

Програма за редакцією від 6 лютого 2020 року	Програма за редакцією від 16 квітня 2020 року	Роз'яснення/Коментарі
Програма		
Визначення відсутнє	Допомога з Державного бюджету – відносно затвердженого Проекту Бенефіціара будь-яка фінансова допомога у грошовій формі (окрім допомоги на відшкодування процентів та інших комісійних платежів за кредитними зобов'язаннями Заявника/Бенефіціара), надана за рахунок коштів Державного бюджету будь-якою третьою особою, відмінною від Фонду, Донорів або інших партнерів Фонду (у разі співфінансування ними Гранту) на користь Бенефіціара на фінансування (відшкодування вартості) одних і тих же Прийнятних заходів, що впроваджуються Бенефіціаром в рамках участі в Програмі та/або на відшкодування вартості цих Прийнятних заходів.	Оскільки нормами Програми заборонено одночасне отримання Гранту та допомоги за рахунок коштів з інших джерел, що фінансуються з Державного бюджету України, на одні й ті самі заходи з енергоефективності, то для чіткості розуміння мало бути наведено визначення Допомоги з Державного бюджету
Заявлені Витрати – загальна сума витрат Заявника/Бенефіціара на реалізацію Прийнятних заходів, вказаних у відповідній Заявці, та у відшкодуванні яких за цією Програмою є потреба.	Заявлена Сума – одна з двох наступних сум (залежно від обставин), що вказана у відповідній Заявці: 1) загальна сума витрат Заявника/Бенефіціара, що була понесена ним на реалізацію Прийнятного заходу/Прийнятних заходів (далі по тексту – Заявлені витрати); або 2) загальна сума вартості реалізованого/реалізованих Прийнятного заходу/Прийнятних заходів, що підлягає сплаті Заявником/Бенефіціаром в майбутньому (далі по тексту – Заявлена вартість).	Із запровадженням нового альтернативного механізму відшкодування витрат до моменту повного розрахунку з виконавцями робіт/послуг необхідним було розділення термінів на витрати, що вже понесені, та вартість, що буде сплачена в майбутньому
Заявка на участь у Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «Енергодім» та на часткове відшкодування вартості заходів з енергоефективності	Заявка на участь у Програмі підтримки енергомодернізації багатоквартирних будинків «Енергодім» та на часткове відшкодування вартості попереднього Енергетичного аудиту	Часткова зміна назви Заявки №1 на участь дає чітке розуміння того, на відшкодування чого можна розраховувати в разі її схвалення Фондом
Прийнятні витрати – Заявлені витрати Заявника/Бенефіціара, які були перевірені та підтверджені Фондом відповідно до вимог цієї Програми, та щодо яких була встановлена їхня відповідність таким критеріям: 1) спрямовані на здійснення Прийнятних Заходів. 2) належно сплачені Заявником/Бенефіціаром у повному обсязі; 3) можуть бути ідентифіковані і перевірені як конкретні витрати, що безпосередньо пов'язані зі здійсненням Заявником/Бенефіціаром Прийнятних Заходів; 4) не перевищують суми витрат для затвердженого Проекту, зазначених для конкретної частини Прийнятних Заходів у розділі 8 Опису Проекту;	Прийнятні витрати – та частина Заявленої Суми, що була перевірена та підтверджена Фондом відповідно до вимог цієї Програми та яка відповідає усім таким критеріям: 1) для Заявленої Суми у вигляді Заявлених витрат – Заявлені витрати фактично сплачені Заявником/Бенефіціаром в повному обсязі до дати подання відповідної Заявки; для Заявленої Суми у вигляді Заявленої вартості – Заявлена вартість підлягає сплаті Заявником/Бенефіціаром в майбутньому після дати схвалення відповідної Заявки відповідно до умов цієї Програми та одного або декількох відповідних правочинів (договору, акту тощо), на підставі якого (яких) виникає обов'язок здійснити таку сплату; 2) Заявлена Сума може бути ідентифікована і перевірена як конкретна сума витрат або вартості (залежно від обставин), що безпосередньо пов'язана зі здійсненням Заявником/Бенефіціаром Прийнятних Заходів; 3) Заявлена Сума не перевищує суми витрат для затвердженого Проекту, зазначених для конкретної частини Прийнятних Заходів у розділі 8 Опису Проекту.	До Прийнятних витрат за новою редакцією Програми відносяться як вже понесені (фактично сплачені) витрати Бенефіціара, так і та вартість робіт/послуг, яка ще повністю не оплачена ним на момент отримання Гранту
Пункт 2 Грантової політики Для перших 300 (трьохсот) Заявок на Участь, які були схвалені Фондом: ...	Пункт 2 Грантової політики Для перших 500 (п'ятисот) Заявок на Участь, які були схвалені Фондом, додатково надається 20% до суми відшкодування Прийнятних Заходів з будівельних робіт.	Збільшено кількість заявок, за якими надається додаткових 20% Гранту
3.1.1.2. 5 % (п'ять відсотків) від Прийнятних витрат на будівельні роботи – для Пакету заходів «Б».	Пункт 4 Грантової політики Починаючи з 501 (п'ятсот першої) Заявки на Участь у Програмі, схваленої Фондом, для Бенефіціарів вступають в силу додаткові умови, а саме, вартість Прийнятних Заходів на підготовку та реалізацію Проекту не повинна перевищувати 15 % (п'ятнадцять відсотків) від вартості Прийнятних Заходів з будівельних робіт – для Пакету заходів «А», та 7,5 % (сім цілих п'ять десятих відсотка) від вартості Прийнятних Заходів з будівельних робіт – для Пакету заходів «Б».	Обмеження щодо вартості витрат на Прийнятні заходи з підготовки та реалізації Проекту, які можуть бути відшкодовані Фондом, змінено з 5% на 7,5% від вартості Прийнятних Заходів з будівельних робіт – для Пакету заходів «Б»
Норма відсутня	Пункт 7.3 Грантової політики ... При цьому виплата Третього Траншу Гранту для часткового відшкодування вартості Прийнятних витрат, що стосуються будівельних робіт для Пакету заходів «Б», може здійснюватись частинами, відповідно до покрокової верифікації (не більше трьох частин).	Запровадження покрокової Верифікації і, відповідно, можливості отримання третього Траншу Гранту за результатами кожного окремого кроку, що значно зменшує фінансове навантаження на ОСББ
Порядок дій учасників		
	Пункт 2.8. Для будинків (Заявників) на які складається більше одного Енергетичного сертифікату, в рамках одного Проекту, що базується на одному Енергетичному сертифікаті будівлі, може подаватися лише одна Заявка №1 (Заявка на Участь). При цьому кількість Проектів та Заявок №1 (Заявок на Участь) від одного Заявника не обмежується. У випадку, якщо для будинків, на які складається більше одного Енергетичного сертифікату, розроблена або планується бути розроблена єдина проектна документація, то Фонд буде об'єднувати подані Заявки Заявника/Бенефіціара в межах таких будинків та здійснювати їх спільний розгляд згідно з умовами, передбаченими Додатком 12 до цього Порядку.	Запроваджується можливість спільного розгляду Заявок, поданих одним Заявником, на будівлі якого було складено два і більше сертифікати енергетичної ефективності, що оптимізує процедуру такого розгляду

Програма за редакцією від 6 лютого 2020 року	Програма за редакцією від 16 квітня 2020 року	Роз'яснення/Коментарі
