

**ПІДГОТОВКА ОСББ ДО РЕАЛІЗАЦІЇ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНИХ
ПРОЕКТІВ ЗА РАХУНОК ПОЗИКОВИХ КОШТІВ**
**(методичні рекомендації щодо використання банківських «теплих»
кредитів та міжнародних грантів IQ energy від ЄБРР)**

м. Київ
2018

Це видання підготовлено Приватним акціонерним товариством «Інюрполіс» (Юридична фірма ILF) за підтримки:

Товариства з обмеженою відповідальністю з іноземними інвестиціями «Хенкель Баутехнік (Україна)»;

Публічного акціонерного товариства «Державний ощадний банк України»;
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»;

Програми IQ energy в Україні, розробленої Європейським банком реконструкції та розвитку і міжнародними донорами.

**ТОВ з П «Хенкель Баутехнік ПрАТ «Інюрполіс»
(Україна)»**

вул. Новопромислова, 2, Вишгород, Київська обл., 07301, Україна	вул. Скрипника, 14 А, Харків, 61057, Україна
тел. +380 44 490 51 20	тел. +38 057 714 06 26
факс +380 44 490-51-22	факс +38 057 714 06 28
e-mail:	e-mail: silchenko@ilf-ua.com

Авторський колектив:

Сергій Сільченко, адвокат, партнер Приватного акціонерного товариства «Інюрполіс», експерт у галузі енергоефективності, бюджетного законодавства, державно-приватного партнерства та публічних закупівель.

Іван Бондарчук, експерт групи «Реформа енергетичного сектору» Реанімаційного Пакету Реформ, експерт у галузі енергетики та енергоефективності.

ЗМІСТ

УМОВНІ СКОРОЧЕННЯ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ПІДГОТОВКА ОСББ ДО ВПРОВАДЖЕННЯ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОГО ПРОЕКТУ

1.1. Планування проекту

1.2. Підготовка до енергоаудиту та вибір енергоаудитора

1.3. Юридичне оформлення послуг енергоаудиту

1.4. Вибір підрядника для впровадження енергоефективних заходів

1.5. Розробка проектно-кошторисної документації та укладення договору підряду

РОЗДІЛ 2. ФІНАНСУВАННЯ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОГО ПРОЕКТУ

2.1. Фінансування проекту за рахунок інвестицій співвласників та коштів ОСББ

2.2. «Теплі» кредити державних банків

2.3. Місцеві програми енергоефективності

2.4. Енергосервіс

2.5. IQ energy (програма грантової підтримки від ЄБРР та міжнародних донорів)

2.6. Фонд енергоефективності

РОЗДІЛ 3. ЗАЛУЧЕННЯ «ТЕПЛОГО» КРЕДИТУ В АТ «ОЩАДБАНК»

3.1. Підготовка ОСББ до отримання «теплого» кредиту в АТ «Ощадбанк»

3.2. Процедура кредитування в АТ «Ощадбанк»

3.3. Прийняття рішення про отримання кредиту ОСББ

3.4. Укладення кредитного договору і отримання грошових коштів

РОЗДІЛ 4. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОГО ПРОЕКТУ, ПОВЕРНЕННЯ «ТЕПЛОГО» КРЕДИТУ ТА ОТРИМАННЯ КОМПЕНСАЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ

4.1. Виконання робіт щодо комплексної термомодернізації багатоквартирного будинку

4.2. Отримання компенсації «теплого» кредиту з державного бюджету

4.3. Погашення кредиту

РОЗДІЛ 5. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОГО ПРОЕКТУ ЗА РАХУНОК КРЕДИТНИХ КОШТІВ ВІД АБ «УКРГАЗБАНК»

5.1. Умови кредитування ОСББ в АБ «УКРГАЗБАНК»

5.2. Процедура кредитування та отримання відшкодування від держави в АБ «УКРГАЗБАНК»

5.3. Успішний досвід реалізації енергоефективних проектів ОСББ з отриманням кредитування в АБ «УКРГАЗБАНК»

РОЗДІЛ 6. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОГО ПРОЕКТУ ЗА РАХУНОК ГРАНТОВОЇ ПРОГРАМИ IQ ENERGY ВІД ЄБРР

6.1. Переваги IQ energy для мешканців ОСББ

6.2. Як стати учасником програми та отримати компенсацію

6.3. Як успішно отримати компенсацію

ДОДАТКИ

Додаток 1. Проект протоколу правління ОСББ про призначення уповноваженого на проведення переговорів з виконавцем енергоаудиту.

Додаток 2. Проект протоколу правління ОСББ про скликання позачергових загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку.

Додаток 3. Проект протоколу загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку про укладення договору про надання послуг з енергоаудиту (з додатками).

Додаток 4. Проект договору про надання послуг з енергоаудиту (з додатками)

Додаток 5. Проект акта приймання-передачі наданих послуг за договором про надання послуг з енергоаудиту

Додаток 6. Проект договору підряду на виконання енергоефективного проекту з Генеральним підрядником (з додатками)

Додаток 7. Проект договору підряду між Генеральним підрядником та субпідрядником.

Додаток 8. Проект протоколу правління ОСББ про скликання загальних зборів співвласників будинку про підвищення енергоефективності будинку

Додаток 9. Проект протоколу загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку про підвищення енергоефективності будинку (із додатками)

Додаток 10. Проект довідки про установчі документи та керівні органи ОСББ

Додаток 11. Проект довідки про відсутність в ОСББ простроченої заборгованості по платежах до бюджету

Додаток 12. Проект довідки про відсутність трудових договорів (контрактів) з Правлінням ОСББ

Додаток 13. Проект довідки про відсутність договорів з іншими кредиторами

Додаток 14. Проект довідки про співвласників багатоквартирного будинку та повідомлення їх про проведення загальних зборів співвласників багатоквартирного

Додаток 15. Проект довіреності фізичної особи для участі представника у загальних зборах співвласників багатоквартирного будинку

Додаток 16. Проект довіреності юридичної особи для участі представника у загальних зборах співвласників багатоквартирного будинку

Додаток № 17. Проект кошторису ОСББ

УМОВНІ СКОРОЧЕННЯ

GIZ – Німецьке товариство з міжнародного співробітництва;

ГЕФ – Глобальний екологічний фонд;

Держенергоефективності – Державне агентство з енергоефективності та енергозбереження України;

ДФС – Державна фіскальна служба України;

Державна цільова програма з енергоефективності – постанова Кабінету Міністрів України від 1 березня 2010 р. № 243 «Про затвердження Державної цільової економічної програми енергоефективності і розвитку сфери виробництва енергоносіїв з відновлюваних джерел енергії та альтернативних видів палива на 2010-2017 роки»;

ДР ОРМ – Державний реєстр обтяжень рухомого майна;

Загальні збори – загальні збори співвласників багатоквартирного будинку;

Закон про державну реєстрацію юридичних осіб – Закон України від 15.05.2003 р. № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;

Закон про ОСББ – Закон України від 29.11.2001 р. № 2866-III «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку»;

Закон про управління будинком – Закон України від 14.05.2015 р. № 417-VIII «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку»;

ЄБРР – Європейський банк реконструкції та розвитку;

ЄДР – Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

ЄДР СР – Єдиний державний реєстр судових рішень;

ЄРБКИ – Єдиний реєстр бюро кредитних історій;

ЄС – Європейський Союз;

ІТП – індивідуальний тепловий пункт;

КВЕД – класифікація видів економічної діяльності 2010;

МВ – мінеральна вата;

Мінрегіонбуд – Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України;

НБУ – Національний банк України;

ОСББ – об'єднання співвласників багатоквартирного будинку;

ПДВ – податок на додану вартість;

Порядок використання бюджетних коштів на енергоефективні заходи – Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів щодо ефективного використання енергетичних ресурсів та енергозбереження, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2011 р. № 1056 «Про деякі питання використання коштів у сфері енергоефективності та енергозбереження»;

ППС – пінополістирол;

ПРООН – Програма Розвитку Організації Об'єднаних Націй;

ТЕО – техніко-економічне обґрунтування.

ВСТУП

За інформацією аналітичного видання ПРООН та ГЕФ «Моніторинг енергоефективності України 2016» сектор житлово-комунального господарства України є другим після промисловості за обсягами споживання тепла, газу, води, електроенергії та інших видів енергоресурсів.

Показник потенційної енергоефективності у житловій сфері складає 56,5%. Це означає, що українці витрачають удвічі більше енергоресурсів на 1 м² своїх помешкань, ніж мешканці країн ЄС зі схожим кліматом.

За оцінками Держенергоефективності потенціал скорочення витрат на утримання та експлуатацію деяких житлових будівель може досягати 65%.

Серед основних причин високого рівня споживання енергоресурсів у житлових будівлях можна виділити такі, як: незадовільний технічний стан зовнішніх і внутрішніх конструкцій та інженерних мереж, відсутність загальнобудинкових засобів комерційного обліку тепла та водопостачання, брак самоорганізації співвласників.

На шляху до підвищення енергоефективності будинку мешканці стикаються з проблемами створення ОСББ, пошуку фінансування, вибору надійного підрядника, браком організаційних навичок і правових знань для реалізації проекту.

У цьому виданні читач знайде інформацію про діючі програми фінансування енергоефективних проектів у багатоповерхових будинках, а також рекомендації щодо реалізації ОСББ енергоефективного проекту з алгоритмами дій і формами основних документів.

Автори видання висловлюють подяку за організаційну підтримку і надані методичні матеріали ТОВ з П «Хенкель Баутехнік (Україна)», АТ «Ощадбанк», АБ «УКРГАЗБАНК», програмі IQ energy в Україні (ЄБРР) та ОСББ «Мотор» (м. Київ).

РОЗДІЛ І

ПІДГОТОВКА ОСББ ДО ВПРОВАДЖЕННЯ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОГО ПРОЕКТУ

Уявімо житловий будинок на 100 квартир у місті Києві. Побудований він приблизно у 40-х роках ХХ століття. Це типова «сталінка». Площа квартир і нежитлових приміщень у будинку приблизно складає 8 500,00 м². Загальна площа будинку дорівнює приблизно 10 000,00 м². Середній платіж за житлово-комунальні послуги в опалювальний період становить 3 800,00 – 4 500,00 грн.

Регулярні підвищення тарифів на житлово-комунальні послуги, їх низька якість, незадовільний стан утримання будинку і прибудинкової території змусили співвласників «сталінки» перебрати на себе функції з управління будинком. Мешканці створили ОСББ відповідно до Закону про управління будинком¹, Закону про ОСББ² і Закону про державну реєстрацію юридичних осіб³. Також вони користувалися практичними посібниками щодо створення об'єднань співвласників⁴.

Для покращення умов проживання та зменшення витрат на утримання будинку мешканці вирішили здійснити його енергомодернізацію. Ми вирішили допомогти їм та багатьом іншим ОСББ, узагальнивши досвід реалізації енергоефективних проектів.

Ми спробуємо прояснити тонкощі організації та проведення енергоаудиту, передпроектних робіт, залучення фінансування, проведення робіт з енергомодернізації будинку, комунікацій з підрядниками, отримання компенсації для погашення кредитів та повернення запозичених коштів.

¹ Див.: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/417-19>.

² Див.: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2866-14>.

³ Див.: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/755-15>.

⁴ Наприклад, «Довідник ОСББ», виданий у 2016 р. Міжнародною фінансовою корпорацією (IFC, Група Світового банку) в рамках проекту «Енергоефективність у житловому секторі України» за фінансової підтримки Швейцарської Конфедерації. Текст можна завантажити за посиланням у мережі Інтернет: <http://www.osbb-inform.com.ua/wp-content/uploads/2016/03/%D0%94%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%BA-%D0%9E%D0%A1%D0%91%D0%91.pdf>. Ми рекомендуємо його використання на етапі створення ОСББ, однак, із застереженнями, адже законодавство України постійно змінюється.

1.1. Планування проекту

Результативність проекту з енергомодернізації будинку багато в чому залежить від розуміння членами ОСББ сутності проекту та його планування. План дозволяє відповісти на низку важливих питань, зокрема:

- Чи існують проблеми ефективного використання енергетичних ресурсів у будинку і які саме?
- Як можна їх вирішити?
- Які заходи матимуть найбільший ефект для скорочення енергоспоживання й підвищення комфорту проживання?
- Яка приблизна вартість реалізації обраних заходів?
- Який строк їх окупності?
- Як сформувати бюджет проекту та за рахунок яких джерел можна його наповнити?

Ці питання є основою планування проекту, але на цій стадії ОСББ ще складно детально запланувати усі можливі заходи його реалізації. Спочатку необхідно з'ясувати технічний бік питання. Потім, спираючись на обране технічне рішення, можна підготувати кошторис проекту. Далі мають вирішуватися питання вибору виконавця та визначення джерел фінансування проекту. Втім, комбінація дій може бути іншою, виходячи, наприклад, з обраної моделі фінансування проекту.

Планування доцільно розпочинати після проведення енергетичного аудиту будинку.

Такі послуги надають компанії або фізичні особи-підприємці, що здійснюють господарську діяльність у сфері інжинірингу, технічного консультування, будівельно-монтажних робіт. Приблизний перелік організацій, які надають такі послуги, розміщено на сайті Держенергоефективності⁵.

⁵ <http://saee.gov.ua/uk/business/energetichny-audit-ta-manadzhlment>.

Енергоаудит та огляд (обстеження) інженерних мереж будинку дозволяє визначити, наскільки ефективно використовуються паливно-енергетичні ресурси в будівлі, а також розробити рекомендації для забезпечення оптимального їх споживання. За допомогою енергоаудиту можна виявити розбалансування в системі теплопостачання, втрати теплової енергії в конструкціях та допоміжних приміщеннях будинку, якість електричної проводки, інженерних мереж, системи водопостачання та водовідведення.

Звіт про енергоаудит може містити інформацію про поточний стан будинку, енергоспоживання, потенціал енергоефективності, рекомендовані енергоефективні заходи та їх приблизну вартість, екологічні вигоди від проекту, рекомендації щодо впровадження енергоефективних заходів тощо. Його зміст у подальшому стане основою для розроблення проектно-кошторисної документації.

Енергетичний аудит будинку може проводитися за такими варіантами:

1) на підставі окремого договору зі спеціалізованим суб'єктом господарювання про проведення енергоаудиту будівлі. Перевагою цього варіанту є те, що технічне рішення не буде нав'язуватися замовникові виконавцем проекту. Підрядник, який безпосередньо впроваджуватиме енергоефективні заходи, виконуватиме роботу за чіткими вказівками замовника, що спираються на висновки незалежного енергоаудитора;

2) проведення енергоаудиту здійснює підрядник, що в подальшому також здійснюватиме впровадження енергоефективних заходів.

3) енергоаудит будинку проводиться на підставі договору підряду із спеціалізованим суб'єктом господарювання, де такий спеціалізований суб'єкт господарювання є генеральним підрядником, який бере на себе обов'язок виконання енергоефективного проекту в цілому (зокрема, в частині проведення енергоаудиту). Генеральний підрядник самостійно залучає субпідрядників, які безпосередньо виконуватимуть окремі обсяги робіт, при цьому генеральний підрядник залишається відповідальним перед замовником

за невиконання або неналежне виконання робіт субпідрядниками (якщо інше не передбачено договором між замовником та генеральним підрядником).

