору (якщо подається у паперовому вигляді, то не на бланку юридичної особи)</i>
2. Документ з кодом доступу до статуту Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	Документи подаються Бенефіціаром лише в разі внесення змін до таких документів після моменту останнього їх подання до Фонду	<i>В разі відсутності установчого документа Бенефіціара в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань подається Статут Бенефіціара</i>
3. Паспорт голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації Проекту.		<i>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.</i>
4. Документ, що підтверджує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншої уповноваженої особи, обраної для представництва інтересів Бенефіціара під час реалізації Проекту.		<i>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;</i>

¹ У випадку подання документів через Веб-портал електронних послуг деякі документи можуть генеруватися шляхом заповнення форм (полів) документів, які створюються за допомогою програмних засобів Веб-порталу електронних послуг, тому окремо не подаються.

² Усі документи або їхні копії оформлюються у вигляді сканованих копій з оригіналів/копій документів. Вимоги до оформлення та подання документів закріплені в Додатку 21 до цього Порядку.

Документи	Необхідність подання документу	Примітки щодо оформлення документів
		<p>- паспорт в формі ID-картки. 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»</p>
5. Обґрунтування необхідності продовження строку реалізації Проекту.	ТАК	Подається в оригіналі, заповнюється в довільній формі
6. Договір(и) з підрядником (підрядниками) на впровадження Заходів з енергоефективності.	ТАК	
7. Повідомлення про пов'язаних осіб	Подається за умови наявності серед посадових осіб Бенефіціара осіб, яких можна визначити пов'язаними з посадовими особами або іншими співробітниками Фонду.	Подається в оригіналі або генерується шляхом заповнення форм (полів) документів, які створюються за допомогою програмних засобів Веб-порталу електронних послуг. Заповнюється відповідно до Додатку 17 до цього Порядку
8. Повідомлення про членів Правління та головного бухгалтера/бухгалтера	Документ подається Бенефіціаром лише в разі внесення змін до складу осіб та/або даних про них, зазначених у аналогічному повідомленні, поданому на попередньому етапі.	Подається в оригіналі або генерується шляхом заповнення форм (полів) документів, які створюються за допомогою програмних засобів Веб-порталу електронних послуг. Заповнюється відповідно до Додатку 18 до цього Порядку
9. Згода на обробку персональних даних голови правління та особи, уповноваженої діяти від імені Бенефіціара (за наявності останньої)	Документ подається Бенефіціаром лише в разі зміни особи, яка надавала згоду на обробку персональних даних, або даних про неї після моменту останнього їх подання до Фонду.	Заповнюється відповідно до Додатку 19 до цього Порядку (не на бланку юридичної особи)
10. Додаткові документи	Подаються у разі такої потреби	Подаються оригінали або копії (залежно від виду документу).