<p>[1] На усі Заявки на Участь, що надійшли до Фонду в день надходження 300 (трьохсот) Заявки на Участь, у разі подальшого схвалення Заявки на Участь Фондом відповідно до умов Програми, поширюється Гранту, як і на перші 300 (триста) Заявок на Участь. Днем надходження 300 (трьохсот) Заявки на Участь вважається дата отримання такої Заявки будь-яким з Банків-партнерів.</p>	<p>Пункт 2.9. Рішення загальних зборів Заявника/Бенефіціара про визначення переліку Заходів з енергоефективності, прийняті відповідно до діючої на момент їх розгляду редакції Програми, залишаються чинними та приймаються Фондом до розгляду в разі зміни назв таких заходів та їх розділення або поєднання відповідно до нової редакції Програми, введеної в дію на момент подання витягу з такого рішення загальних зборів разом з відповідною Заявою. При цьому, зазначені назви Заходів з енергоефективності можуть відрізнятись в Описі Проекту та Проектній документації, актах виконаних робіт за умови вірного відображення їх суті. Якщо ж навпаки, в Описі проекту були використані назви Заходів з енергоефективності попередніх редакцій Програми, то в рішенні загальних зборів, прийнятому після набрання чинності новою редакцією Програми та складання такого Опису проекту обов'язково має бути зазначено, що тому чи іншому Заходу з енергоефективності в Описі проекту відповідає певний Захід з енергоефективності в рішенні, та співвласники невідомою чи відсутністю і з чим пов'язано це.</p>	<p>Ця зміна дозволяє подавати до Фонду документи, які були складені під час дії різних редакцій Програми, що спричиняло розбіжності у назвах енергоефективних заходів в них. Тепер такі розбіжності не ставатимуть перешкодами у розгляді та схваленні Заявок, якщо суть заходів з енергоефективності при тому залишається рівнозначною.</p>
<p>Норма відсутня</p>	<p>Пункт 2.10. Після набрання чинності новою редакцією Програми Фонд може встановити період, протягом якого визначені ним або усі документи, оформлені до цього, будуть прийматись Фондом до розгляду як такі, що відповідають вимогам нової редакції Програми. При цьому зазначені в таких документах, зокрема, але не виключно, в рішенні загальних зборів, Описі Проекту, Проектній документації, актах виконаних робіт назви Заходів з енергоефективності можуть відрізнятись між собою, але за умови збереження їх рівнозначності за суттю та наявності хоча б в одному з цих документів правильної назви Заходів з енергоефективності (відповідно до чинної редакції Програми на момент подання таких документів).</p>	
<p>Норма відсутня</p>	<p>Пункт 2.11. Заявки разом із супровідними документами до них, подані під час дії попередньої редакції Програми, розглядаються в передбаченому цією редакцією порядку та оцінюються на відповідність її вимогам. Тому, в разі подання доопрацьованих документів до Заявки після введення в дію нової редакції Програми, вони мають бути оформлені відповідно до вимог попередньої редакції Програми, чинної на момент подання Заявки, яка має бути доопрацьована. Наступні Заявки Бенефіціарів (під час наступних етапів участі в Програмі), чия участь в Програмі була схвалена рішенням Дирекції Фонду під час дії попередньої редакції Програми, подаються відповідно до вимог чинної на момент подачі редакції Програми, діючої на момент подання таких Заявок під час наступних етапів участі в Програмі, якщо інше не передбачене самою Програмою.</p>	<p>На рівні Порядку дій учасників закріплено роз'яснення щодо того, за правилами яких саме редакцій Програми будуть розглядатись Заявки та доопрацьовані до них супровідні документи, якщо в ході їх подання та розгляду відбуватимуться зміни редакцій.</p>
<p>Норма відсутня</p>	<p>Пункт 2.12. В окремих випадках Дирекція Фонду має право (на власний розсуд) прийняти рішення щодо схвалення Заявки щодо окремих Заявників/Бенефіціарів при відсутності певних документів, передбачених Додатками 6 – 10 цього Порядку, та за умови якщо відсутні документи безпосередньо не впливають на можливість віднесення витрат Заявників/Бенефіціарів до Прийнятих витрат після реалізації Бенефіціаром Прийнятих заходів. При цьому будь-яке таке рішення повинно прийматись з урахуванням фактичних обставин по кожному окремому Заявнику/Бенефіціару, бути аргументованим і мати документальне підтвердження неможливості або недоцільності подачі конкретним Заявником/Бенефіціаром того чи іншого документу та/або мотивованого обґрунтування неможливості подати окремі документи. Таким документальним підтвердженням може бути зокрема, але не виключно, відповідна письмова заява Заявника/Бенефіціара.</p>	<p>Закріплення даних положень дає змогу вийти з ситуації, за якої, дотримуючись формальних вимог, Фонд мав би відхилити ту чи іншу Заявку в зв'язку з відсутністю певних супровідних документів до неї, але враховуючи конкретні обставини Фонд не робитиме цього, якщо існують вагомі причини відсутності таких документів, що, втім, не впливає на визнання витрат Заявника/Бенефіціара Прийнятними.</p>
<p>Пункт 2.9. Для можливості віднесення витрат Заявника на проведення сертифікації енергетичної ефективності будівлі (проведення енергетичного аудиту) до Прийнятих витрат, в межах участі в Програмі, Замовник повинен укладати прямий договір безпосередньо з енергоаудитором (фізичною особою, яка отримала кваліфікаційний атестат та має право на проведення сертифікації енергетичної ефективності, яка може бути при цьому фізичною особою-підприємцем) або з юридичною особою, в штаті якої перебуває такий енергетичний аудитор.</p>	<p>Пункт 2.13. Умовою виплати Гранту для здійснення часткового відшкодування вартості послуг з проведення сертифікації енергетичної ефективності будівлі (проведення енергетичного аудиту) в межах участі в Програмі, є укладання Замовником прямого договору безпосередньо з енергоаудитором (фізичною особою, яка отримала кваліфікаційний атестат та має право на проведення сертифікації енергетичної ефективності, яка може бути при цьому фізичною особою-підприємцем) або з юридичною особою, в штаті якої перебуває такий енергоаудитор, чи фізичною особою-підприємцем, в штаті якої перебуває такий енергоаудитор.</p>	<p>Розширено можливе коло виконавців енергетичного аудиту будівлі введенням до нього фізичних осіб-підприємців, в штаті яких є атестовані енергоаудитори</p>
<p>Норма відсутня</p>	<p>Пункт 2.15. У разі відхилення будь-якої з Заявок Заявник/Бенефіціар має право подати нову Заявку.</p>	<p>Заявникам/Бенефіціарам роз'яснено, що відхилення їх Заявок не є остаточним припинення участі в Програмі, а існує можливість звернутись до Фонду повторно.</p>
<p>Пункт 9.1.3. після реалізації Заходів з енергоефективності, оформити Заявку на Верифікацію, а також супровідні документи, перелік яких визначено у Додатку 9 до цього Порядку.</p>	<p>Пункт 9.1.3. оформити Заявку №4 (Заявку на Верифікацію), а також супровідні документи, перелік яких визначено у Додатку 9 до цього Порядку, після реалізації окремих Заходів з енергоефективності в рамках Проекту (для покрокової верифікації) або після реалізації усіх Заходів з енергоефективності;</p>	

Програма за редакцією від 6 лютого 2020 року	Програма за редакцією від 16 квітня 2020 року	Роз'яснення/Коментарі
Норма відсутня	Пункт 9.2. Верифікація може здійснюватись покроково після виконання окремих Заходів з енергоефективності в рамках Проекту, але не раніше повного завершення частини робіт, що відносяться до конкретного кроку під час виконання покрокової верифікації. Основні умови та порядок проведення покрокової Верифікації визначено в Порядку верифікації, затвердженому Наглядовою радою Фонду. При цьому, для можливості отримати часткове відшкодування здійснених Заходів з енергоефективності шляхом виплати третього Траншу Гранту частинами, Бенефіціар повинен подати Заявку №4 (Заявку на Верифікацію), а також супровідні документи, перелік яких визначено у Додатку 9 до цього Порядку, на кожному з кроків виконання окремих Заходів з енергоефективності в рамках Проекту (але лише після повного завершення робіт на певному кроці).	Уточнено, що можлива як Верифікація всього Проекту після впровадження всіх Заходів з енергоефективності, так і покрокова Верифікація після реалізації окремих заходів обраного пакету.