Прикладом спеціалізованих організацій, які виконують енергоефективні проекти за таким варіантом, є центри комплектації компанії «Хенкель Баутехнік (Україна)», які діють по всій території України⁶.

1.2. Підготовка до енергоаудиту та вибір енергоаудитора

Останні роки в Україні спостерігається тенденція до збільшення кількості енергоефективних проектів та, відповідно, розширення ринку надавачів послуг, необхідних для реалізації таких проектів. Тому у випадку, якщо енергоаудит проводитиметься на підставі окремого договору із спеціалізованим суб'єктом господарювання, вибору енергоаудитора треба приділити особливу увагу.

Для того, щоб обрати кваліфікованого енергоаудитора, пропонуємо для ОСББ таку процедуру:

- 1) уповноважена особа складає перелік спеціалізованих суб'єктів господарювання, які надають послуги з проведення енергоаудиту (потенційних енергоаудиторів);
- 2) потенційним енергоаудиторам надсилаються повідомлення про намір провести енергоаудит будівлі із зазначенням інформації, яка має значення для проведення енергоаудиту (зокрема, інформація про об'єкт енергоаудиту (будівлю); мета та строки виконання робіт, кваліфікаційні критерії, які висуваються ОСББ до енергоаудитора тощо). Потенційний енергоаудитор може звернутися до ОСББ для отримання додаткової інформації, яка необхідна йому для прийняття остаточного рішення;
- 3) потенційний енергоаудитор має надати відповідь на повідомлення, надіслане ОСББ (пропозиція про зацікавленість). У випадку, якщо потенційний аудитор згодний провести енергоаудит на зазначених у

⁶ Із переліком центрів комплектації можна ознайомитися на сайті компанії за посиланням у мережі Інтернет: <http://ceresit.ua/outlets/default/show>.

повідомленні умовах, він має надіслати також документи, що підтверджують його відповідність кваліфікаційним критеріям, які висуває ОСББ;

- 4) після отримання пропозиції про зацікавленість від потенційного енергоаудитора ОСББ призначає уповноваженого на проведення переговорів щодо подальшого укладення договору про надання послуг з енергоаудиту⁷;
- 5) за результатами проведених переговорів Загальні збори приймають рішення про затвердження умов договору про надання послуг з енергоаудиту, що закріплюється протоколом загальних зборів⁸. Рішення про скликання загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку приймається на засіданні Правління ОСББ⁹.

Під час вибору виконавця енергоаудиту необхідно враховувати:

- кваліфікацію та досвід його роботи;
- репутацію та фінансовий стан.

Станом на початок 2018 року законодавством не передбачені вимоги до енергоаудиторів, зокрема щодо їх сертифікації чи ліцензування. Однак, після набрання чинності Законом України «Про енергетичну ефективність будівель» (з 23 липня 2018 року) стане необхідним перевіряти наявність у енергоаудитора кваліфікаційного атестату. Такий атестат видаватиметься вищим навчальним закладом або саморегулювальною організацією у сфері енергетичної ефективності.

Отримати атестат зможуть фахівці, які мають вищу освіту не нижче магістерського рівня і досвід роботи у сфері енергетики, енергоефективності та енергозбереження, будівництва, архітектури або житлово-комунального

⁷ Проект протоколу правління ОСББ про призначення уповноваженого на проведення переговорів з виконавцем енергоаудиту міститься в додатку № 1.

⁸ Проект протоколу загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку про укладення договору про надання послуг з енергоаудиту міститься в додатку № 3.

⁹ Проект протоколу правління ОСББ про скликання позачергових загальних зборів співвласників міститься в додатку №2.

господарства не менше 3 років. База даних сертифікованих енергоаудиторів буде опублікована на сайті Держенергоефективності.

До моменту запровадження сертифікації ОСББ може самостійно визначити кваліфікаційні критерії для вибору виконавця енергоаудиту. При цьому варто враховувати таке:

- зазначення у статистичній довідці або свідоцтві про сплату єдиного податку виду економічної діяльності підприємства або фізичної особи - підприємця за кодом 71.12 «Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах»;
- наявність вищої освіти фахівців, які безпосередньо здійснюватимуть енергоаудит, за інженерно-технічними спеціальностями;
- досвід роботи;
- наявність сертифікатів чи інших документів, що підтверджують факт проходження навчальної підготовки енергоаудиторів.

Досвід роботи енергоаудитора можуть засвідчити успішно реалізовані проекти. Для отримання таких відомостей слід запросити у потенційного енергоаудитора інформацію про виконані проекти, рекомендації клієнтів.

Перевірка репутації та фінансового стану потенційного енергоаудитора є необхідною для убезпечення ОСББ від фінансових ризиків та ризиків невиконання проекту. Тому ОСББ має з'ясувати:

- чи не перебуває суб'єкт господарювання у процедурі банкрутства або ліквідації;
- чи має він заборгованості за виконавчими провадженнями;
- чи існують судові спори щодо повноти та якості наданих послуг та виконаних робіт.

Відомості про види діяльності, відкриті виконавчі провадження, банкрутство або ліквідацію суб'єкта господарювання можна знайти в ЄДР¹⁰. Особливості пошуку показані на малюнку нижче.

¹⁰ <https://usr.minjust.gov.ua/ua/home>

У поле, яке виділене жовтим кольором, необхідно ввести повне або скорочене найменування або ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ) і натиснути «Пошук». Аналогічно можна здійснити пошук інформації про фізичну особу-підприємця.

Відомості про судові справи можна отримати в ЄДР СР¹¹.

Для отримання коректних результатів слід ознайомитись із правилами пошуку в системі ЄДР СР.

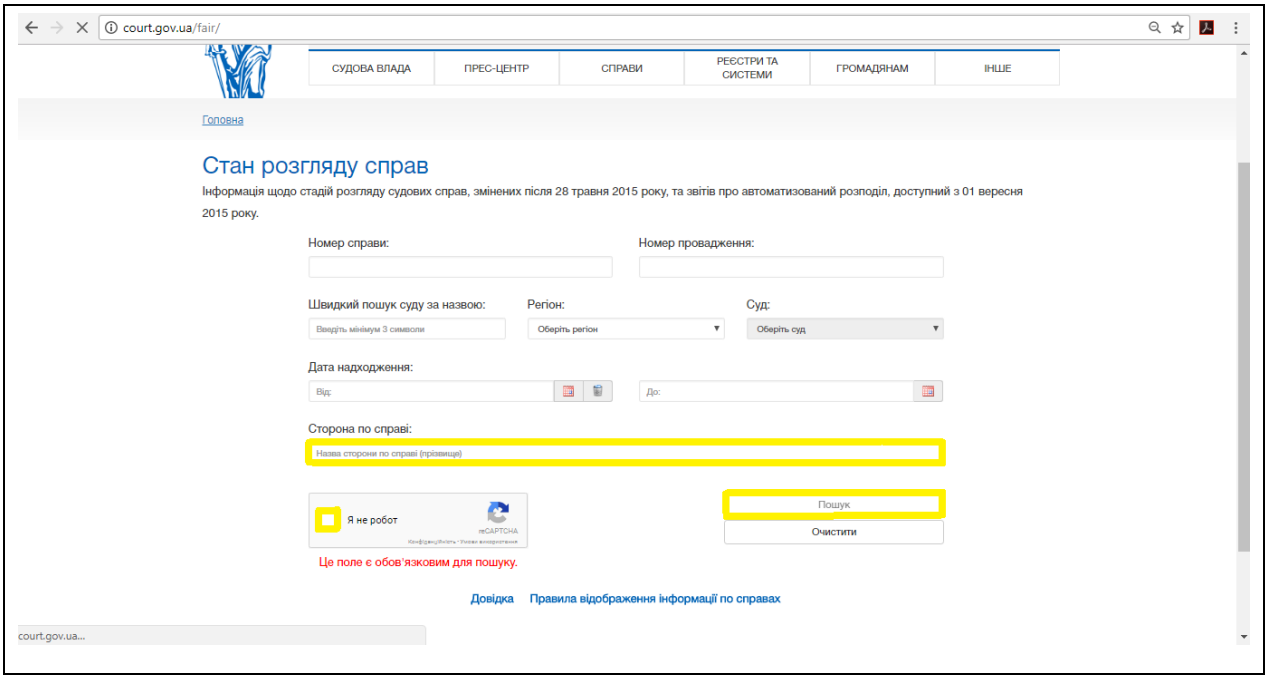
У графі «Пошук за контекстом» необхідно ввести найменування компанії та/або ідентифікаційний код юридичної особи. На жаль, через особливості законодавства, що регламентує доступ до судових рішень, в реєстрі відсутня можливість аналогічно перевіряти фізичну особу.

¹¹ <http://www.reyestr.court.gov.ua/>.

У графі «**Форма судочинства**» слід обрати категорію судових справ, наприклад, «Господарське» чи «Цивільне». Категорія «**Цивільне**» може застосовуватись, якщо енергоаудитор надавав послуги фізичним особам.

Також варто перевіряти кількість судових спорів за участі енергоаудитора на сайті судової влади¹².

Як показано на малюнку, в графі «Сторона по справі» необхідно ввести найменування компанії, потім підтвердити, що запитувач «не є роботом»¹³ та натиснути кнопку «Пошук».



Обов'язково перевірте вказані реєстри до укладення договору з енергоаудитором. Це дозволить убезпечити себе від недобросовісного контрагента.

Також ОСББ може звернутися до відповідних ресурсних центрів при міських радах або до центрів комплектації постачальників енергоефективних матеріалів. Такі установи ведуть облік виконавців і мають перелік кваліфікованих енергоаудиторів. Наприклад, у комплектаційних центрах компанії «Хенкель Баутехнік (Україна)» можна дізнатися про компанії, що якісно надають послуги енергоаудиту.

¹² <http://court.gov.ua/fair/>.

¹³ Вказана вимога продиктована цілями безпеки сайту та є суто технічною операцією.

Попри те, що укладання договорів про надання послуг належить до компетенції правління ОСББ¹⁴, радимо скликати Загальні збори з таких причин:

- 1) у випадку, якщо ціна договору про надання послуг з енергоаудиту перевищує суму, зазначену в статуті ОСББ, Загальні збори повинні попередньо (до укладення договору) затвердити його умови;
- 2) якщо ОСББ не створювало власного фонду для проведення енергоефективних заходів, то додатково слід затвердити зміни до кошторису ОСББ для фінансування послуг, а це також належить до виключної компетенції Загальних зборів;
- 3) якщо це вимагається статутом ОСББ, Загальні збори визначають повноваження правління для укладення договору з виконавцем енергоаудиту.

Кожний співвласник має кількість голосів, пропорційну до частки загальної площі квартири та/або нежитлового приміщення цього співвласника у загальній площі всіх квартир та нежитлових приміщень будинку, якщо інше не передбачено статутом ОСББ. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше ніж 2/3 від загальної кількості усіх співвласників.

Так, громадянин Петренко має на праві власності квартиру розміром 120,00 м². Оскільки загальна площа квартир та нежитлових приміщень в ОСББ становить 8 500,00 м², то підрахувати кількість голосів пана Петренка можна наступним чином:

$$(120,00 \text{ м}^2 / 8\,500,00 \text{ м}^2) \times 100\% = 1,41\%$$

Отже, Петренко на загальних зборах матиме 1,41% голосів.

Якщо одна особа є власником квартир та/або нежитлових приміщень, загальна площа яких перевищує 50 % загальної площі всіх квартир та нежитлових приміщень у будинку, кожний співвласник на установчих зборах

¹⁴ Стаття 10 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».

має 1 голос незалежно від кількості та площі квартир або нежитлових приміщень, що перебувають у його власності¹⁵.

У випадку, якщо голосів присутніх на загальних зборах співвласників недостатньо, правління ОСББ зобов'язане провести письмове опитування мешканців, які не брали участі в голосуванні.

На підставі рішення загальних зборів співвласників правління ОСББ укладає договір про надання послуг з енергоаудиту.

1.3. Юридичне оформлення послуг з енергоаудиту

Визначивши виконавця послуг з енергоаудиту, ОСББ укладає з ним договір. Серед інших умов¹⁶ в ньому слід визначити:

- предмет (проведення енергетичного аудиту за правилами ДСТУ 50002:2016 (ISO 50002:2014, IDT) «Енергетичні аудити. Вимоги та настанова щодо їх проведення»);
- об'єкт (у тому числі, вказавши адресу багатоквартирного будинку);
- строки проведення енергоаудиту;
- порядок прийняття наданих послуг;
- вартість послуг та порядок їх оплати.

Після завершення надання послуг і передачі звіту про результати енергоаудиту ОСББ, уповноважена особа замовника підписує акт приймання-передачі наданих послуг¹⁷.

Проаналізувавши звіт про результати енергоаудиту, правління ОСББ має вирішити, які енергоефективні заходи слід реалізувати. ОСББ має підшукати підрядника таких робіт, погодити з ним умови договору підряду, а також детальний проект і кошторис робіт. Ці документи покладаються в основу рішення загальних зборів ОСББ про укладення договору підряду на

¹⁵ Частина 8 статті 6 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».

¹⁶ Зразок договору про надання послуг з енергоаудиту міститься в додатку № 4 до цієї брошури.

¹⁷ Зразок акта приймання-передачі наданих послуг з енергоаудиту міститься у додатку № 5 до цієї брошури.

виконання енергоефективного проекту та можуть бути використані з метою отримання банківського фінансування проекту.

1.4. Вибір підрядника для впровадження енергоефективних заходів

Для того, щоб проект з енергомодернізації будинку був успішним, ОСББ має відповідально поставитись до вибору підрядника, який виконуватиме відповідні роботи. Під час вибору ОСББ варто звертати увагу на наявність у потенційного підрядника:

- необхідної кваліфікації та досвіду роботи;
- надійної репутації та фінансового стану.

Кваліфікація та досвід роботи

Підтвердженням кваліфікації підрядника та досвіду роботи у сфері капітальної реконструкції та термомодернізації багатоквартирного будинку можуть бути:

- наявність ліцензії на провадження господарської діяльності з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми та значними наслідками¹⁸;
- сертифікат про проходження професійної атестації інженера-проектувальника – для підрядника, що надає послуги з розробки проектної документації для робіт з термомодернізації багатоквартирного будинку;
- копії договорів, актів виконаних робіт з ОСББ та іншими замовниками за аналогічними чи схожими проектами;
- довідки про наявність необхідних матеріально-технічних ресурсів та персоналу;
- документи про освіту основних співробітників підрядника;
- рекомендаційні листи від попередніх замовників, що засвідчують якість виконання робіт;

¹⁸ Вказані вимоги встановлені Законом України «Про архітектурну діяльність», Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності», постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 2016 року № 256 «Деякі питання ліцензування будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми та значними наслідками».

- рекламні та інші інформаційні матеріали.

Під час ведення переговорів з потенційним підрядником ОСББ необхідно уважно ознайомитися з наданими документами, запросити належним чином посвідчені копії, а за можливості – оригінали.

Бажано також провести самостійне дослідження ринку, визначивши претендентів для переговорів.

Репутація та фінансовий стан

Інформацію про репутацію і фінансовий стан потенційного підрядника можна отримати з різних джерел, зокрема:

- рекомендаційних листів попередніх замовників, у тому числі ОСББ, що засвідчують якість виконання робіт;
- матеріалів фінансової, статистичної звітності;
- довідок територіального органу ДФС за місцем реєстрації підрядників про відсутність податкового боргу;
- банківських довідок про наявність рахунків;
- інших документів.

Для отримання інформації також можна звернутися до ресурсних центрів ОСББ при міських радах або комплектаційних центрів компанії «Хенкель Баутехнік (Україна)».

Під час перевірки потенційного підрядника ОСББ має з'ясувати:

- чи не перебуває суб'єкт господарювання у процедурі банкрутства або ліквідації;
- чи не має він заборгованості за виконавчими провадженнями;
- чи не існують судові спори щодо повноти та якості наданих послуг та виконаних робіт.

Відомості про види діяльності, відкриті виконавчі провадження, банкрутство або ліквідацію компанії ви можете знайти в ЄДР¹⁹. Цю інформацію також можна отримати на сайті Міністерства юстиції України, в ЄДР СР та сайті судової влади.

¹⁹ <https://usr.minjust.gov.ua/ua/home>

1.5. Розробка проектно-кошторисної документації та укладення договору підряду

Роботи з капітального або поточного ремонту (комплексної термомодернізації) багатоквартирного будинку здійснюються на підставі договору підряду, а також розробленої проектно-кошторисної документації. Законодавство не встановлює вимог до ліцензування проектувальних робіт, але бажано пересвідчитись у кваліфікації працівників підрядника, які розроблятимуть проектно-кошторисну документацію. Для цього можна ознайомитися із сертифікатом про проходження професійної атестації інженера-проектувальника, виданим атестаційною архітектурно-будівельною комісією, створеною Мінрегіонбудом.

Основою для розробки проектно-кошторисної документації за договором підряду є завдання на проектування, а також інші вихідні дані, необхідні для її складання, зокрема, звіт про результати енергоаудиту.

Завдання на проектування може бути підготовлене за дорученням ОСББ спеціалізованою проектувальною організацією або фізичною особою – підприємцем. Іншим варіантом є покладення обов'язку розробити проектно-кошторисну документацію для капітального або поточного ремонту багатоквартирного будинку на генерального підрядника, який буде зобов'язаний виконати весь енергоефективний проект, але при цьому матиме право залучати інших підрядників для виконання окремих робіт / надання послуг²⁰. Для загального розуміння також наводимо приклад Договору підряду, який укладається між Генеральним підрядником та підрядниками²¹.

Проектна документація включає в себе комплект документів з необхідною інформацією для проведення всіх стадій будівельних робіт. Тому розробка проекту має забезпечити втілення в життя задумів та побажань співвласників. Порядок розроблення проектної документації на будівництво

²⁰ Зразок договору підряду з Генеральним підрядником міститься у Додатку № 6 до цієї брошури.

²¹ Зразок договору підряду між Генеральним підрядником та підрядниками міститься в Додатку № 7 до цієї брошури.

об'єктів затверджено наказом Мінрегіону від 16.05.2001 р. № 45²². На думку експертів GIZ, вартість повного комплексу проектної документації складає лише 3-7% від загальної вартості будівництва, тому не рекомендується нехтувати цим важливим етапом, оскільки помилки при організації будівельного процесу, перевитрати матеріалів та використання невідповідного обладнання можуть, з одного боку, необґрунтовано збільшити витрати проекту, а з іншого – призвести до неотримання очікуваного скорочення споживання енергоресурсів. Проектна документація повинна відповідати вимогам законодавства, будівельних норм, стандартів та правил. Не допускається розроблення проектної документації без проведення обстеження та енергетичного аудиту, механічних та теплотехнічних розрахунків, які повинні бути виконані з урахуванням відповідних вимог ДБН²³.

Виходячи з досвіду реалізованих проектів, будівельні роботи краще виконувати в такій послідовності:

- підготовчі роботи;
- ремонт або заміна вікон, входних дверей до будинку, дверей тамбурів та балконних дверей;
- ремонт або заміна вікон на сходових клітках, у коридорах та холах загального користування, на технічному поверсі та горищі;
- модернізація внутрішньо-будинкових інженерних систем;
- теплоізоляція зовнішніх огорожувальних конструкцій та гідроізоляція покрівлі.

Теплоізоляцію зовнішніх огорожувальних конструкцій рекомендується здійснювати у такій послідовності:

- зовнішні стіни та зовнішні стінові конструкції, що контактують з ґрунтом;

²² Див.: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0651-11>.

²³ Див.: Методичні рекомендації для співвласників багатоквартирних будинків: розробка енергоефективних проектів (станом на травень 2016 року), підготовлені ТОВ «айСі консулентен» (iC consulenten) на замовлення Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH. – С. 19 – 20.

- інші конструкції у будь-якій послідовності: суміщені покриття; горищні покриття та перекриття неопалюваних горищ; перекриття над проїздами та неопалювальними підвалами; теплова ізоляція підлог на ґрунті.

Роботи з улаштування теплоізоляції зовнішніх стін та зовнішніх стінових конструкцій, що контактують з ґрунтом, рекомендується починати після модернізації внутрішньо-будинкових інженерних систем та їх випробовування.

Роботи з улаштування теплоізоляції зовнішніх стін та зовнішніх стінових конструкцій, що контактують з ґрунтом, теплогідроізоляції покрівлі будинку можна виконувати одночасно.

Більш детальну інформацію технічного характеру ОСББ може отримати, ознайомившись з Методичними рекомендаціями для співвласників багатоквартирних будинків: розробка енергоефективних проектів²⁴.

Виконання проектних та будівельних робіт здійснюється на підставі договорів підряду. Такі договори можуть укладатися як з одним підрядником, так і з кількома, залежно від того, яким чином буде організовано проект. Проте, видається, що доцільніше укласти договір підряду з одним генеральним підрядником, який має право залучати інших підрядників для виконання окремих стадій та завдань проекту. Таким чином, замовникові не потрібно витрачати час на пошук кожного підрядника, і в той же час Генеральний підрядник має змогу використовувати не тільки власні сили і засоби, але й залучені, що може значно підвищити якість виконаних робіт. Такі договори підряду наразі є досить поширеними, зокрема, укласти їх можна з комплектаційними центрами компанії «Хенкель Баутехнік (Україна)».

Вимоги до змісту, порядку укладення та виконання договорів підряду на проектно-вишукувальні та будівельні роботи встановлені Цивільним та Господарським кодексами України, Загальними умовами укладання та

²⁴ Методичні рекомендації для співвласників багатоквартирних будинків: розробка енергоефективних проектів (станом на травень 2016 року), підготовлені ТОВ «айСі консултен» (iC consulenten) на замовлення Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

виконання договорів підряду в капітальному будівництві, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2005 р. № 668, Примірним договором підряду в капітальному будівництві, затвердженим наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 28.10.2005 р. № 3.

Під час реалізації проекту з енергомодернізації житлового будинку ми не рекомендуємо ОСББ самостійно здійснювати контроль та аналізувати документи щодо будівництва або реконструкції. Доцільно звернутися до спеціаліста з метою укладення договору та подальшого контролю за його виконанням, адже нормативно-правове регулювання відносин під час здійснення будівельних робіт є досить специфічним та заплутаним, але для розуміння природи договірних відносин коротко проаналізуємо основні права та обов'язки сторін за договором будівельного підряду.

Так, за цим договором підрядник зобов'язується збудувати і здати у встановлений строк об'єкт або виконати інші будівельні роботи відповідно до проектно-кошторисної документації, а замовник зобов'язується надати підрядникові будівельний майданчик (фронт робіт), передати затверджену проектно-кошторисну документацію, якщо цей обов'язок не покладено на підрядника, прийняти об'єкт або закінчені будівельні роботи та оплатити їх.

Договір будівельного підряду укладають на проведення нового будівництва, капітального ремонту, реконструкції (технічного переоснащення) будівель, зокрема житлових будинків. Підрядник зобов'язаний здійснювати будівництво та пов'язані з ним будівельні роботи відповідно до проектної документації, що визначає обсяг і зміст робіт та інші вимоги, які ставляться до робіт та до кошторису, що, відповідно, визначає ціну робіт. Підрядник зобов'язаний виконати усі роботи, визначені у проектній документації та в кошторисі (проектно-кошторисній документації), якщо інше не встановлено договором будівельного підряду.

Договір має визначати склад і зміст проектно-кошторисної документації, а також встановити – яка саме сторона зобов'язана її надати та протягом якого строку.

Підрядник, який виявив під час будівництва не враховані проектною документацією роботи, що передбачає необхідність проведення додаткових робіт і збільшення кошторису, зобов'язаний повідомити про це замовника. У разі неодержання від замовника в розумний строк відповіді на своє повідомлення підрядник зобов'язаний зупинити відповідні роботи з віднесенням збитків, спричинених цим зупиненням, на замовника. Замовник звільняється від відповідальності, якщо доведе, що у проведенні додаткових робіт немає потреби.

Якщо підрядник не повідомив замовника про збільшення кошторису, він позбавляється права вимагати від замовника плату за виконані додаткові роботи і права на відшкодування завданих цим збитків, якщо не доведе, що його негайні дії здійснювалися в інтересах замовника, зокрема у зв'язку з тим, що зупинення роботи могло призвести до знищення або пошкодження об'єкта будівництва.

Замовник має право вносити зміни до проектно-кошторисної документації до початку робіт або під час їх виконання за умови, що додаткові роботи, викликані такими змінами, за вартістю не перевищують 10% визначеної у кошторисі ціни і не змінюють характеру робіт, визначених договором.

Внесення до проектно-кошторисної документації змін, що потребують додаткових робіт, вартість яких перевищує 10 % визначеної у кошторисі ціни, допускається лише за згодою підрядника. У цьому разі підрядник має право відмовитися від договору та вимагати відшкодування збитків.

Матеріально-технічне забезпечення будівництва покладається на підрядника, якщо інше не передбачено договором. На замовника може бути покладений обов'язок сприяти підрядникові у забезпеченні будівництва водопостачанням, електроенергією тощо, а також у наданні інших послуг.

Підрядник, на якого покладено обов'язок здійснювати матеріально-технічне забезпечення будівельних робіт, несе ризик неможливості використання наданого ним матеріалу (деталей, конструкцій) або устаткування без погіршення якості робіт.

У разі неможливості використання матеріалу (деталей, конструкцій) або устаткування, наданого замовником, без погіршення якості виконуваних робіт підрядник має право відмовитися від договору та вимагати від замовника сплати ціни робіт пропорційно до їх виконаної частини, а також відшкодування збитків, не покритих цією сумою.

Оплату робіт проводять після прийняття замовником збудованого об'єкта (виконаних робіт), якщо інший порядок розрахунків не встановлений за погодженням сторін.

Замовник має право з метою здійснення контролю та нагляду за будівництвом і прийняття від свого імені відповідних рішень укласти договір про надання такого виду послуг зі спеціалізованою організацією або спеціалістом. У цьому разі в договорі будівельного підряду визначають функції та повноваження такого спеціаліста.

Недоліки робіт або використовуваного для робіт матеріалу, допущені з вини підрядника (або субпідрядника), мають бути усунені підрядником за власний рахунок.

Замовник, який одержав повідомлення підрядника про готовність до передання робіт, виконаних за договором будівельного підряду, або, якщо це передбачено договором, – етапу робіт, зобов'язаний негайно розпочати їх прийняття. Замовник організовує та здійснює прийняття робіт за свій рахунок, якщо інше не встановлено договором. У прийнятті робіт мають брати участь представники органів державної влади та органів місцевого самоврядування у випадках, встановлених законом або іншими нормативно-правовими актами.

Замовник, який попередньо прийняв окремі етапи робіт, несе ризик їх знищення або пошкодження не з вини підрядника, у тому числі й у випадках,

коли договором будівельного підряду передбачено виконання робіт на ризик підрядника.

Передача робіт підрядником і прийняття їх замовником оформлюють актом, підписаним обома сторонами. У разі відмови однієї зі сторін від підписання акта про це вказують в акті, і його підписує лише друга сторона.

Акт, підписаний однією стороною, може бути визнаний судом недійсним лише в разі, якщо мотиви відмови другої сторони від підписання акта визнані судом обґрунтованими.

Прийняття робіт, якщо це передбачено договором будівельного підряду або випливає з характеру робіт, може здійснюватися лише в разі позитивного результату після попереднього випробування.

Замовник має право відмовитися від прийняття робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість використання об'єкта для вказаної в договорі мети та не можуть бути усунені підрядником, замовником або третьою особою.

Підрядник відповідає за недоліки збудованого об'єкта, за прострочення передавання його замовникові та за інші порушення договору (за недосягнення проектної потужності, інших запроектованих показників тощо), якщо не доведе, що ці порушення сталися не з його вини.

За невиконання або неналежне виконання обов'язків за договором будівельного підряду підрядник сплачує неустойку, встановлену договором або законом, та відшкодовує збитки в повному обсязі.

Суми неустойки (пені), сплачені підрядником за порушення строків виконання окремих робіт, повертають підрядникові у разі закінчення всіх робіт до встановленого договором граничного терміну.

Підрядник гарантує досягнення об'єктом будівництва визначених у проектно-кошторисній документації показників і можливість експлуатації об'єкта відповідно до договору протягом гарантійного строку, якщо інше не встановлено договором будівельного підряду. Гарантійний строк становить

десять років від дня прийняття об'єкта замовником, якщо більший гарантійний строк не встановлений договором або законом.

Підрядник відповідає за дефекти, виявлені у межах гарантійного строку, якщо він не доведе, що вони сталися внаслідок: природного зносу об'єкта або його частин; неправильної його експлуатації або неправильності інструкцій щодо його експлуатації, розроблених самим замовником або залученими ним іншими особами; неналежного ремонту об'єкта, який здійснено самим замовником або залученими ним третіми особами.

Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого об'єкт не могли експлуатувати внаслідок недоліків, за які відповідає підрядник.

У разі виявлення протягом гарантійного строку недоліків замовник повинен заявити про них підрядникові в розумний строк після їх виявлення.

Договором будівельного підряду може бути встановлено право замовника сплатити передбачену договором частину ціни робіт, визначеної у кошторисі, після закінчення гарантійного строку.

У разі невиконання або неналежного виконання замовником обов'язків за договором будівельного підряду він сплачує підрядникові неустойку, встановлену договором або законом, та відшкодовує збитки у повному обсязі, якщо не доведе, що порушення договору сталося не з його вини.