Норма відсутня	Додаток 2 1. Перелік Заходів з енергоефективності, що входять до Пакету заходів «А» («Легкий»): Необов'язкові заходи 1. Комплекс робіт із теплоізоляції та улаштування опалювальних та неопалювальних горіщ (технічних поверхів) та дахів	В Необов'язкові заходи Пакету "А" додано Захід 1. Комплекс робіт із теплоізоляції та улаштування опалювальних та неопалювальних горіщ (технічних поверхів) та дахів/пакет легкий додано. При цьому цей захід є обов'язковим у Пакеті Б.
ЗМІНИ ДО ДОДАТКІВ ПОРЯДКУ ДІЙ УЧАСНИКІВ ПРОГРАМИ		
ДОДАТОК 1		
Демонтаж/монтаж зовнішніх пристроїв: водостоки, кронштейни, антени, кондиціонери, труби, дроти тощо відповідно до проектною документації на виконання ізоляційно-опоряджувальних робіт;	Пункт.1.1. демонтаж/монтаж (облаштування) зовнішніх пристроїв: водостоки, кронштейни, антени, кондиціонери, труби (в тому числі газові), дроти, заповнення вентиляційних/технологічних отворів (в тому числі віконні блоки технічного поверху та підвалу), козирки, навіси та їх покриття тощо відповідно до проектною документації на виконання ізоляційно-опоряджувальних робіт;	Розширена опису заходів.
Норма відсутня	2.2.7 Інші типи модернізації системи внутрішнього теплопостачання. В рамках реалізації заходів, частковому відшкодуванню підлягає вартість робіт для наступного переліку: -спускання води з системи; -підготовка отворів для монтажу нових трубопроводів; -монтаж/демонтаж трубопроводів; - влаштування стояків, приладових віток, розподільчих гребінок тощо; -монтаж/демонтаж запірної та запірно-регулюючої арматури; -влаштування контрольньо-вимірювальних приладів та систем автоматизації встановленого обладнання; -монтаж/демонтаж опалювальних приладів -пуско-налагоджувальні балансувальні роботи; -фарбування трубопроводів; -гидравлічні випробування та/або опресування трубопроводів; -теплова ізоляція трубопроводів та арматури.	Додано опис заходу "Інші типи модернізації системи внутрішнього теплопостачання"
ДОДАТОК 2		
Затвердження Додатку 2 у новій редакції.		Перехід від загальної відповідності ДБН та ДСТУ до зазначення конкретних пунктів цих самих ДБН та ДСТУ.
Розділ відсутній	5. Перелік документів підтвердження якості, що мають надаватись Бенефіціаром	Зазначений перелік документів, які мають подаватися до Фонду, для підтвердження відповідності обладнання та матеріалів.
Додатки 6-10 викладено у формі звичайного тексту	Додатки 6-10 викладено у формі таблиць	Надає змогу краще орієнтуватись у переліку тих документів, що мають бути долучені до Заявок, залежно від ситуації (немає потреби у частковому відшкодуванні витрат/є потреба у частковому відшкодуванні витрат після їх фактичної оплати//є потреба у частковому відшкодуванні витрат до їх фактичної оплати)
ДОДАТОК 12		
Норма відсутня	1.1.1. подання Заявки (підписання від свого імені) фізичною особою, фізичною-особою підприємцем або юридичною особою, яка не має права на участь в Програмі;	Введення даної норми конкретизує та уточнює, хто не може бути учасником Програми
Норма відсутня	1.5. В разі подання до Фонду нової Заявки замість тієї, що була залишена без розгляду, Заявник/Бенефіціар подає разом з такою Заявкою повний пакет необхідних документів, перелік яких наведено у Додатках 6 – 10 до цього Порядку.	Даною нормою уточнюється, що необхідно робити Заявнику/Бенефіціару, якщо більш оптимальним, ніж усунення недоліків поданої Заявки, для нього є подання нової Заявки

Програма за редакцією від 6 лютого 2020 року	Програма за редакцією від 16 квітня 2020 року	Роз'яснення/Коментарі
<p>Норми відсутні</p>	<p>2.3. Спільний розгляд об'єднаних Заявок, передбачений пунктом 2.8 цього Порядку, здійснюється за загальними правилами, передбаченими цим Додатком, але із врахуванням такого:</p> <p>2.3.1. Спільний розгляд об'єднаних Заявок можливий лише за одночасної подачі Заявок, що підлягають спільному розгляду.</p> <p>2.3.2. Можливість та доцільність спільного розгляду об'єднаних Заявок визначається Фондом виходячи із суті наданої проектною документацією. Інформацію про спільний розгляд об'єднаних Заявок Фонд оприлюднює на Вебсайті Фонду.</p> <p>2.3.3. Строки розгляду об'єднаних Заявок збільшуються на 2 (два) робочих днів порівняно із строками, передбаченими пунктами 2.1.1 – 2.1.4 цього Додатку.</p> <p>2.3.4. Фонд не має права прийняти часткове рішення стосовно окремої Заявки, що об'єднані у спільний розгляд.</p> <p>2.3.5. Загальний розмір Гранту, в тому числі і при визначенні чи підпадає сума відшкодування під поняття Значного правочину, визначається як сума Грантів за усіма об'єднаними Заявками Бенефіціара.</p>	<p>Із запровадженням процедури спільного розгляду Заявок було врегульовано певні його особливості (одночасність подання Заявок, визначеність можливості та доцільності їх об'єднання, виходячи зі змісту проектною документацією, триваліший строк розгляду Заявок, визначення загального розміру Гранту як суми Грантів за об'єднаними Заявками).</p>
<p>2.5. Заявник/Бенефіціар, отримавши лист від Фонду про призупинення розгляду Заявки, має право усунути зауваження Фонду протягом 60 (шістдесят) календарних днів з моменту отримання повідомлення Фонду або до завершення Строку реалізації Проекту, з врахуванням умов пункту 8.5 цього Порядку (у разі якщо підставою для призупинення було виявлення Фондом Дефекту), шляхом подання пакету супровідних документів, в яких було допущено неточності та відхилення та/або нових документів, що зокрема підтверджують виправлення Дефекту, шляхом подання пакету супровідних документів, в яких було допущено неточності та відхилення.</p>	<p>3.3. Заявник/Бенефіціар, отримавши лист від Фонду про призупинення розгляду Заявки, має право усунути зауваження Фонду протягом 60 (шістдесят) календарних днів з моменту отримання повідомлення Фонду або до завершення Строку реалізації Проекту, з врахуванням умов пункту 8.5 цього Порядку (у разі якщо підставою для призупинення було виявлення Фондом Дефекту), шляхом подання пакету супровідних документів, в яких було допущено неточності та відхилення та/або нових документів, що зокрема підтверджують виправлення Дефекту. Датою подання доопрацьованого пакету документів та/або нових документів, що підтверджують виправлення Дефекту, є дата подання Заявником/Бенефіціаром вищенаведених документів до Банку-Партнера. З цієї дати і на період розгляду доопрацьованого пакету документів та/або нових документів, що підтверджують виправлення Дефекту, строк розгляду Фондом Заявки поновлюється, а строк на усунення зауважень Фонду зупиняється. У разі повторного виявлення Фондом підстав для призупинення розгляду, Заявнику/Бенефіціару надається можливість повторно усунути неточності та відхилення та/або надати нові документи, що зокрема підтверджують виправлення Дефекту, у межах залишку шестидесятиденного строку, що надавався на усунення зауважень. Такий залишок шестидесятиденного строку поновлюється з моменту отримання Заявником/Бенефіціаром відповідного повідомлення Фонду.</p>	<p>Уточнено, яка саме дата є датою подання доопрацьованих супровідних документів до Заявки (день надання їх до Банку-партнера, а не надходження до Фонду, що подовжує строк на виправлення зауважень). Крім того, роз'яснено, що з моменту надходження до Фонду доопрацьованого пакету супровідних документів 60-тиденний строк на усунення зауважень зупиняється, що потенційно дає змогу встигнути повторно доопрацювати документи в разі встановлення такої потреби.</p>

Програма за редакцією від 6 лютого 2020 року	Програма за редакцією від 16 квітня 2020 року	Роз'яснення/Коментарі
норми відсутні	<p>Додано нові або уточнено існуючі підстави призупинення розгляду Заявок</p> <p>3.5.1.1. оформлення документів з порушенням вимог, встановлених Додатком 21 до цього Порядку;</p> <p>3.5.1.3. зазначення в документах неправильного найменування юридичної особи (повного та/або скороченого) та/або неправильного ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України;</p> <p>3.5.1.4 наведення в документах неправильного або неповного місцезнаходження юридичної особи та/або незазначення (зазначення з помилками) адреси будинку, де мають проводитись роботи;</p> <p>3.5.1.5 оформлення витягу з рішення Загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирних будинків або з рішення Правління об'єднання співвласників багатоквартирних будинків з порушенням вимог до оформлення такого витягу, встановлених у цьому Порядку, а також якщо з наведеної у витязі інформації можна встановити порушення Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» та/або статуту Заявника/Бенефіціара, допущені під час складання самих документів, або інші помилки, які викликають підстави можливої нелегітимності прийнятих рішень;</p> <p>3.5.1.7 надання документів з підписом особи, прізвище та ініціали якої не зазначені поряд з підписом; використання факсиміле підпису представника/представників юридичних осіб при оформленні документів;</p> <p>3.5.1.8. незасвідчення оригіналу та/або копії документа підписом уповноваженого представника Заявника/Бенефіціара та нескріплення відбитком печатки Заявника/Бенефіціара (у разі закріплення відомостей про її наявність у статутних документах Заявника/Бенефіціара);</p> <p>3.5.1.12. ненадання Заявником/Бенефіціаром документів, що підтверджують легітимність укладених договорів та здійснення юридично значущих дій, пов'язаних з участю у Програмі та реалізацією Проекту (у разі наявності такої вимоги в Програмі), а так само надання договорів з допущеними в них суттєвими помилками, які перешкоджають встановленню їх сторін, предмету, ціни чи інших істотних умов;</p> <p>3.5.1.13. виявлення Фондом інформації про наявність конфлікту інтересів та або пов'язаних осіб, у випадках, передбачених пунктами 5.3.1 – 5.3.2 частини 5 цього Додатку 12.</p> <p>3.5.4. Виявлення під час проведення перевірки Заявника/Бенефіціара та/або його посадових осіб, працівників, представників або будь-яких інших осіб, що пов'язані з ним або діють від його імені, інформації, що суперечить Заявам та запевненням, викладеним в Умовах Грантового договору, або свідчить про вчинення Заборонених дій, як вони визначені в Умовах Грантового договору. У разі виникнення сумнівів у достовірності наданої інформації про Заявника/Бенефіціара та/або його посадових осіб, працівників, представників або будь-яких інших осіб, що пов'язані з ним або діють від його імені, Фонд має право вимагати уточнення/надання додаткової інформації та/або документів, які подаються Заявником/Бенефіціаром в порядку, передбаченому пунктами 2.2 або 3.2 цього Додатку.</p>	<p>Зі збільшення кількості опрацьованих Заявок Фонд отримав розуміння типових помилок, які допускаються Заявниками/Бенефіціарами під час їх подання. Для того щоб запобігти допущенню цих помилок, Фонд розширив та уточнив підстави для призупинення розгляду Заявок, ознайомившись з якими, учасники Програми зможуть їм запобігти.</p>