РОЗДІЛ 2. ФІНАНСУВАННЯ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОГО ПРОЕКТУ

Планування впровадження енергоефективних заходів у будинку має сенс у тому разі, якщо проект буде профінансовано. Тому ОСББ має визначити – за рахунок яких коштів будуть здійснюватися підготовка і реалізація проекту. Нині в Україні джерелами фінансування реалізації енергоефективних проектів можуть бути:

- власні кошти (інвестиції) співвласників, а також фінансові ресурси ОСББ;
- кредитні ресурси банків, інших фінансових установ;
- бюджетні кошти, які надаються через державні або місцеві програми енергоефективності;
- кошти енергосервісної компанії, інвестовані за енергосервісним договором;
- фінансові ресурси, які надаються у вигляді кредитів та грантів за Програмою фінансування енергоефективності в житловому секторі України (IQ energy);
- кошти Фонду енергоефективності.

Треба зазначити, що ці джерела можуть використовуватися як окремо, так і в поєднанні, залежно від обсягу проекту, вимог та правил, що закладені в кожному з механізмів фінансування.

2.1. Фінансування проекту за рахунок інвестицій співвласників та коштів ОСББ

Співвласники можуть профінансувати модернізацію будинку самотужки. Для цього на загальних зборах вони мають прийняти рішення про за створення власного енергоефективного фонду, визначити розміри відрахувань до нього, порядок їх сплати, а також схвалити проект модернізації будинку.

Співвласники також повинні внести зміни до переліку внесків співвласників і до кошторису ОСББ на поточний рік. За ці питання порядку денного мають проголосувати не менше 2/3 від загальної кількості співвласників.

Разом з тим, проекти повної термомодернізації багатоквартирних будинків є високовартісними. Так, за даними компанії «Хенкель Баутехнік (Україна)», найдешевший варіант утеплення фасаду будинку за допомогою пінополістиролу коштуватиме близько 500,00 грн за 1м². Якщо врахувати вартість супутніх матеріалів, вартість утеплення може становити близько 750,00 грн за 1м². Утеплення за допомогою мінеральної вати дорожче – його ціна стартує від 650,00 грн за 1м². Середня вартість утеплення мінеральною ватою становить від 750,00 грн до 1000,00 грн за 1м².

Загальна вартість проекту з урахуванням модернізації системи опалення та освітлення може становити від 400,00 тисяч до декількох мільйонів гривень. Зважаючи на це, ОСББ має свідомо підходити до рішення про самостійне фінансувати такого проекту. Вочевидь, доцільно буде використати засоби співфінансування.

2.2. «Теплі» кредити державних банків

До початку роботи Фонду енергоефективності²⁵ основним механізмом державної підтримки проектів енергоефективності у багатоквартирних будинках є програма «тепліх» кредитів у державних банках: АТ «Ощадбанк», АБ «Укргазбанк», ПАТ «Приватбанк» та ПАТ «Укрексімбанк».

«Теплий» кредит – це грошові кошти, які ОСББ позичає в одному з державних банків для придбання енергоефективного обладнання і матеріалів

²⁵ Закон України «Про Фонд енергоефективності» набув чинності 23 липня 2017 року. Фонд енергоефективності утворюється з метою підтримки ініціатив щодо енергоефективності, впровадження інструментів стимулювання і підтримки здійснення заходів з підвищення рівня енергетичної ефективності будівель та енергозбереження, зокрема в житловому секторі. За даними Мінрегіону, ресурси фонду будуть використовуватись насамперед для фінансування енергоефективних заходів у багатоквартирних будинках, де створені ОСББ.

та виконання будівельних/монтажних робіт у будинку. Частина «теплого» кредиту відшкодовується ОСББ за рахунок коштів державного бюджету.

З державного бюджету може відшкодовуватися до 40% суми кредиту, але не більше ніж 14 тис. грн в розрахунку на одну квартиру будинку за одним кредитним договором.

Наприклад, якщо в будинку 100 квартир, то максимальна сума, яку держава може відшкодувати ОСББ за «теплим» кредитом становитиме 40 %, але не більше, ніж 1,4 млн грн, якщо в будинку 200 квартир, то максимальна сума відшкодування становитиме 2,8 млн грн.

Якщо співвласники будинку отримують субсидії на житлово-комунальні послуги, компенсація суми кредиту розраховується за спеціальною формулою і може досягати до 70 % від суми кредиту.

Перевагою програми «теплого» кредитування також є те, що сума кредиту, не відшкодована за рахунок коштів державного бюджету, може бути частково погашена за рахунок коштів місцевого бюджету. За таких обставин ОСББ може у цілому розраховувати на відшкодування від 40% до 70% суми кредиту або до 80 - 90%, якщо співвласники отримують субсидію на житлово-комунальні послуги.

Показовим є приклад ОСББ «Злагода» з м. Харків.

У 2016 році ОСББ «Злагода» отримало в одному з державних банків кредит на суму 231 тис. грн., строком на 5 років та під 22 % річних для встановлення індивідуального теплового пункту з погодним регулятором.

Компенсація кредиту з державного бюджету склала 44 % суми кредиту (102 тис. грн.). Компенсація з обласного бюджету склала 20 % суми кредиту (46 тис. грн.), таку ж суму було відшкодовано з міського бюджету. Таким чином, ОСББ «Злагода» за встановлення індивідуального теплового пункту мало сплатити лише 37 тис. грн.

У наступних розділах цієї брошури ми детально розглянемо процедуру, яку має пройти ОСББ для отримання «теплого» кредиту в АТ «Ощадбанк».

2.3. Місцеві програми енергоефективності

Місцеві програми енергоефективності фінансують проекти ОСББ за рахунок коштів місцевих бюджетів. Правила програм затверджуються місцевими радами, а їх дія поширюється лише на територію конкретної області, району або міста.

Наприклад, з 2014 року у Києві щорічно запроваджується конкурс на кращі проекти з підвищення енергоефективності будинків ОСББ та ЖБК²⁶. За умовами цієї програми, ОСББ за власні кошти фінансує 30 % вартості проекту, решта – 70 % фінансується за кошти місцевого бюджету.

У Львові діє програма «Теплий дім». За її умовами, ОСББ отримує часткове відшкодування суми кредиту, отриманого в одному з банків-партнерів Львівської міської ради.

Всього станом на кінець 2017 року в Україні налічувалось 19 обласних, 67 районних та 58 міських діючих програм. Ще 7 обласних, 117 районних та 39 міських програм були прийняті та очікують на виділення коштів²⁷.

2.4. Енергосервіс

Енергосервіс – це комплекс технічних та організаційних енергозберігаючих (енергоефективних) та інших заходів, спрямованих на скорочення замовником енергосервісу споживання та/або витрат на оплату паливно-енергетичних ресурсів та/або житлово-комунальних послуг порівняно із споживанням (витратами) за відсутності таких заходів.

За договором енергосервісу енергосервісна компанія (ЕСКО) за власний рахунок впроваджує енергоефективні заходи у багатоквартирному будинку та гарантує досягнення певного відсотка економії. Оплата роботи

²⁶ Проведення вказаного конкурсу відбувається на підставі Рішення Київради від 06 грудня 2014 року № 865/865 (зі змінами та доповненнями від 26 травня 2016 року № 355/355), яким затверджено Положення про Конкурс, та розпорядженням КМДА від 02 квітня 2015 року № 307, яким утворено Комісію для його організації та проведення (зі змінами та доповненнями, зокрема від 11 березня 2016 року № 129).

²⁷ З актуальним переліком діючих місцевих програм можна ознайомитися на сайті Держенергоефективності: <http://saee.gov.ua/uk/consumers/derzh-pidtrymka-energozabespechenya>.

ЕСКО здійснюється протягом дії договору за рахунок досягнутого скорочення споживання та/або витрат на оплату паливно-енергетичних ресурсів та/або житлово-комунальних послуг.

Перший енергосервісний проект в житловому секторі було реалізовано у жовтні 2017 року за підтримки програми «Створення енергетичних агентств в Україні» німецького агентства Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH у співпраці з Київською міською державною адміністрацією та громадською спілкою Муніципальна Енергія.

12 жовтня 2017 р. загальні збори співвласників київського житлово-будівельного кооперативу «Політехнік» проголосували за укладення енергосервісного договору з компанією ТОВ «КиївЕСКО».

Головна перевага енергосервісу для ОСББ – можливість реалізувати проект із підвищення енергоефективності багатоквартирного будинку без додаткових платежів співвласників. Разом з тим, недоліком цього механізму є те, що значна частина економії, досягнута від реалізації енергоефективного проекту, протягом декількох років буде спрямована на погашення зобов'язань перед енергосервісною компанією.

2.5. IQ energy (програма грантової підтримки від ЄБРР та міжнародних донорів)

Програма IQ energy (Ай К'ю енерджі) – це можливість власника житла у багатоквартирному будинку втілити енергоефективні заходи у кредит від банків-партнерів Програми та отримати від ЄБРР компенсацію в розмірі до 35 % від суми кредиту (включаючи монтаж та супутні матеріали) у розмірі до 3000 євро на одну особу.

Програму IQ energy було розроблено ЄБРР за підтримки міжнародних донорів. Зокрема, програма підтримується за рахунок грантових коштів на загальну суму 15 млн. євро, наданих Східноєвропейським партнерством в сфері енергоефективності та екології (E5P), грантом технічної допомоги від

Е5Р та Шведського агентства з міжнародного співробітництва та розвитку (Sida) та коштами Федерального міністерства фінансів Австрії (BMF).

Програма розрахована на підтримку фізичних осіб-власників житла та ОСББ і ЖБК, які інвестують у заходи з енергоефективності в багатоквартирному будинку.

На дату видання цієї брошури програма є доступною тільки для фізичних осіб-власників житла, у тому числі, для співвласників багатоквартирних будинків, у яких створені ОСББ.

Запуск програми кредитування та надання грантів на компенсацію частини кредиту для ОСББ наразі вирішується на переговорах із банками-партнерами.

Компенсація розповсюджується на основне обладнання/матеріали та на супутні товари і монтаж, які підтверджуються сертифікатом відповідності з онлайн-каталогу технологій, які розміщені на сайті програми IQ energy²⁸.

Компенсація 35% вираховується від суми кредиту на енергоефективний товар та переводиться у євро за курсом НБУ на дату кредитного договору. Максимальний розмір компенсації за умовами програми становить 3 тис. євро на одну особу.

Власники квартир у багатоквартирних будинках можуть отримати компенсацію при встановленні:

- енергозберігаючих вікон;
- сучасних типів газових котлів (у разі наявності дозволу від служб газопостачання);
- лічильників тепла;
- сучасних радіаторів для систем опалення;
- сонячних колекторів (у разі технічної можливості);
- рекуператорів тепла.

Компенсацію можна отримати не лише на основне обладнання, але і на супутні товари, а також на вартість монтажних та проектувальних робіт,

²⁸ <http://www.iqenergy.org.ua/>

якщо вони були придбані в кредит від банків-партнерів програми разом з основним обладнанням.

Станом на жовтень 2017 року програмою скористалося вже понад 7 тис. українських сімей, які утеплюли свої квартири і будинки в кредит на загальну суму понад 230 млн грн.

Зараз спостерігається активне зростання попиту на участь у програмі IQ energy. Найактивніше утеплюються мешканці Києва, Київської, Чернігівської, Запорізької та Рівненської областей.

2.6. Фонд енергоефективності

Фонд енергоефективності – це державна установа, що діє з метою впровадження інструментів стимулювання і підтримки здійснення заходів з енергоефективності, зокрема в житловому секторі.

В рамках своєї діяльності фонд буде безпосередньо або через банки-партнери надавати часткове відшкодування вартості енергоефективних заходів, а також гранти для відшкодування частини суми кредиту, часткового або повного відшкодування суми нарахованих процентів за кредитами, цільове призначення яких - реалізація енергоефективних проектів.

Законом України «Про фонд енергоефективності» передбачено необхідність затвердження статуту Фонду Кабінетом Міністрів України. Постановою КМ України від 20 грудня 2017 року № 1099 «Про утворення державної установи «Фонд енергоефективності» утворено Фонд як юридичну особу і затверджено її Статут.

Метою Фонду є підтримка ініціатив щодо енергоефективності, впровадження інструментів стимулювання і підтримки здійснення заходів з підвищення рівня енергоефективності будівель та енергозбереження, зокрема в житловому секторі, з урахуванням національного плану дій з енергоефективності, зменшення викидів двоокису вуглецю з метою виконання Паризької угоди, впровадження *acquis communautaire* ЄС та

виконання Договору про заснування Енергетичного Співтовариства, забезпечення дотримання Україною міжнародних зобов'язань у сфері енергоефективності.

РОЗДІЛ 3. ЗАЛУЧЕННЯ «ТЕПЛОГО» КРЕДИТУ В АТ «ОЩАДБАНК»

Надання «теплих» кредитів ОСББ стало можливим у зв'язку з прийняттям Кабінетом Міністрів України Державної цільової програми з енергоефективності та Порядку використання бюджетних коштів на енергоефективні заходи.

Відповідно до зазначеного Порядку відшкодування частини суми «теплого» кредиту відбувається у зв'язку з придбанням ОСББ:

- обладнання і матеріалів для облаштування індивідуальних теплових пунктів (ІТП), у тому числі регуляторів теплового потоку за погодними умовами та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;
- обладнання і матеріалів для проведення робіт з термомодернізації внутрішньобудинкових систем опалення та систем гарячого водопостачання;
- теплонасосної системи для водяної системи опалення та/або гарячого водопостачання та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до неї;
- системи сонячного теплопостачання та/або гарячого водопостачання та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до неї;
- обладнання і матеріалів для модернізації систем освітлення місць загального користування (у тому числі, електропроводки, автоматичних вимикачів, ламп (крім ламп розжарювання), патронів до них);
- вузлів обліку води (гарячої, холодної) та теплової енергії, зокрема, засобів вимірювальної техніки (приладів обліку, лічильників), приладів-розподільувачів та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;
- багатозонних (багатотарифних) приладів обліку електричної енергії (лічильників активної електричної енергії) та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;
- обладнання і матеріалів для проведення робіт з теплоізоляції (термомодернізації) зовнішніх стін, підвальних приміщень, горищ, покрівель та фундаментів;

- світлопрозорих конструкцій з енергозберігаючим склом (крім однокамерних), у тому числі, вікон та балконних дверей у квартирах, для місць загального користування (під'їздів), підвалів, технічних приміщень, горищ, та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

- дверей для місць загального користування (під'їздів), підвалів, технічних приміщень, горищ та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них.

АТ «Ощадбанк» одним із перших державних банків уклав із Держенергоефективності Меморандум про співпрацю в рамках Державної цільової програми з енергоефективності та Порядку використання бюджетних коштів на енергоефективні заходи. Надання «тепліх» кредитів на придбання енергозберігаючих матеріалів та «негазових» котлів в рамках Державної цільової програми залежить від обсягу виділених державою бюджетних коштів, тому інколи призупиняється. Втім, АТ «Ощадбанк» і надалі кредитує, в тому числі ОСББ, на купівлю «негазових» котлів та енергозберігаючих матеріалів (поза рамками державної програми) в рамках програми банку «Ощадний дім» та регіональних компенсаційних програм.

3.1. Підготовка ОСББ до отримання «теплого» кредиту в АТ «Ощадбанк»

Готовність ОСББ до залучення кредитного фінансування перевіряється на відповідність за такими критеріями:

Статут ОСББ відповідає актуальним вимогам законодавства.