норми відсутні	<p>З'явилися нові підстави відхилення Заявок:</p> <p>4.2.8. виявлення Фондом інформації про наявність конфлікту інтересів та/або пов'язаних осіб, у випадках, передбачених пунктами 5.3.3 або 5.6 частини 5 цього Додатку 12.</p> <p>4.2.9. виявлення факту порушення норм Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» Заявником/Бенефіціаром та/або його посадовими особами, вчинених під час реалізації Прийнятих заходів;</p> <p>4.2.10. подання Заявником/Бенефіціаром нової Заявки з проханням відхилити попередньо ним подану Заявку на тому ж етапі участі в Програмі.</p>	<p>На виконання вимог законодавства про запобігання корупції та протидію відмиванню доходів збільшено перелік підстав відхилення Заявок, а також надано диспозитивне право Заявнику/Бенефіціару просити про відхилення раніше поданої ним Заявки в разі подання нової.</p>
Розділ відсутній	<p>Додано новий розділ 5 "Наявність у Заявника/Бенефіціара конфлікту інтересів та/або пов'язаних осіб як підстави для можливого призупинення та відхилення Заявок".</p>	<p>В новому розділі розкрито поняття конфлікту інтересів, пов'язаних осіб, наведено підстави, за яких Фонд має право прийняти рішення про призупинення розгляду чи відхилення Заявки Заявника/Бенефіціара в Програмі, в разі наявності конфлікту інтересів, в тому числі наявності пов'язаних осіб, або має право звернутись до Заявника/Бенефіціара для отримання обґрунтування укладення договору саме з цим контрагентом. Крім того, в новому Розділі уточнено, що наявність конфлікту інтересів не може бути підставою для відхилення Заявки, якщо Заявник/Бенефіціар не просить компенсувати частину витрат за договором, укладення якого мало такий конфлікт, та вказано, що виявлення Фондом ознак конфлікту інтересів в рамках реалізації Прийнятих заходів не є підставою для автоматичного призупинення розгляду чи відхилення Заявки Заявника/Бенефіціара, а є фактором більш детального їх вивчення.</p>
ДОДАТОК 14		
Норма відсутня	<p>У разі виявлення невідповідності(ей) під час розгляду Заявок на Затвердження Проекту, доопрацьовані документи перевіряються на відповідність Вимогам до обладнання та матеріалів, наведених в Додатку 2 до цього Порядку, тільки в обсязі наданих зауважень.</p>	<p>Зазначені межі повторної перевірки Заявок на Затвердження Проекту у разі виявлення невідповідностей.</p>

Програма за редакцією від 6 лютого 2020 року	Програма за редакцією від 16 квітня 2020 року	Роз'яснення/Коментарі
Норма відсутня	3) Акти містять інформацію про роботи, матеріали та їх вартості, які виконувалися/ використовувалися при впровадженні Заходів з енергоефективності, прізвище та ініціали, а також підпис і печатку особи, що здійснює технічний нагляд, тобто контроль за дотриманням проектних рішень та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контроль за якістю виконаних робіт та їх обсягами під час проведення будівельних робіт	Додано критерій перевірки під час Верифікації проектів після їх завершення/виконаних Заходів з енергоефективності, в рамках документальної перевірки (верифікації).
Фондом не приймається як належний сертифікат енергетичної ефективності та звіт обстеження інженерних систем, здійснені енергоаудитором (фахівцем з обстеження інженерних систем), який має конфлікт інтересів та прямо чи опосередковано заінтересований у результаті сертифікації. У разі виявлення конфлікту інтересів (наприклад, участь енергоаудитора або фахівця з обстеження інженерних систем у супроводі Проекту відповідно до цієї Програми, розробленні проектної документації або її експертизі, здійсненні технічного нагляду або авторського нагляду тощо (крім розробки енергетичного сертифікату при розробці проектної документації)), Фонд повідомляє замовника (Бенефіціара) сертифікації енергетичної ефективності або обстеження інженерних систем про невідповідність сертифіката або звіту вимогам чинного законодавства України	У додатку 14 норма відсутня	Пренесено в розділ 5 додатку 12 НАЯВНІСТЬ У ЗАЯВНИКА/БЕНЕФІЦІАРА КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА/АБО ПОВ'ЯЗАНИХ ОСІБ ЯК ПІДСТАВИ ДЛЯ МОЖЛИВОГО ПРИЗУПИНЕННЯ ТА ВІДХИЛЕННЯ ЗАЯВОК
ДОДАТКИ 15-18, 20		
(викладається на бланку ОСББ)	(викладається на бланку ОСББ, в разі його наявності)	Уточнено, що документи, форми яких наведені у вказаних додатках, подаються на фірмових бланках лише в разі наявності таких
Повідомлення про осіб, які виконують адміністративно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції	Повідомлення про членів правління та головного бухгалтера/бухгалтера	Змінено назву Додатку
Дата народження _____, номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України _____, дата видачі _____, орган, що його видав _____, Реєстраційний номер облікової картки платника податків України ІНН або номер (та за наявності - серія) паспорта громадянина України (у випадку відмови від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України) _____, Адреса реєстрації: _____	Дата народження _____, Громадянство _____, ** - Фонд має право додатково звернутись до ОСББ з метою отримання інформації щодо реєстраційного номеру облікової картки платника податків України або номеру (та за наявності – серії) паспорта громадянина України (у випадку відмови від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України) будь-якого члена Правління або головного бухгалтера ОСББ, зокрема у випадку, якщо Фондом було виявлено негативну інформацію з офіційних інтернет ресурсів щодо посадових осіб, що можуть вплинути на репутацію Заявника/Бенефіціара.	Значно зменшено обсяг даних, які необхідно надавати щодо членів правління та головного бухгалтера/бухгалтера Заявника/Бенефіціара. Але передбачено, що Фонд має право звернутись до Заявника/Бенефіціара за отриманням додаткових даних щодо цих посадових осіб в разі виявлення негативної інформації.