Статут ОСББ має відповідати Закону про управління будинком та Закону про ОСББ. Наприклад, з 01 липня 2015 року змінився порядок голосування на загальних зборах співвласників – зникло поняття «кворуму» і з'явився механізм письмового опитування співвласників будинку.

Тому перед зверненням до банку за отриманням кредиту слід переконатися, що статут ОСББ враховує зміни до законодавства.

ОСББ має статус неприбуткової організації.

Банки видають «теплі» кредити тим ОСББ, які мають статус неприбуткової організації. Цей статус дозволяє ОСББ не сплачувати податок на прибуток та подавати податкову звітність за спрощеними правилами. Для цього об'єднання має бути внесене до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Статут ОСББ як неприбуткової організації повинен містити положення про:

- заборону розподілу отриманих доходів ОСББ між співвласниками будинку;
- передачу майна ОСББ співвласникам пропорційно площі їх квартир або нежитлових приміщень у разі припинення діяльності ОСББ²⁹.

До 1 липня 2017 року³⁰ ОСББ були зобов'язані привести свої статuti у відповідність з нормами Податкового кодексу України та подати копію статуту до територіального органу ДФС за місцем своєї реєстрації.

ОСББ, які не виконали ці вимоги, були виключені з Реєстру неприбуткових установ та організацій, тому необхідно перевірити, чи включене ОСББ до Реєстру неприбуткових установ та організацій³¹. Якщо інформація про ОСББ відсутня у цьому Реєстрі, слід внести необхідні зміни до статуту ОСББ і звернутися до територіального органу ДФС для отримання статусу неприбуткової організації.

Співвласники своєчасно та повністю сплачують свої внески.

Державні банки видають «теплі» кредити за умови, що співвласники вчасно сплачують не менше 80% вартості послуг, що передбачені річним кошторисом ОСББ. Будь-який показник, що менше 80%, підвищує ризикованість кредиту для банку, адже свідчить про те, що ОСББ може не повернути отриманий кредит.

²⁹ Підпункт 134.4.1 пункту 134.1 статті 134 Податкового кодексу України; стаття 28 ЗУ про ОСББ.

³⁰ Відповідно до пункту 35 підрозділу 4 розділу XX «Перехідні положення» Податкового кодексу України.

³¹ Інформація з Реєстру неприбуткових установ та організацій доступна онлайн за посиланням <https://cabinet.sfs.gov.ua/cabinet/faces/public/reestr.jspx>

Тому перед тим, як звертатися до банку, необхідно переконатися, що співвласники будинку вчасно сплачують свої внески, а заборгованість за оплату послуг, передбачених річним кошторисом ОСББ, не перевищує 20% їх загальної вартості.

Якщо ОСББ зареєстровано менше, ніж за 1 місяць до дня звернення до банку за отриманням «теплого» кредиту, банк визначає рівень збирання платежів на підставі інформації, отриманої від управителя (попередньої житлово-експлуатаційної організації), інформаційно-розрахункового центру, компаній-постачальників житлово-комунальних послуг тощо.

ОСББ, голова та/або члени його правління не є/були відповідачами у судових справах.

Інформацію про відсутність відповідних судових справ можна отримати на сайті ЄДРСР та на сайті судової влади³².

Якщо такі позови є, переконайтесь, що вони не вплинуть на платоспроможність ОСББ та його репутацію як надійного позичальника та контрагента за кредитними договорами.

Щодо ОСББ, голови та/або членів правління ОСББ відсутня негативна інформація в бюро кредитних історій та Єдиній інформаційній системі «Реєстр позичальників».

Бюро кредитних історій може вести компанія, інформація про яку міститься у ЄРБКІ³³, і яка підписала угоду із банком/банками про обмін інформацією про позичальників.

Відомості про прострочену заборгованість за кредитними зобов'язаннями з боку ОСББ, голови та/або членів правління ОСББ можуть негативно вплинути на рішення банку про видачу кредиту.

Для того, щоб переконатися, що в бюро кредитних історій відсутня негативна інформація про ОСББ, голову та/або членів правління ОСББ, необхідно звернутися до ТОВ «Українське бюро кредитних історій»³⁴.

³² Як користуватися цими ресурсами детально описано в розділі 1 цієї брошури.

³³ Реєстр компаній, які можуть надати інформацію про кредитну історію, міститься на сайті Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг (Нацкомфінпослуг) <https://nfp.gov.ua/content/inshi-reestri-ta-pereliki.html>.

Також банк, що видає кредит, може запросити інформацію про ОСББ, голову та/або членів правління ОСББ з Єдиної інформаційної системи «Реєстр позичальників», ведення якої здійснює НБУ.

В ОСББ або його співвласників відсутня прострочена заборгованість перед постачальниками житлово-комунальних послуг в розмірі більше ніж 5% від суми потенційного кредиту.

ОСББ може виступати колективним споживачем (замовником) житлово-комунальних послуг³⁵. Це означає, що ОСББ може укласти договори з постачальниками тепла, газу, води, електроенергії, за якими саме ОСББ виступатиме замовником та платником послуг від імені усіх співвласників.

У такому випадку схема оплати послуг виглядає таким чином: співвласник вносить плату на рахунок ОСББ, а ОСББ централізовано перераховує кошти постачальникам житлово-комунальних послуг.

За таких умов банк застосовує до ОСББ критерій відсутності простроченої заборгованості перед постачальниками житлово-комунальних послуг в розмірі більше ніж 5% від суми потенційного кредиту.

Якщо співвласники на загальних зборах не наділяли ОСББ функціями колективного споживача (замовника) житлово-комунальних послуг, банк перевіряє інформацію про відсутність простроченої заборгованості перед постачальниками житлово-комунальних послуг у кожного співвласника окремо.

Цю інформацію банк отримує від управителя (колишнього ЖЕУ), інформаційно-розрахункового центру, постачальників газу, тепла, води та електроенергії. Наявність заборгованості за надані житлово-комунальні послуги свідчить про ненадійність співвласників та може стати причиною відмови банку у наданні кредиту.

³⁴ Інформація доступна за посиланням <http://ubki.ua/>

³⁵ Відповідно до пункту 3 частини 1 статті 22 Закону про ОСББ.

3.2. Процедура кредитування в АТ «Ощадбанк»

Кредитна програма передбачає фінансування енергоефективних проектів ОСББ та ЖБК на строк від 6 місяців до 5 років під 17-17,5% річних.

Для отримання грошових коштів ОСББ необхідно пройти чотири етапи:

- 1) прийняття рішення правління ОСББ про скликання загальних зборів співвласників щодо підвищення енергоефективності будинку;
- 2) отримання попереднього погодження «теплого» кредиту у банку;
- 3) затвердження рішення про взяття кредиту на загальних зборах ОСББ;
- 4) підписання кредитного договору та отримання від банку грошових коштів.

1. Для отримання «теплого» кредиту правління ОСББ має скликати загальні збори співвласників багатоквартирного будинку³⁶. Ухвалюючи відповідне рішення, правління має вирішити наступні питання:

- визначити час і місце проведення загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку;
- затвердити порядок денний загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку, в якому передбачити питання про отримання кредиту в банку для фінансування енергоефективних заходів, затвердження проекту кредитного договору, уповноваження службових осіб ОСББ на ведення переговорів із банком;
- встановити обов'язок Голови правління ОСББ забезпечити повідомлення всіх співвласників багатоквартирного будинку про проведення Загальних зборів із дотриманням Статуту ОСББ.

Рішення правління ОСББ оформлюється протоколом і підписується усіма членами правління.

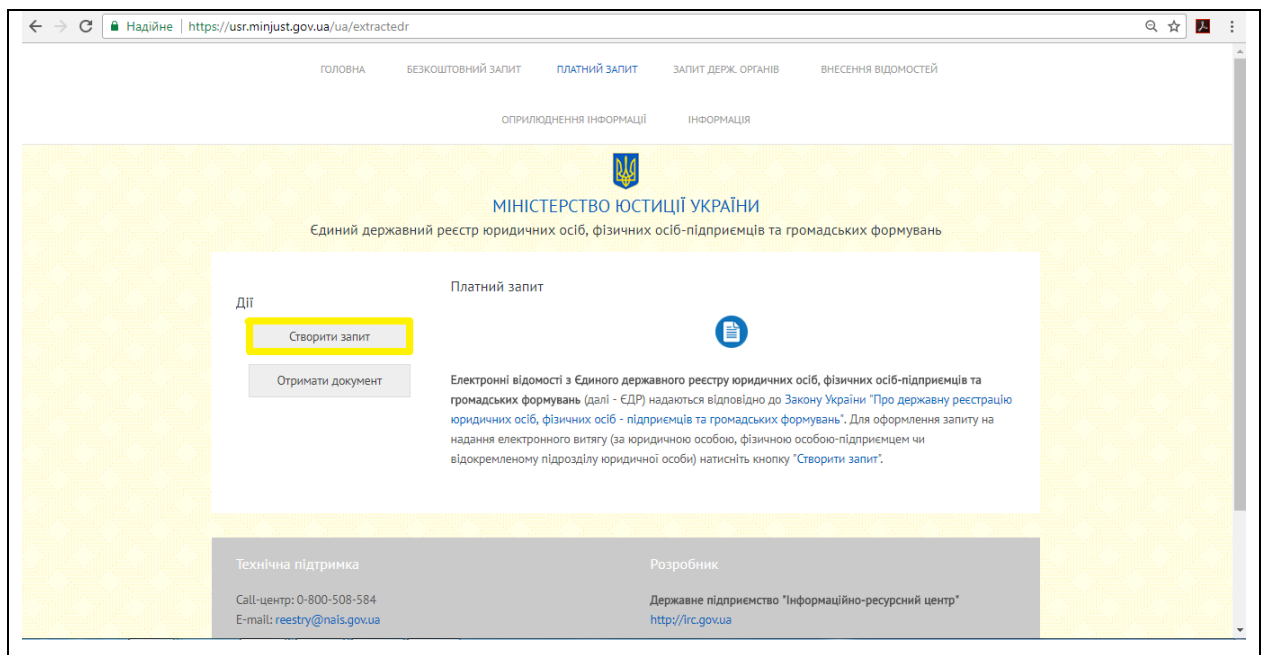
На підставі протоколу голова ОСББ звернеться до банку із заявою про видачу «теплого» кредиту.

³⁶ Проект Протоколу правління ОСББ міститься в додатку № 8 до цієї брошури.

2. Для отримання попереднього погодження банку про видачу кредиту голова правління або інша уповноважена особа ОСББ має звернутися до Головного міського або обласного управління АТ «Ощадбанк» із заявою про надання «теплого» кредиту.

Форму заяви можна отримати у відділенні банку. До заяви необхідно додати такі документи:

- завірену підписами членів правління та печаткою (у разі наявності) копію статуту ОСББ;
- довідку ОСББ про установчі документи та керівні органи ОСББ³⁷;
- довідку ОСББ про відсутність в ОСББ простроченої заборгованості по платежах до бюджету;
- нотаріальну копію виписки з ЄДР;
- електронний витяг з ЄДР із включенням усіх можливих даних про ОСББ³⁸;



- завірену членами правління ОСББ копію протоколу загальних зборів членів ОСББ про обрання правління (якщо ОСББ було створене до 1 липня 2015 року) або протокол загальних зборів співвласників

³⁷ Проект Довідки про установчі документи та керівні органи ОСББ міститься у додатку № 10 до цієї брошури.

³⁸ Отримати витяг можна на сайті <https://usr.minjust.gov.ua/ua/extractedr>

багатоквартирного будинку про обрання правління (якщо ОСББ було створене після 1 липня 2015 року);

- завірену членами правління ОСББ копію протоколу правління ОСББ про обрання зі складу правління голови правління та заступника голови правління ОСББ (у випадку наявності заступника голови правління);
- власноруч завірені кожним із членів правління ОСББ копії своїх паспортів;
- власноруч завірені кожним із членів правління ОСББ копії своїх довідок про присвоєння ідентифікаційного номеру/карток про присвоєння ідентифікаційного номеру (видавалися до 01 січня 2011 року) або карток платника податку (видаються з 01 січня 2011 року);
- картку із зразками підписів членів правління ОСББ та відбитком печатки ОСББ (у разі за наявності), у тому числі, зразки підписів осіб, уповноважених надавати платіжні доручення щодо обслуговування майбутнього кредиту³⁹;
- завірені членами правління ОСББ копії Балансу та Звіту про фінансові результати за останні 3 звітні роки або за строк існування ОСББ (якщо він становить менше 3 звітних років);
- кошторис за останні 12 місяців (для ОСББ, строк існування яких становить до 12 місяців – за кількість місяців існування)⁴⁰;
- оборотно-сальдову відомість за рахунками «30» (Каса) та «48» (Цільове фінансування і цільові надходження) за останні 12 місяців (якщо в ОСББ відсутні рахунки у банках та/або відсутня інформація про рух коштів по рахунках за останні 12 місяців, та/або наявні часткові надходження грошових коштів у касу);
- довідки з обслуговуючих банків про наявність відкритих рахунків та залишки по них; про рух коштів по рахунках за останній рік

³⁹ Типова форма надається у відділенні банку разом із заявкою на кредит.

⁴⁰ Типова форма надається у відділенні банку разом із заявкою на кредит.

щомісячно; про наявність та стан обслуговування заборгованості за кредитами та іншими зобов'язаннями⁴¹;

- ТЕО та завірену членами правління ОСББ копію проектно-кошторисної документації енергоефективного проекту (проект проектно-кошторисної документації);
- документи щодо асортименту, найменування та вартості енергоефективного обладнання/матеріалів, що передбачається придбати із залученням кредиту (проекти договорів, рахунки-фактури, накладні тощо);
- завірену членами правління ОСББ копію договору підряду (проект договору підряду);
- додаткові матеріали на підтримку енергоефективного проекту з інших допустимих джерел (участь у місцевих програмах з енергоефективності тощо).

Також необхідно надати додаткові документи, якщо ОСББ підпадає під одну із умов, які є виключеннями з правил.

Наприклад, банк вимагає надати додатково:

- нотаріальні копії дозволу на використання праці іноземця (якщо іноземцем є член правління ОСББ, головний бухгалтер або інша особа, яка має право підпису фінансових документів та/або договорів за енергоефективним проектом) та посвідок на тимчасове проживання;
- завірені членами правління ОСББ копії трудових договорів (контрактів), укладені з членами правління ОСББ або довідка про відсутність таких договорів (контрактів)⁴²;
- повний перелік договорів про надання кредитів, послуг банківських гарантій/акредитивів/авалів, позик тощо та договорів забезпечення, укладених з іншими кредиторами (у тому числі договорів застави/іпотеки, поруки, гарантії тощо) та копії таких договорів або

⁴¹ Проект Довідки ОСББ про відсутність простроченої заборгованості міститься в Додатку № 11 цієї брошури.

⁴² Проект Довідки про відсутність трудових договорів (контрактів) з правлінням ОСББ міститься у додатку № 12 до цієї брошури.

довідка ОСББ на підтвердження факту відсутності вказаних договорів (додаткових договорів)⁴³;

- підтвердження згоди кредиторів (банків-кредиторів) на отримання кредиту (за наявності кредитів в інших банківських установах);
- завірені членами правління ОСББ копії висновків аудиторських компаній (у разі наявності);
- довідку про неналежність або належність ОСББ до групи пов'язаних контрагентів⁴⁴.

Завірення копій документів членами правління ОСББ відбувається за правилами «Вимог до оформлювання документів» ДСТУ 4163-2003.

Відмітка про засвідчення копії виглядає наступним чином:

Згідно з оригіналом:

(посада) (підпис) (Ініціали та прізвище)

(дата) [(печатка)]⁴⁵

Співробітник банку передає одержаний пакет документів на розгляд кредитного комітету.

Згодом кредитний комітет приймає рішення про задоволення заявки ОСББ та видачу «теплого» кредиту або про відмову у видачі кредиту.

3.3. Прийняття рішення про отримання кредиту ОСББ

Після отримання рішення кредитного комітету банку про згоду на видачу кредиту проводяться загальні збори співвласників багатоквартирного будинку⁴⁶.

На цих зборах співвласники повинні вирішити питання про:

⁴³ Проект Довідки про відсутність договорів з іншими кредиторами міститься у додатку № 13 до цієї брошури.

⁴⁴ Типова форма надається у відділенні банку разом із заявкою на кредит.

⁴⁵ У разі використання ОСББ печатки відповідно до положень статуту.

⁴⁶ Зразок протоколу Загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку міститься у додатку № 9 до цієї брошури.

- підвищення енергоефективності будинку, затвердження техніко-економічного обґрунтування витрат на їх здійснення та укладення договорів з підрядниками;
- отримання кредиту для фінансування заходів з підвищення енергоефективності та укладення з цією метою кредитного договору;
- затвердження проекту кредитного договору;
- підтвердження повноважень правління ОСББ та надання йому повноважень на укладення та підписання кредитного договору;
- затвердження змін до кошторису ОСББ та збільшення суми щомісячних внесків співвласників.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як 2/3 загальної кількості усіх співвласників. Голосування саме у такій кількості є однією з вимог банку для надання «теплого» кредиту.

Після результативного голосування на загальних зборах співвласників правління ОСББ подає до банку:

- протокол загальних зборів співвласників;
- довідку про співвласників багатоквартирного будинку та повідомлення їх про проведення загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку⁴⁷;
- завірену членами правління ОСББ копію опису документів, за яким чинний статут ОСББ був прийнятий державним реєстратором для його реєстрації в ЄДР (у ньому міститься код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації);
- електронний витяг з ЄДР із включенням усіх можливих даних про ОСББ (за умови, що на дату укладення кредитного договору строк такого витягу не перевищує 5 робочих днів);
- електронний витяг з ДР ОРМ щодо рухомого майна ОСББ⁴⁸;

⁴⁷ Проект Довідки ОСББ про співвласників багатоквартирного будинку та повідомлення їх про проведення загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку міститься у додатку № 14 до цієї брошури

⁴⁸ Цей витяг можна замовити у нотаріуса або шляхом замовлення (у разі відповідної реєстрації в електронній системі та після отримання електронного цифрового підпису) через онлайн-ресурс: http://nais.gov.ua/section/registers_15.

- довіреності на підтвердження повноважень представників осіб на участь та голосування на загальних зборах ОСББ, а також підписання документів, пов'язаних з проведенням таких зборів (протоколів тощо)⁴⁹ та повний витяг з Єдиного реєстру довіреностей⁵⁰;

- змінений кошторис ОСББ⁵¹.

Більш детально необхідно розглянути процедуру внесення змін до кошторису ОСББ.

Кошторис – це відображення запланованих витрат ОСББ. Кошторис визначає напрямки використання коштів, які співвласники сплачують як внески на управління будинком, та кошти від третіх осіб, які вносяться як плата за користування спільним майном.

Усі кошти ОСББ⁵², включаючи кошти ремонтного та резервного фондів, витрачаються правлінням згідно з кошторисом. Водночас, ОСББ може приймати окремі кошториси для ремонтного і резервного фондів.

Наприкінці кожного року правління ОСББ складає звіт про виконання кошторису, який перевіряє ревізійна комісія і затверджують загальні збори⁵³. Так співвласники мають змогу контролювати цільове використання коштів.

Якщо фактичні витрати не відповідають закладеним у кошторисі, звіт правління ОСББ про використання коштів за рік має містити обґрунтування різниці запланованих витрат (кошторисних) та фактичних.

Оскільки всі суми, які сплачують співвласники, мають бути використані за цільовим призначенням, краще дотримуватися такої формули:

Надходження + Залишок коштів за попередній рік = Витрати

⁴⁹ Проекти довіреностей від фізичної особи (нотаріальна форма) та юридичної особи (проста письмова форма) на участь у загальних зборах ОСББ містяться у додатках № 15 та № 16 до цієї брошури.

⁵⁰ Такий витяг можна отримати у нотаріуса.

⁵¹ Проект кошторису ОСББ міститься в додатку № 17 до цієї брошури.

⁵² Пункт 5 Розділу IV Наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Типового статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типового договору відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя» № 141 від 27 серпня 2003 року.

⁵³ Пункт 5 Розділу IV Наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Типового статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типового договору відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя» № 141 від 27 серпня 2003 року.

Як правило, резервний фонд не використовується для покриття поточних витрат ОСББ. Він має цільове призначення – для усунення або відвернення збитків, ліквідації наслідків аварій та інших непередбачуваних обставин. Проте, за рішенням співвласників призначення резервного фонду може бути змінено.

Якщо на депозитному рахунку в ОСББ є кошти, які минулого року були сплачені як внески, за рішенням співвласників вони також можуть враховуватися при визначенні розміру надходжень у кошторисі. Таким чином, остаточна формула співвідношення сум кошторису буде такою:

$$\text{Надходження} + \text{Залишок коштів за попередній рік (+ Кошти з депозитного рахунку)} = \text{Витрати (+ Відрахування до резервного фонду)}$$

Кошторис приймається загальними зборами співвласників ОСББ (виключна компетенція⁵⁴). Порядок його ухвалення має бути передбачений у статуті ОСББ⁵⁵. Строк прийняття кошторису – не пізніше 1 січня поточного року, однак, цей строк може бути змінено за рішенням загальних зборів співвласників. Кошторис має складатися як мінімум на рік, але може бути розрахований на 2 і більше роки.

Оскільки статут ОСББ може відрізнятися від типового статуту, у статуті ОСББ можуть бути прописані:

- інший строк затвердження; та
- інші періоди, на які може бути прийнято кошторис.

Зміни щодо строку прийняття та періоду дії кошторису можуть бути прийняті як окремим рішенням загальних зборів, так і шляхом прийняття кошторису в інший строк або щодо іншого періоду.

Звертаємо увагу, що не існує затвердженої чинним законодавством стандартизованої форми кошторису ОСББ, тому співвласники на власний

⁵⁴ Пункт 3 Розділу III Наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Типового статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типового договору відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя» № 141 від 27 серпня 2003 року.

⁵⁵ Стаття 7 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирних будинків».

розсуд формують зміст кошторису. У кошторисі можуть зазначатися статті витрат та надходжень, аналогічні статтям за попередній або поточний рік, для порівняння з запланованими на наступний рік.

3.4. Підписання кредитного договору та отримання грошових коштів

Для підписання кредитного договору голова правління ОСББ має повторно звернутися до Головного міського або обласного управління АТ «Ощадбанк». Перед підписанням необхідно звірити текст договору з тим текстом, який затверджений загальними зборами співвласників. Примірник кредитного договору має зберігатися в ОСББ як мінімум до дати повного погашення «теплого» кредиту.

Після підписання договору, банк відкриває ОСББ рахунок, на який згодом перераховує суму кредитних коштів. ОСББ може розпоряджатись кредитними коштами лише з метою реалізації енергоефективних заходів у житловому будинку відповідно до затвердженого проекту.

РОЗДІЛ 4. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОГО ПРОЕКТУ, ПОВЕРНЕННЯ «ТЕПЛОГО» КРЕДИТУ ТА ОТРИМАННЯ КОМПЕНСАЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ

4.1. Виконання робіт з комплексної енергомодернізації багатоквартирного будинку

За договором будівельного підряду підрядник зобов'язаний виконати будівельні роботи відповідно до проектно-кошторисної документації, що визначає обсяг, зміст та ціну робіт. У випадку, якщо договір підряду укладено з генеральним підрядником (наприклад, з комплектаційним центром компанії «Хенкель Баутехнік (Україна)»), тоді він самостійно залучає підрядників, які безпосередньо виконуватимуть будівельні роботи.

Матеріально-технічне забезпечення проекту покладається на підрядника, якщо інше не встановлено договором. Це означає, що саме підрядник відповідає за закупівлю будівельних матеріалів, підготовку обладнання тощо.

Під час закупівлі будівельних матеріалів і обладнання слід контролювати його технічні параметри, якість та новизну. Для уникнення зловживань з боку підрядників слід перевірити:

- документи, що підтверджують придбання обладнання та будівельних матеріалів (видаткові накладні, чеки тощо), та звірити їх відповідність проектно-кошторисній документації;
- перевірити технічні паспорти, серійні номери та сертифікати якості на обладнання, якщо вони є у наявності.

Роботи, як правило, приймаються поетапно. Це дає можливість виявити більше прихованих недоліків. Крім того, ОСББ має право залучити спеціалістів для здійснення професійного контролю та нагляду за дотримання проектно-кошторисної документації. Це може збільшити вартість проекту, проте підвищить вірогідність досягнення його мети.

Рекомендуємо ОСББ скористатися можливістю технічного та авторського нагляду за будівництвом, передбаченого ст. 11 Закону України «Про архітектурну діяльність» та постановою Кабінету Міністрів України «Про авторський та технічний нагляд під час будівництва об'єкта архітектури» від 11 липня 2007 року № 903.

Технічний нагляд забезпечується замовником та здійснюється особами, які мають відповідний кваліфікаційний сертифікат. Авторський нагляд здійснюється архітектором – автором проекту об'єкта архітектури, іншими розробниками затвердженого проекту або уповноваженими ними особами. Авторський нагляд здійснюється відповідно до законодавства та договору із замовником.

Перед початком робіт, що безпосередньо спрямовані на підвищення енергетичної ефективності замовник та/або підрядник (залежно від умов укладеного договору) повинні здійснити такі дії:

- повністю закінчити роботи із заміни окремих конструкцій і елементів (якщо на об'єкті виконується реконструкція або капітальний ремонт), ремонтні роботи;
- визначити та обладнати місця складування матеріалів і виробів (складські приміщення, майданчики для зберігання матеріалів та виробів);
- визначити місця складування та збирання відходів;
- встановити засоби риштування;
- завезти на об'єкт матеріали і вироби, інструменти та устаткування;
- обладнати ділянки з підготовки виробів до монтажу;
- встановити підіймачі до місця виконання робіт (за необхідності);
- забезпечити наявність написів і знаків, що попереджають про небезпеку.

Після виконання робіт із модернізації будинку правління ОСББ має підписати з підрядником або з генеральним підрядником акти приймання-передачі робіт та оплатити їх вартість.

Разом з тим, представники ОСББ мають здійснювати контроль та нагляд за впровадженням заходів з підвищення енергоефективності будинку на всіх етапах проекту. Якщо буде виявлено будь-які відхилення від проекту з боку підрядника або використання ним неякісних матеріалів та обладнання, ОСББ має право не підписувати акти приймання виконаних робіт та звернутись до підрядника з претензією про відшкодування збитків або усунення недоліків.

4.2. Отримання компенсації «теплого» кредиту з державного бюджету

Для отримання компенсації «теплого» кредиту з державного бюджету, не пізніше 30 листопада року, в якому був укладений кредитний договір, ОСББ подає до банку:

- документи, що підтверджують впровадження енергоефективних заходів (акти приймання виконаних робіт);
- копії повідомлень або довідок, що підтверджують призначення субсидії на оплату житлово-комунальних послуг окремим мешканцям будинку;
- копії актів та довідок, що підтверджують наявність або відсутність загальнобудинкового лічильника теплової енергії та холодної/гарячої води, взяття таких приладів на облік та їх використання для розрахунків за спожиті енергоресурси⁵⁶.

На підставі наданих документів АТ «Ощадбанк» вносить дані про ОСББ до спеціального реєстру позичальників, які мають право на компенсацію суми кредиту з державного бюджету.

Два примірники цього реєстру банк щомісяця⁵⁷ подає до Держенергоефективності.

⁵⁶ Крім випадків встановлення приладу обліку теплової енергії (лічильника) в ході впровадження енергоефективних заходів.

⁵⁷ До 15 числа місяця наступного за звітним, але не пізніше 15 грудня року, в якому укладено кредитний договір.

На підставі наданих відомостей Держенергоефективності протягом двох місяців перераховує визначену суму компенсації на рахунки ОСББ, відкриті у АТ «Ощадбанк».

ОСББ потрібно лише перевірити, чи надійшла на рахунок компенсація з державного бюджету.

4.3. Погашення кредиту

ОСББ зобов'язане здійснювати платежі за кредитом відповідно до графіку, визначеному кредитним договором, та кошторису ОСББ.

Повернення кредиту може відбуватись за рахунок:

- загальних внесків співвласників на управління будинком;
- спеціальних внесків, які були передбачені у кошторисі в зв'язку з отриманням «теплого» кредиту;
- додаткових надходжень ОСББ, наприклад, від оренди приміщень багатоквартирного будинку або прибудинкової території.

Кожний платіж має бути підтверджений платіжним дорученням і квитанцією банку. Після повернення кредиту ОСББ необхідно звернутися до банку та отримати довідку про повну виплату «теплого» кредиту та відсутність заборгованості у зв'язку з обслуговуванням цього кредиту.

Звертаємо увагу, що ОСББ може достроково повернути «теплий» кредит без сплати додаткових комісій. У зв'язку з цим, краще повернути кредит достроково. Це зменшить розмір відсотків за користування кредитними коштами та, відповідно, зменшить строк окупності всього енергоефективного проекту.

РОЗДІЛ 5. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОГО ПРОЕКТУ ЗА РАХУНОК КРЕДИТНИХ КОШТІВ ВІД АБ «УКРГАЗБАНК»

Залучити кошти на реалізацію енергоефективного проекту ОСББ може шляхом кредитування в АБ «УКРГАЗБАНК». Цей банк також є одним з банків-партнерів Держенергоефективності в рамках Державної цільової програми з енергоефективності та Порядку використання бюджетних коштів на енергоефективні заходи. Завдяки цьому частина кредитних коштів, отриманих ОСББ в рамках відповідного проекту, може відшкодовуватися державою.

5.1. Умови кредитування та отримання відшкодування від держави в АБ «УКРГАЗБАНК»

Претендувати на отримання кредиту в рамках Державної програми ОСББ може за умови, якщо рішення про отримання кредиту підтримало не менше ніж 2/3 голосів усіх співвласників.