ДОДАТОК 19		
Примітка відсутня	Примітка: Ця згода заповнюється головою правління ОСББ та особою, уповноваженою діяти від імені Бенефіціара (за наявності останньої) в рамках реалізації Проекту.	Передбачено, що згода на обробку персональних даних від тепер подається лише головою правління ОСББ та/або уповноваженою особою Заявника/Бенефіціара
ДОДАТОК 21		
Пункт 4. ... На копіях має бути зазначено дату...	Пункт 4. ... На копіях має бути зазначено відмітку «Згідно з оригіналом», дату засвідчення...	Уточнено зміст посвідчувального напису на копіях документів, що подаються до Фонду разом з Заявками
Норма відсутня	Пункт 10. Будь-які виправлення в документах (підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення) мають бути засвідчені фразою «Виправленому вірити», містити дату такого виправлення, має бути вказано розбірливо і чітко прізвище та ініціали, повне найменування посади особи, яка засвідчує документи, проставлено власний підпис такої особи. Напис про засвідчення копії скріплюється відбитком печатки Заявника/Бенефіціара (за наявності в статуті Заявника/Бенефіціара права не використовувати печатку – проставлення печатки не вимагається).	Розкрито порядок дій в разі необхідності виправлення помилок, допущених в документах, які подаються до Фонду разом з Заявками
Норма відсутня	Пункт 11. ... Проставляння відбитку печатки Заявника/Бенефіціара на витягах з документів та засвідчення їх Головою Правління здійснюється на кожній сторінці витягу або він прошивається, а на звороті останнього аркуша робиться посвідчувальний напис «Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою _____ аркушів», який засвідчується підписом Голови Правління та відбитком печатки Заявника/Бенефіціара.	Уточнено порядок підписання та засвідчення відбитком печатки витягів з документів
ДОДАТОК 22		

Програма за редакцією від 6 лютого 2020 року	Програма за редакцією від 16 квітня 2020 року	Роз'яснення/Коментарі
Додаток відсутній	Умови та черговість дій Бенефіціарів для отримання часткового відшкодування Прийнятних витрат після схвалення Фондом відповідної Заявки на Верифікацію, але до того, як Бенефіціар фактично сплатив всю суму вартості відповідних Прийнятних заходів	Новий додаток 22 до Порядку дій учасників закріплює механізм отримання відшкодування Прийнятних витрат на реалізовані заходи з енергоефективності до моменту їх повної оплати самим Бенефіціаром. Поширюється даний Додаток на Заявки на Участь, які надійшли до Фонду до 31 грудня 2020 року і в подальшому були ним схвалені. Можливість отримання Траншу/Траншів Гранту до повного розрахунку з виконавцями робіт стосується таких Прийнятних заходів як: розробка Проектної документації та її експертиза (в тому числі обстеження об'єкта (будівлі)); послуги з технічного та авторського нагляду; сертифікація енергетичної ефективності після реалізації Проекту; обстеження інженерних систем будівлі, на яких здійснено заходи із забезпечення (підвищення рівня) енергетичної ефективності під час реалізації Проекту; впровадження Заходів з енергоефективності, що включає вартість робіт (послуг), обладнання та матеріалів, перелік яких наведено в Додатку 2 до Програми. Відповідно, якщо Бенефіціар має намір скористатись правом на отримання Гранту до повної оплати робіт/послуг їх виконавцям, він не подає до Фонду платіжні документи, які б підтвердили факт остаточних розрахунків з ними, але подає платіжні документи, які підтверджують факт сплати ним власного внеску, розмір якого передбачений додатком 1 до Програми. Після схвалення поданих Заявок №2 або №4 та підтвердження оплати власного внеску Бенефіціар отримує відповідний Транш Гранту. Запропонований варіант отримання Гранту поширюється також і на покрокову Верифікацію виконаних Заходів з енергоефективності.
Грантовий договір		
4.5(а) З урахуванням пункту 4.3 Транш перераховується Бенефіціару на Рахунок Бенефіціара не пізніше 30 (тридцяти) Робочих Днів з дати направлення Бенефіціару письмового повідомлення, передбаченого пунктом 4.4.	4.5.(а) З урахуванням пункту 4.3 Транш перераховується Бенефіціару на Рахунок Бенефіціара не пізніше 30 (тридцяти) Робочих Днів з дати направлення Бенефіціару письмового повідомлення, передбаченого пунктом 4.4, або протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня отримання Фондом повідомлення Бенефіціара про підтвердження здійснення ним оплати Внеску Бенефіціара у випадках, передбачених Порядком дій.	З урахуванням запровадження моделі, за якої отримання Бенефіціаром Гранту можливе до моменту повної оплати вартості робіт/послуг їх виконавцям, в Грантовому договорі уточнено, що Транш Гранту підлягає оплаті не лише протягом 30 днів з дати направлення Повідомлення про схвалення Заявки, але й протягом 30 днів з дня отримання Фондом підтвердження від Бенефіціара про сплату власного внеску, якщо ним застосовано таку модель.
Норма відсутня	5.4.(f) сплатити Внесок Бенефіціара відповідно до умов Програми;	Одним із обов'язків Бенефіціара передбачено сплату власного внеску, оскільки від його виконання залежить можливість отримання Гранту до моменту повної оплати виконаних робіт/наданих послуг
Норми відсутні	6 (к) Окремі заборонені дії за українським законодавством Ні Бенефіціар, ні будь-хто з його посадових осіб, або фізичних чи юридичних осіб, що діють від його імені: - не здійснювали діяльність, пов'язану з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму; із іншим злочином, визначеним Кримінальним кодексом України, та/або не стали сторонами кримінального провадження з боку захисту за фактами легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму, фіктивного підприємництва, розкрадання державних коштів; - не віднесені до переліку осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності; - не віднесені до переліку осіб, щодо яких застосовані міжнародні санкції або спеціальні санкції. (m) Конфлікт інтересів Будь-хто з посадових осіб Бенефіціара або фізичних чи юридичних осіб, що діють від його імені, не мають конфлікту інтересів під час укладення договорів, спрямованих на реалізацію Прийнятних заходів. Особи, які здійснюють роботи з технічного нагляду, не мають конфлікту інтересів з особами, які працюють у проектних і будівельних організаціях та виконують роботи на об'єктах будівництва Бенефіціара під час реалізації Прийнятних заходів. Енергоаудитор (на етапі складання енергетичного сертифікату до та після реалізації Проекту) не має конфлікту інтересів та прямо чи опосередковано не заінтересований у результаті сертифікації.	На виконання вимог законодавства України щодо боротьби з корупцією та відмиванням доходів доповнено перелік Заборонених дій
Норма відсутня	10.6(с) Бенефіціар визнає, що з метою забезпечення прозорості та відкритості Дані Бенефіціара підлягають відображенню на Вебсайті Фонду.	З метою дотримання принципів отримання згоди на обробку даних передбачено, що Бенефіціар надає, серед іншого, згоду на висвітлення певних даних про нього на Вебсайті Фонду
Порядок Верифікації		