Кредитні кошти надаються за умови використання їх позичальником (ОСББ) для придбання енергоефективного обладнання та/або матеріалів. Якщо розмір траншів перевищує 200 000,00 грн., вартість енергоефективного обладнання та/або матеріалів визначається акредитованим в банку суб'єктом оціночної діяльності. У цьому випадку сума траншів не може перевищувати ринкову вартість обладнання та/або матеріалів з ПДВ, встановлену цим суб'єктом оціночної діяльності.

ОСББ може отримувати кредитні кошти для оплати робіт із впровадження енергоефективного обладнання та/або матеріалів. Розмір траншів у такому разі визначається згідно з кошторисом, наданим ОСББ.

Кредит видається у гривні під відсоткову ставку від 17,5% річних залежно від строку кредитування. Максимальна сума кредиту становить 10 000 000 гривень, а максимальний строк кредитування - 120 місяців. При

цьому ОСББ має право повернути кредит достроково, не сплачуючи при цьому комісію за дострокове повернення коштів.

Під час отримання кредиту ОСББ одноразово сплачує комісію у розмірі 1,25% від суми (або ліміту) кредитування.

Періодичність платежів щодо повернення основної суми кредиту визначається безпосередньо в кредитному договорі. При цьому проценти за користування кредитними коштами ОСББ має сплачувати щомісячно.

Кредитування в АБ «УКРГАЗБАНК» не вимагає надання забезпечення по кредиту, що значно спрощує для ОСББ процедуру його отримання. Ще однією перевагою отримання кредиту є те, що за клопотанням позичальника банк може надати відстрочку по сплаті основного боргу строком до 6 місяців.

Якщо ОСББ планує провести енергоефективні заходи, не передбачені Державною програмою, АБ «УКРГАЗБАНК» може запропонувати іншу програму кредитування, яка не передбачає відшкодування коштів з боку держави. За такою програмою ОСББ може залучити кредитні кошти на строк до 60 місяців під відсоткову ставку від 18% річних.

5.2. Процедура кредитування в АБ «УКРГАЗБАНК»

Для отримання кредиту в АБ «УКРГАЗБАНК», а в подальшому – відшкодування частини суми кредиту від держави, ОСББ слід звернутися до відділення АБ «УКРГАЗБАНК» та подати необхідний пакет документів:

1) установчі та реєстраційні документи ОСББ:

- копія статуту з усіма змінами та доповненнями, завірена нотаріально, органом, що здійснив реєстрацію або підписом керівника та печаткою ОСББ (за наявності). Якщо статут був зареєстрований до 01.01.2016 р., він подається у паперовій формі. Якщо статут був зареєстрований після 01.01.2016 р., потрібно подати лише опис документів, що були надані державному реєстратору, оскільки в описі зазначається код електронного доступу для перевірки реєстрації статуту;

- копія свідоцтва про державну реєстрацію ОСББ (у разі здійснення державної реєстрації до 07.05.2011 р.), завірена нотаріально, органом, що здійснив реєстрацію або підписом керівника та печаткою ОСББ (за наявності). У разі здійснення державної реєстрації після 07.05.2011 р., ОСББ має подати витяг/виписку з ЄДР у паперовій або електронній формі, сформовану програмним забезпеченням ЄДР. Якщо витяг подається у паперовій формі, він засвідчується підписом керівника та печаткою ОСББ.

- копія довідки про взяття на облік платника податку 4-ОПП (якщо немає відмітки у Виписці з ЄДР), завірена печаткою і підписом керівника установи, що її видала;

- копія повідомлення про взяття на облік юридичної особи в органах Пенсійного фонду України (якщо немає відповідної відмітки у Виписці з ЄДР), завірена печаткою і підписом керівника установи, що її видала;

- копії наказу/протоколу про призначення керівника та головного бухгалтера (у разі наявності таких працівників), завірені підписом керівника і печаткою ОСББ (за наявності);

- копія контракту з керівником або виписки із нього із зазначенням строку його дії, прав та обов'язків керівника, завірені підписом керівника і печаткою ОСББ (за наявності). Якщо контракт з керівником не укладався, подається довідка ОСББ про відсутність укладених контрактів;

- копії паспорта громадянина України (або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів) та реєстраційного номеру облікової картки платника податків керівника та головного бухгалтера, засвідчені особою, якій належать документи. Якщо договір з банком підписуватиме не керівник, а представник ОСББ, він повинен надати копію довіреності від ОСББ, завірену підписом керівника та печаткою ОСББ, а також копію власного паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків, завірені його підписом;

- копія положення про органи управління ОСББ (якщо їх складання передбачено статутом), завірена підписом керівника і печаткою ОСББ (за наявності);
- копія протоколу про обрання членів правління ОСББ та Голови правління, завірена підписом керівника і печаткою ОСББ (за наявності);
- згода на обробку персональних даних. Згода надається особою, щодо якої банк проводить ідентифікацію, верифікацію під час здійснення кредитної операції. Згода надається за встановленою банком формою.
- згода Голови правління ОСББ на передачу інформації з Бюро кредитних історій у письмовій формі.

2) документи ОСББ щодо отримання фінансування:

- заява-анкета з додатками на отримання фінансування (надається за встановленою банком формою в паперовій та електронній формі);
- протокол загальних зборів співвласників щодо отримання фінансування в банку із зазначення суми/ліміту фінансування, валюти, строку фінансування, розміру процентної ставки та інших суттєвих умов фінансування. У протоколі обов'язково має бути висвітлене питання щодо надання повноважень Голові правління ОСББ на підписання договорів та усіх документів, пов'язаних з отриманням фінансування і визначення всіх інших умов отримання фінансування на власний розсуд;
- протокол загальних зборів співвласників про розмір накопичення фонду капітального ремонту будинку (за наявності);
- протокол загальних зборів співвласників про необхідність застосування енергоефективних заходів із залученням кредиту (із зазначенням основних умов кредитування та банка-кредитора).

3) фінансові документи:

- копія офіційної звітності (баланс та звіт про фінансові результати) за останній звітний рік, завіреної підписом керівника та головного бухгалтера (за наявності такої посади) та печаткою ОСББ (за наявності);

- розшифровка звіту про фінансові результати по статті дохід за підписом керівника та печаткою ОСББ;
- лист від ОСББ із перерахуванням обслуговуючих банків і зазначенням відсутності заборгованості в них за кредитами;
- лист від ОСББ із зазначенням надходжень на рахунки в обслуговуючих банках;
- копії кредитних договорів та договорів забезпечення, гарантій за діючими зобов'язаннями в інших банках (у разі наявності діючих кредитних договорів), завірені підписом керівника та печаткою ОСББ (за наявності);
- довідка про відсутність (наявність) заборгованості по податках і зборах (обов'язкових платежів). Довідка подається за формою, наданою банком.
- акт-звірки або довідки щодо заборгованості ОСББ перед ресурсопостачальними організаціями;
- паспорт багатоквартирного будинку (подається за формою, наданою банком);
- тарифи на послуги утримання будинку та прибудинкової території багатоквартирного будинку (подається за формою, наданою банком);
- фото будівлі, де запроваджуватимуться енергоефективні заходи.

У день надання фінансування до моменту укладення кредитного договору ОСББ повинно надати:

- витяг з державного реєстру обтяжень рухомого майна;
- довідку про відсутність змін та доповнень до установчих документів (якщо немає змін та доповнень) або про відсутність змін та доповнень до установчих документів, окрім тих, які надано на розгляд банку (якщо є зміни і доповнення, що підтверджується наданими банком документами) за підписом керівника та печаткою ОСББ (за наявності);
- витяг з ЄДР у паперовій або електронній формі. Якщо витяг подається у паперовій формі, він засвідчується підписом керівника та печаткою ОСББ.

За необхідності банк може витребувати документи, які не передбачені цим переліком.

Після подання ОСББ цього переліку документів, АБ «УКРГАЗБАНК» розглядає їх та приймає рішення про погодження кредиту.

Для того, щоб отримати відшкодування частини суми кредиту від Держенергоефективності, після виконання робіт та монтажу придбаного обладнання, ОСББ має подати до банку документи про виконані роботи (наприклад, акт приймання-передачі, товарний чек, видаткову накладну чи інші документи, що підтверджують факт придбання обладнання ОСББ; акти виконаних робіт та/або інші документи, що підтверджують факт упровадження обладнання).

Відшкодування з боку держави може становити 40-70% від суми кредиту, яка надана на придбання енергоефективних матеріалів та обладнання, але не більше ніж 14 000,00 грн в розрахунку на одну квартиру багатоквартирного будинку за одним кредитним договором.

Після подання підтверджуючих документів банк вносить ОСББ до реєстру позичальників, що мають право на відшкодування, після чого Держенергоефективності перераховує кошти до банку, а банк, в свою чергу, розподіляє отримані кошти на рахунки позичальників та здійснює часткове погашення основного боргу ОСББ.

5.3. Успішний досвід реалізації енергоефективних проектів ОСББ з отриманням кредитування в АБ «УКРГАЗБАНК»

З моменту початку дії програми велика кількість ОСББ та ЖБК скористалися послугами кредитування в АБ «УКРГАЗБАНК» з отриманням часткового відшкодування з боку держави.

Зокрема, ОСББ «Центральна вежа» у м. Луцьку отримали фінансування в АБ «УКРГАЗБАНК» для придбання та встановлення індивідуального теплового пункту, проведення будівельно-монтажних та пуско-

налагоджувальних робіт для індивідуального теплового пункту, придбання та встановлення вікон, а також утеплення будинку.

Загальне фінансування АБ «УКРГАЗБАНК» склало майже 3,5 млн грн., з яких Держенергоефективності компенсувало близько 1 350 000 грн., а Волинська міська рада компенсувала кошти на оплату відсотків (близько 570 000 грн).

У результаті реалізації проекту у січні 2018 року вартість опалення для ОСББ «Центральна Вежа» склала 15,97 грн. за 1 м², в той час як для будинків без лічильника в м. Луцьк вартість опалення склала 39,32 грн. за 1 м². Після повного утеплення всього будинку у 2017 році очікувана економія теплової енергії складає 50-60%, що у грошовому еквіваленті становить більше 650 000 грн. на рік. Загалом, за попередніми розрахунками, окупність проекту (з урахуванням компенсації Держенергоефективності) становить 40 місяців.

Іншим успішним прикладом реалізації енергоефективного проекту за кредитні кошти, залучені в АБ «УКРГАЗБАНК» є проект ОСББ «Мій дім» у місті Рівне. ОСББ залучало кошти з метою проведення реконструкції дахової котельні та впровадження енергозберігаючих технологій з підігріву води «Сонячні колектори» для зменшення використання природного газу.

Загальна вартість проекту склала 590 840 грн., з них 413 588 грн. профінансовано Управлінням економіки міста Рівне (за Муніципальною програмою сталого розвитку, спів фінансування 70/30), а АБ «УКРГАЗБАНК» надало 150 227 грн. кредитних коштів (при цьому відшкодування Держенергоефективності склало 63 429,18 грн.).

У результаті реалізації проекту очікуване зниження витрат на використання тепла становить від 27,7 тис. грн. на рік, а очікуване зниження споживання природного газу – 4 097 м³ на рік. Загальна строк окупності проекту становить від 36 до 60 місяців.

РОЗДІЛ 6. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОГО ПРОЕКТУ ЗА РАХУНОК ГРАНТОВОЇ ПРОГРАМИ IQ ENERGY ВІД ЄБРР

6.1. Переваги IQ energy для мешканців ОСББ

Наразі в IQ energy є можливість отримати кредит на енергоефективні товари тільки для фізичних осіб. Проте ЄБРР постійно веде активну роботу із залучення банків-партнерів на кредитування енергоефективних проектів ОСББ.

Ефект від втілення енергоефективних проектів для ОСББ посилюється індивідуальними заходами енергозбереження (реновації) у квартирах співвласників. Це можуть бути заходи із встановлення енергозберігаючих вікон, радіаторів, термостатів, рекуператорів, систем управління опаленням тощо.

Утеплюючи будинок за програмою «тепліх» кредитів, кожен окремий співвласник може подбати й про додатковий комфорт у своїх оселях, підвищуючи заощадження на кожну квартиру до 30% вартості витрат на житлово-комунальні послуги.

6.2. Як стати учасником програми та отримати компенсацію

Учасником програми може стати будь-яка фізична особа - власник квартири у багатоповерховому будинку, в якому створено ОСББ, та яка виявила зацікавленість у реновації квартири за рахунок банківського кредиту.

Інформацію про кредитування можна отримати на офіційних сайтах банків-партнерів програми – ПАТ «ОТП Банк»⁵⁸, ПАТ «Укрсиббанк»⁵⁹, ПАТ

⁵⁸ <https://www.otpbank.com.ua/privateclients/crediting/igenergy/>.

⁵⁹ https://my.ukrsibbank.com/ua/personal/credits/energy_saving_goods_loan/.

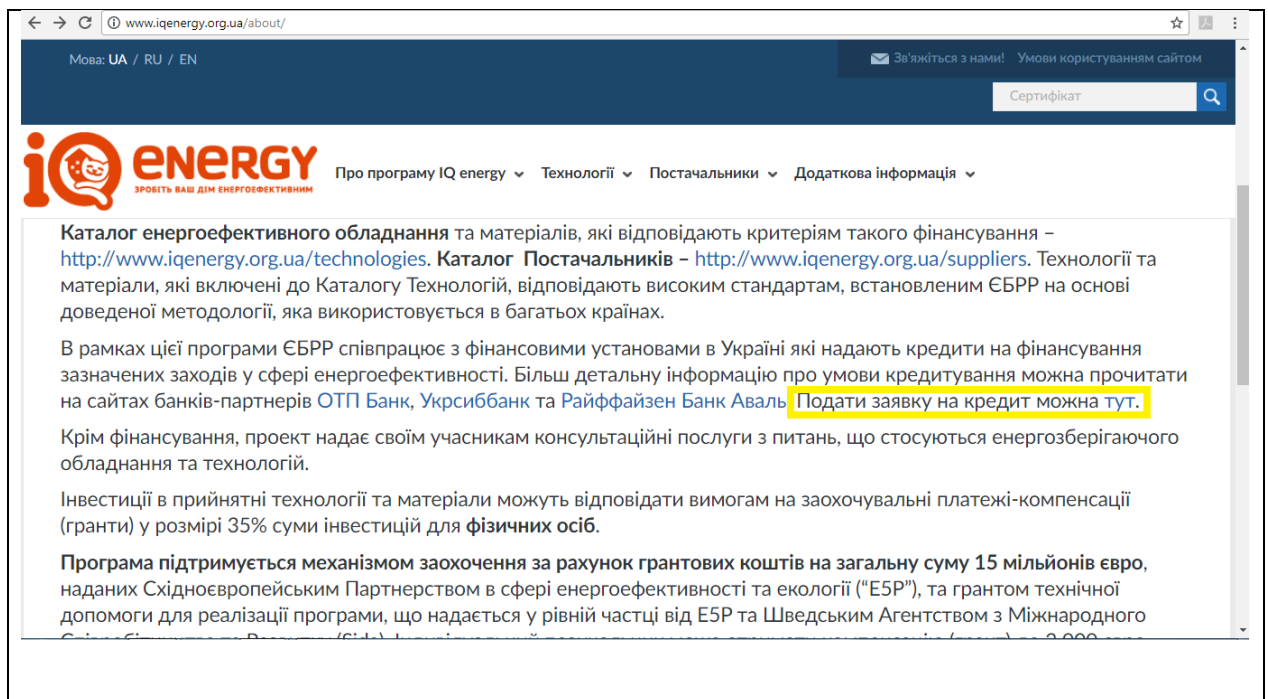
«Райффайзен Банк Аваль»⁶⁰ та на сайті IQ energy⁶¹. Отримати кредит можна у відділеннях банків та у мережах роздрібної торгівлі відповідним товаром.