2.2. Верифікація Проектів/Заходів з енергоефективності має на меті остаточну перевірку реалізації Прийнятних заходів, зокрема якості та результатів виконаних Заходів з енергоефективності в рамках Проекту.	2.2. Верифікація Проектів/Заходів з енергоефективності має на меті остаточну перевірку реалізації усіх або окремих Заходів з енергоефективності в рамках Проекту відповідно до Розділу 7 цього Порядку , зокрема встановлення (підтвердження) відповідності виконаних Заходів умовам Заявки та Програми, а також якості та результатів виконаних Заходів з енергоефективності в рамках Проекту.	Уточнення пов'язане із введенням в Програму можливості покрокової верифікації, яка описана в розділі 7 Порядку верифікації
2.3. Верифікація проводиться Фондом або незалежними особами, залученими Фондом на договірній основі	2.3. Верифікація проводиться Фондом або незалежними особами, залученими Фондом на договірній основі, які обираються відповідно до порядку, схваленого Наглядовою радою.	Уточнення, відповідно до ЗУ "Про фонд енергоефективності"

Програма за редакцією від 6 лютого 2020 року	Програма за редакцією від 16 квітня 2020 року	Роз'яснення/Коментарі
Норма відсутня	<p>2.5. Верифікація може проводитись покроково щодо виконаних Заходів з енергоефективності, визначених у розділі 7 цього Порядку.</p> <p>2.6. Під час Верифікації Проектів/Заходів узагальнюється вся інформація, документи, матеріали, висновки, звіти щодо верифікації виконаних Заходів з енергоефективності, в тому числі здійснених покроково.</p> <p>2.7. Під час проведення Верифікації Фонд може вимагати надання Бенефіціаром додаткових документів, інформації та пояснень, для чого Фондом у внутрішніх процедурах, направляється на адресу Бенефіціара відповідний запит.</p> <p>В цьому випадку з дня відправлення запиту строк проведення Верифікації призупиняється та відновлюється в день отримання Фондом відповіді Бенефіціара. У випадку неотримання відповіді Бенефіціара на запит впродовж встановленого Фондом строку або на підставі відповідного отримання неповної відповіді, Фонд проводить Верифікацію та приймає рішення на підставі наявної інформації.</p> <p>2.8. Фонд може відмовити Бенефіціару у виплаті Гранту у разі виявлення невідповідності фактично реалізованих Заходів з енергоефективності Заявці та/або Програмі Фонду, яке визначатиме критерії вибіркової перевірки з виїздом за місцезнаходженням багатоквартирного будинку), до усунення виявлених недоліків протягом строку, визначеного Додатком 12 до Програми дій учасників.</p>	Деталізація, розкриває сутність процедури верифікації та дії Фонду під час її пров
3.1. Документальна перевірка проводиться після виконання (впровадження) Заходів з енергоефективності та підписання акту виконаних робіт замовником (Бенефіціаром), представниками виконавця робіт, технічного та авторського нагляду. Документальна перевірка (Верифікація) проводиться Фондом після отримання Заявки на Верифікацію, на підставі наданих Бенефіціаром документів відповідно до вимог Порядку дій учасників Програми.	<p>3.1. Документальна перевірка проводиться після виконання (впровадження) окремих Заходів з енергоефективності та/або завершення всього Проєкту і підписання акта (актів) виконаних робіт замовником (Бенефіціаром), представниками виконавця робіт та технічного нагляду.</p> <p>Документальна перевірка (Верифікація) проводиться Фондом після отримання Заявки №4 (Заявки на верифікацію), на підставі наданих Бенефіціаром документів відповідно до вимог Порядку дій учасників. Разом із Заявкою №4 (Заявкою на Верифікацію) подаються документи, зазначені в Додатку 9 до Порядку дій учасників, в тому числі усі документи, що стосуються сертифікації енергетичної ефективності будівлі багатоквартирного будинку після реалізації Проєкту та звіту з обстеження інженерних мереж, що були модернізовані.</p>	Уточнення, що пов'язані із введенням в Програму можливості покрокової верифікації
3.2. В рамках документальної перевірки (Верифікації) перевіряється відповідність наданих документів наступним критеріям: 1) Проєкт реалізовано відповідно до Опису Проєкту; 2) 11) Матеріали і обладнання відповідають вимогам Додатку 2 до Порядку дій учасників Програми, що є невід'ємною частиною Програми.	3.2. В рамках документальної перевірки (Верифікації) перевіряється відповідність наданих Бенефіціаром документів, зазначених у Додатку 9 до Порядку дій, критеріям, наведеним у Додатку 14 до Порядку дій учасників.	Усувається дублювання критеріїв в Порядку дій та Порядку верифікації
Норма відсутня	3.3. У випадку виявлення невідповідності технічним вимогам Програми Фонд в строк, що не перевищує 20 робочих днів, направляє Бенефіціару повідомлення з переліком таких невідповідностей. Окрім переліку виявлених зауважень, в повідомленні вказується перелік документів, що має бути надано для підтвердження виправлення вказаних зауважень. Бенефіціар має усунути вказані зауваження та надати до Фонду через Банк-партнер перераховані в листі документи в термін до завершення строку реалізації Проєкту.	Розкривається інформація щодо дій Фонду при виявленні неточностей під час проведення процедури верифікації та подальші дії Бенефіціара
Норма відсутня	4.10 Фонд після отримання документів про усунення вказаних ним зауважень може провести додаткову перевірку відповідно до Розділу 6 цього Порядку.	Уточнення, стосується права Фонду провести повторну перевірку після того, як Бенефіціар усунув раніше надані зауваження
Розділ 7		
Розділ відсутній	Умови та порядок проведення покрокової верифікації.	Бенефіціару надається можливість пройти верифікацію/отримати часткове відшкодування після виконання частини Заходів в рамках реалізації Проєкту. Це дозволить підвищити привабливість програми. Суттєво знижує фінансове навантаження на співвласників.
Порядок Моніторингу		
3.2. До інформації про Проєкти Фонду, яка оприлюднюється на офіційному Вебсайті Фонду, відноситься: ... 3.2.16. обсяг економії енергії в результаті здійснення Заходів з енергоефективності, визначається як добуток різниці між питомим споживанням енергії будівлею, визначеним до здійснення Заходів з енергоефективності, та питомим споживанням енергії будівлею, визначеним після здійснення Заходів з енергоефективності, та опалюваної (кондиціонованої) площі будівлі (або її частини) пропорційно в залежності від дати завершення будівельних робіт.	3.2. До інформації про Проєкти Фонду, яка оприлюднюється на офіційному Вебсайті Фонду, відноситься: ... 3.2.16. обсяг економії енергії в результаті здійснення Заходів з енергоефективності, визначається як добуток різниці між питомим споживанням енергії будівлею, визначеним до здійснення Заходів з енергоефективності, та питомим споживанням енергії будівлею, визначеним після здійснення Заходів з енергоефективності, та опалюваної (кондиціонованої) площі будівлі (або її частини) пропорційно в залежності від дати завершення будівельних робіт. 3.2.17. інформація про спільний розгляд об'єднаних заявок; 3.2.18. інша інформація визначена внутрішніми процедурами Фонду.	Додано інформацію для оприлюднення, яка стосується спільного розгляду об'єднаних заявок та іншої інформації яка може, за потреби, бути оприлюднена без змін у Порядку

Програма за редакцією від 6 лютого 2020 року	Програма за редакцією від 16 квітня 2020 року	Роз'яснення/Коментарі
<p>3.3. Статус Проекту може бути наступний: 3.3.1. Під час розгляду Заявки на Участь: 3.3.1.1 Заявка на Участь отримана та розглядається; ...</p>	<p>3.3. Статус Проекту може бути наступний: 3.3.1. Під час розгляду Заявки №1 (Заявки на участь): 3.3.1.1. Заявка на Участь отримана, але не прийнята до розгляду; 3.3.1.2. Заявка на Участь отримана та розглядається; ...</p>	<p>Додано статус "Заявка на Участь отримана, але не прийнята до розгляду" для періоду коли заявка надійшла, зареєстрована і проходить попередню юридичну оцінку і процедуру IDD</p>
<p>4. Оприлюднення консолідованої інформації про Проекти, що реалізуються в рамках Програми ... 4.3.4. Оцінка вартості впровадження Проектів (мільйонів гривень), в тому числі у розрізі Пакетів Заходів; 4.3.5. Кількість схвалених Заявок на затвердження Проекту та часткове відшкодування вартості розробки проектною документації та її експертизи (в тому числі обстеження об'єкту (будівлі)) (одиниць), в тому числі у розрізі Пакетів Заходів; 4.3.6. Кількість відхилених Заявок на затвердження Проекту та часткове відшкодування вартості розробки проектною документації та її експертизи (в тому числі обстеження об'єкту (будівлі)) (одиниць); 4.3.7. Кількість схвалених Заявок на Верифікацію виконаних Заходів з енергоефективності та часткове відшкодування вартості здійснених Заходів з енергоефективності (виплату Гранту)(одиниць), в тому числі у розрізі Пакетів заходів; 4.3.8. Кількість відхилених Заявок на Верифікацію виконаних Заходів з енергоефективності та часткове відшкодування вартості здійснених Заходів з енергоефективності (виплату Гранту) (одиниць); ...</p>	<p>4. Оприлюднення консолідованої інформації про Проекти, що реалізуються в рамках Програми ... 4.3.4. Оцінка вартості впровадження Проектів (мільйонів гривень), в тому числі у розрізі Пакетів Заходів; 4.3.5. Кількість отриманих Заявок №2 (Заявок на Затвердження Проекту), (одиниць). 4.3.6. Кількість схвалених Заявок №2 (Заявок на Затвердження Проекту) (одиниць), в тому числі: 4.3.6.1. Кількість Заявок –Пакет заходів «А» (одиниць); 4.3.6.2. Кількість Заявок – Пакет заходів «Б» (одиниць); 4.3.7. Кількість відхилених Заявок №2 (Заявок на Затвердження Проекту) (одиниць); 4.3.8. Кількість отриманих Заявок №4 (Заявок на Верифікацію) (одиниць). 4.3.9. Кількість схвалених Заявок №4 (Заявок на Верифікацію) (одиниць), в тому числі, в тому числі: 4.3.9.1. Кількість Заявок –Пакет заходів «А» (одиниць); 4.3.9.2. Кількість Заявок – Пакет заходів «Б» (одиниць); 4.3.10. Кількість відхилених Заявок №4 (Заявок на Верифікацію) (одиниць); ...</p>	<p>До інформації, що оприлюднюється в періодичних звітах додається кількість отриманих та схвалених (в тому числі за пакетами) Заявок на затвердження проекту та Заявок на Верифікацію</p>
<p>5.4. Бенефіціар надає Фонду інформацію про фактичне споживання енергетичних ресурсів після впровадження Заходів з енергоефективності 2 (два) рази на рік протягом 10 (десяти) робочих днів після закінчення першого та другого півріччя за письмовим запитом, направленим до Бенефіціара. За письмовим запитом Фонд має право вимагати від Бенефіціара інформацію про фактичне споживання енергетичних ресурсів та витрат коштів на оплату енергоносіїв за період (періоди) до впровадження Заходів з енергоефективності. Запит може включати інформацію за кожний календарний місяць щодо споживання теплової енергії, природного газу та інших видів палива, енергоносіїв, електричної енергії, фактичної тривалості опалювального періоду та середньої зовнішньої температури під час опалювального періоду.</p>	<p>5.4. Бенефіціар надає Фонду інформацію про фактичне споживання енергетичних ресурсів після впровадження Заходів з енергоефективності 2 (два) рази на рік протягом 10 (десяти) робочих днів після закінчення першого та другого півріччя за письмовим запитом, направленим до Бенефіціара. За письмовим запитом Фонд має право вимагати від Бенефіціара інформацію про фактичне споживання енергетичних ресурсів та витрат коштів на оплату енергоносіїв за період (періоди) до впровадження Заходів з енергоефективності. Запит може включати інформацію за кожний календарний місяць щодо споживання теплової енергії, природного газу та інших видів палива, енергоносіїв, електричної енергії, фактичної тривалості опалювального періоду. 5.5. Інформація щодо середньої фактичної температури за опалювальний період отримується один раз на рік після завершення опалювального періоду з відкритих джерел метеорологічної інформації окремо для кожної області (за обласним центром).</p>	<p>Інформація щодо фактичної середньої температури опалювального періоду отримуються з Фондом з відкритих джерел метеорологічної інформації, для уникнення недостовірності та невідповідності даних поданих ОСББ</p>
Порядок Аналізу якості		
<p>Норма відсутня</p>	<p>2.2 Положення цього Порядку застосовуються лише до Проектів, що були відібрані для аналізу якості Прийнятних заходів, про що Бенефіціар завчасно повідомляється відповідно до п.3.4 та п.4.5.</p>	<p>Уточнення організаційного характеру</p>
<p>2.3 У випадку наявності зауважень після проведення процедур аналізу якості розробки проектною документації, Проект може бути віднесено до групи Проектів із значним ступенем ризику на підставі рішення Дирекції, наслідком чого є проведення аналізу якості реалізації будівельних робіт.</p>	<p>2.4 У випадку наявності зауважень після проведення процедур аналізу якості розробки Проектною документації та якщо при оцінці Заявки №2 (Заявки на Затвердження Проекту) встановлено, що такі зауваження були проігноровані, Проект може бути віднесено до групи Проектів із значним ступенем ризику на підставі рішення Дирекції, наслідком чого є проведення аналізу якості реалізації будівельних робіт.</p>	<p>Уточнення критеріїв для віднесення Проектів до групи Проектів із значним ступенем ризику</p>
<p>3.1. Фонд здійснює аналіз якості розробки проектною документації, яка додається Бенефіціаром до Заявки на затвердження Проекту та часткове відшкодування вартості розробки проектною документації та її експертизи (в тому числі обстеження об'єкту (будівлі))</p>	<p>Норма відсутня</p>	<p>Усувається неоднозначність трактування, щодо періоду проведення аналізу якості розробки Проектною документації</p>
<p>3.2. Аналіз якості проектною документації проводиться до експертизи проектів будівництва, яка виконується відповідно до Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 560 від 11.05.2011.</p>	<p>3.1. Аналіз якості розробки Проектною документації проводиться до подачі Заявки №2 (Заявки на затвердження Проекту) та до експертизи проектів будівництва, яка виконується відповідно до Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 560 від 11.05.2011.</p>	<p>Аналогічно попередньому пункту</p>
<p>Норма відсутня</p>	<p>3.4. Проектна документація подається у спосіб та в форматі, визначеному у повідомленні, відповідно до пункту 3.3 цього Порядку.</p>	<p>Уточнення організаційного характеру</p>