Також заявку на кредит можна подати на сайті IQ energy.

The image displays two screenshots of the IQ Energy website. The top screenshot shows a main banner with the text "10 ПРИЧИН БРАТИ УЧАСТЬ В ПРОГРАМІ IQ ENERGY:" and a "35% КОМПЕНСАЦІЯ" badge. Below the banner are three navigation links: "Новини", "Розрахуйте свою економію", and "Як фінансувати". The bottom screenshot shows a detailed view of the "Вигідні кредити та компенсація від IQ energy!" section, highlighting partner banks UKRSIBBANK, otpbank, and Райффайзен БАНК АВАЛЬ, along with a "Подати заявку на кредит" button.

⁶⁰ <http://aval.ua/personal/crediting/iqenergy/>.

⁶¹ <http://www.iqenergy.org.ua/about/> та Правила та умови надання кредитів та грантів за Програмою фінансування енергоефективності в житловому секторі України (Програмою IQ energy) http://www.iqenergy.org.ua/landing/files/UA_IQ_Energy_Terms_and_Conditions.pdf.



Програма IQ energy надає інвестиційні заохочення (гранти), які враховуються як компенсація частини банківського кредиту, за виконання наступних вимог:

- проекти термомодернізації мають бути здійснені з використанням виключно матеріалів та обладнання з онлайн-каталогу технологій на сайті [iqenergy.org.ua](http://www.iqenergy.org.ua) та бути прийнятними, тобто потрібно дотриматися технічних критеріїв Програми, викладених на її сайті. Ці критерії побудовані на основі будівельних норм та правил;
- джерелом фінансування повинні бути кредити фінансових установ – учасників програми;
- строк подання заявки на грант – 4 місяці від дати видачі кредиту, тобто проект потрібно повністю завершити впродовж цього періоду;
- позичальник повинен зареєструватися в онлайн-системі Управління Грантами програми IQ energy, подати заявку на отримання гранту та надати інформацію про себе та про проект термомодернізації задля проведення належної верифікації (перевірки) ефективності заходів;

- на момент подачі позичальником заявки на отримання гранту кредит має бути непогашеним, тобто повинна існувати заборгованість за кредитом;

- позичальник не звертався за цим проектом за грантами чи компенсаціями до жодних інших програм.

Каталог енергоефективного обладнання та матеріалів, які відповідають критеріям такого фінансування розміщено за посиланням у мережі Інтернет: <http://www.iqenergy.org.ua/technologies>.

Каталог Постачальників розміщено за посиланням у мережі Інтернет <http://www.iqenergy.org.ua/suppliers>.

Власники квартир можуть бути впевнені, що технології та матеріали, які включені до Каталогу технологій, відповідають високим стандартам, встановленим ЄБРР на основі доведеної методології, яка використовується в багатьох країнах світу.

Крім фінансування, програма IQ energy займається просвітницькою діяльністю з питань, що стосуються енергозберігаючого обладнання та технологій.

Інвестиції в прийнятні технології та матеріали можуть відповідати вимогам на заохочувальні платежі-компенсації (гранти) у розмірі 35% суми кредиту.

Таким чином, алгоритм участі в програмі IQ energy виглядає так:

- власник квартири обирає необхідний товар з онлайн-каталогу Технологій, згенерувавши Сертифікат відповідності, та купує його у кредит в одному з банків-партнерів програми;

СЕРТИФІКАТ ВІДПОВІДНОСТІ

№ 250018473

Створено: 07/09/2017

Наведені нижче технології та обсяг інвестицій відповідають умовам Програми IQ energy

КАТЕГОРІЯ ПРОДУКТУ	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОДУКТУ	МАКСИМАЛЬНО ДОПУСТИМА СУМА КАПІТАЛОВКЛАДЕНЬ ЗА ОБ'ЄКТОМ ПРОЦЕДУРИ (ВАРІСТЬ ПРОДУКТУ ІЗ ВАРІСТЬЮ СУПУТЛИХ МАТЕРІАЛІВ ТА МОНТАЖУ)
Вікна	40-100x400-100x40 / Glas Tintech Матеріал: Силікатне Температурна Зона: 1 зона, 6 зона Кількість шарів скла: 3 Газовий шар: аргон R, m²/°C: 1,37	180 Євро за квадратний метр

Оціночний потенціал економії енергії від зазначених заходів становить 2400 кВт·год

У типовому житлі* вищезазначені технології дозволяють Вам економити близько 3200 грн на рік ***

Грантовий відсоток — 35% незалежно від кількості категорій продуктів з Каталогу Технологій

Малюнок 1. ПРАВИЛЬНО – Зразок Сертифікату відповідності Програми IQ energy

Номер сертифікату відповідності

Вартість обладнання / матеріалів, грн

Фінансова документація по обладнанню / матеріалам

Вартість монтажу, грн

Фінансова документація по монтажу

Загальна сума інвестицій, грн

Підтвердження завершення робіт – Технічна документація

Підтвердження завершення робіт – фотографії об'єкту

- далі він заповнює реєстраційну форму в Системі управління грантами;

Надійшло | <https://www.iqenergy24.com/ureeff/ric?lang=uk>

Ласкаво просимо до Системи управління грантами Програми IQ energy!

Цей сайт створений та підтримується командою IQ energy за контрактом з Європейським банком реконструкції та розвитку. Сайт розроблено виключно для позичальників за Програмою IQ energy. Тут Ви зможете зареєструватися в нашій Системі управління грантами для отримання гранту за проектом енергоефективності.

На наступних сторінках Вам потрібно буде надати згоду на обробку Ваших персональних даних, а також надати Вашу персональну інформацію та інформацію стосовно Вашого кредиту за Програмою IQ energy.

Зареєструватися в системі потрібно за один сеанс чи сесію, не перериваючись. Тому ми наполегливо рекомендуємо підготувати та тримати поруч Ваш кредитний договір або кредитну картку, оскільки Вам будуть потрібні їх реквізити. Якщо протягом п'яти хвилин поспіль від Вас не буде жодної активності, введена інформація буде втрачена та Вам доведеться розпочати процедуру реєстрації заново.

Ми також вимагаємо, аби Ви ознайомилися із **Правилами та умовами отримання кредитів та грантів у рамках Інструменту фінансування енергоефективності з житловому секторі України: Програма «IQ energy»** до початку процедури реєстрації.

Для полегшення процесу реєстрації ми підготували деякі підказки. Вони пояснюють, що саме потрібно вводити в деякі поля, зміст яких може бути незрозумілим. Просто натискайте на знак питання поруч із назвою поля та читайте текст підказки. Ви також можете зателефонувати до нашої лінії підтримки за телефоном 0-800-50-57-17

З найкращими побажаннями,
Команда Програми IQ energy

Продовжити

- встановлює енергоефективне обладнання;

- фотографує об'єкт до, під час та після монтажу для підтвердження факту встановлення (монтажу).

Фотографії – метод перевірки фактичного використання кредиту на енергоефективне переобладнання квартири;



- подає заявку на компенсацію онлайн, перейшовши за посиланням, яке надходить йому після реєстрації на вказаний ним е-мейл;
- отримує компенсацію після верифікації (перевірки) результатів проекту.

Компенсація виплачується в євро на банківський рахунок власника в банку, де було взято кредит. Відшкодування частини суми кредиту надходить до банку протягом 3-5 тижнів після верифікації результатів проекту.

Детальніше можна отримати інформацію, ознайомившись з Інструкцією заповнення форми для реєстрації та отримання компенсації по Програмі⁶².

6.3. Як успішно отримати компенсацію

Для того, щоб успішно отримати компенсацію необхідно:

- встановити дійсно енергоефективне обладнання, яке відповідає критеріям Програми; та
- подати повний пакет документів на розгляд експертів програми IQ energy.

⁶² http://www.iqenergy.org.ua/media/wysiwyg/Instruction_howtoapply.pdf

У рамках програми діє гаряча лінія, яка допомагає клієнтам у реєстрації та заповненні заявки на компенсацію.

Відмови по програмі можуть бути результатом невідповідності встановленого обладнання технічним вимогам програми. Отже, подбайте про те, щоб знайти надійного, перевіреного постачальника, самі переконайтесь у тому, що це обладнання є у Каталозі Технологій на сайті Програми, а також уважно перевірте характеристики товару на відповідність критеріям IQ energy.

Звертаємо увагу, що повний пакет документації на отримання кредиту та гранту відрізнятиметься у кожному окремому випадку залежно від типу кредиту та придбаного обладнання.

ДОДАТКИ

*Додаток № 1 Протокол правління ОСББ
про призначення уповноваженого на
проведення переговорів з виконавцем
енергоаудиту*

ПРОТОКОЛ № ____ ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ ОСББ «_____» (ідентифікаційний код юридичної особи _____)

м. _____

_____ 201__ року

На засіданні правління ОСББ присутні:

Голова правління ОСББ «_____» _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ПІБ /

Всього присутні ____ членів правління ОСББ, що складає ____% голосів на засіданні правління. Правління ОСББ повноважне приймати рішення з усіх питань порядку денного.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про укладення договору про надання послуг з енергоаудиту багатоквартирного будинку № ____ по вул. _____ у м. _____ (далі – «**Будинок**») для подальшої енергомодернізації Будинку.

ПО ПЕРШОМУ ПИТАННЮ ПОРЯДКУ ДЕННОГО:

СЛУХАЛИ:

1. _____, голову правління ОСББ, який повідомив про необхідність укладення договору про надання послуг з енергетичного аудиту багатоквартирного будинку № ____ по вул. _____ у м. _____ (далі – «**Будинок**») з метою подальшої енергомодернізації Будинку. Зважаючи на це, _____ висловив думку про необхідність обрання уповноваженого на проведення переговорів з виконавцями енергоаудиту щодо подальшого укладення договору про надання послуг з енергоаудиту.

ГОЛОСУВАЛИ:

№	ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ ЧЛЕНА ПРАВЛІННЯ	РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСУВАННЯ («ЗА», «ПРОТИ», «УТРИМАВСЯ»)	ПІДПИС ЧЛЕНА ПРАВЛІННЯ (ПРЕДСТАВНИКА)

«ЗА»	_____ (___ [прописом]), що складає ___ відсотків
«ПРОТИ»	_____ (___ [прописом]), що складає ___ відсотків
«УТРИМАЛИСЬ»	_____ (___ [прописом]), що складає ___ відсотків

РІШЕННЯ ПРИЙНЯТЕ

ВИРІШИЛИ:

1. Призначити уповноваженим на проведення переговорів з виконавцями енергоаудиту щодо подальшого укладення договору про надання послуг з енергоаудиту голову правління ОСББ _____.
2. Зобов'язати голову правління ОСББ _____ повідомити про результати проведених переговорів під час загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку № __ по вул. ____ у м. ____.

Всі члени правління ОСББ, які були присутні на цьому засіданні, не мають претензій до процедури його скликання та проведення, погоджуються з усіма прийнятими на цьому засіданні рішеннями, в підтвердження чого скріплюють цей протокол підписами.

Голова правління ОСББ «_____» М. П. _____ / ППБ /
Член правління ОСББ «_____» _____ / ППБ /
Член правління ОСББ «_____» _____ / ППБ /
Член правління ОСББ «_____» _____ / ППБ /

*Додаток № 2 Протокол правління ОСББ
про скликання позачергових Загальних
зборів співвласників багатоквартирного
будинку*

ПРОТОКОЛ № ____
ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ ОСББ «_____»
(ідентифікаційний код юридичної особи _____)

м. _____

_____ 201__ року

На засіданні правління ОСББ присутні:

Голова правління ОСББ _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ _____ / ПІБ /

Всього присутні ____ членів правління ОСББ, що складає ____% голосів на засіданні правління. Правління ОСББ повноважне приймати рішення з усіх питань порядку денного.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про скликання позачергових Загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку № ____ по вул. _____ у м. ____ (далі – «**Будинок**»).

ПО ПЕРШОМУ ПИТАННЮ ПОРЯДКУ ДЕННОГО:

СЛУХАЛИ:

1. _____, який запропонував скликати Загальні збори співвласників багатоквартирного будинку (далі – «**Загальні збори**») _____ 201__ року о ____ год ____ хв, місце проведення: м. _____, вул. _____, буд. ____ з таким

порядком денним:

1. Про обрання голови та секретаря Загальних зборів.
2. Про укладення договору про надання послуг з енергоаудиту, зокрема, про:
 - 2.1. прийняття рішення про укладення або про відмову від укладення договору про надання послуг з енергоаудиту;
 - 2.2. затвердження проекту договору про надання послуг з енергоаудиту;
 - 2.3. підтвердження повноважень членів правління ОСББ та надання правлінню ОСББ повноважень на укладення та підписання з енергоаудитором правочинів (договорів), а

також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку денного;

2.4. затвердження змін до кошторису надходжень і витрат ОСББ на 201__ рік шляхом затвердження його в новій редакції;

2.5. збільшення суми щомісячного внеску співвласників багатоквартирного будинку з урахуванням витрат на проведення енергоаудиту.

ГОЛОСУВАЛИ:

№	ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ ЧЛЕНА ПРАВЛІННЯ	РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСУВАННЯ («ЗА», «ПРОТИ», «УТРИМАВСЯ»)	ПІДПИС ЧЛЕНА ПРАВЛІННЯ (ПРЕДСТАВНИКА)

«ЗА»	_____ (___ [прописом]), що складає ___ відсотків
«ПРОТИ»	_____ (___ [прописом]), що складає ___ відсотків
«УТРИМАЛИСЬ»	_____ (___ [прописом]), що складає ___ відсотків

РІШЕННЯ ПРИЙНЯТЕ

ВИРІШИЛИ:

1. Скликати Загальні збори співвласників багатоквартирного будинку (далі – «*Загальні збори*») _____ 201__ року о ___ год ___ хв, місце проведення: м. _____, вул. _____, буд. ___ з таким **порядком денним:**

1. Про обрання голови та секретаря Загальних зборів.
2. Про укладення договору про надання послуг з енергоаудиту, зокрема, про:
 - 2.1. прийняття рішення про укладення або про відмову від укладення договору про надання послуг з енергоаудиту;
 - 2.2. затвердження проекту договору про надання послуг з енергоаудиту;
 - 2.3. підтвердження повноважень членів правління ОСББ та надання правлінню ОСББ повноважень на укладення та підписання з енергоаудитором правочинів (договорів), а також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку денного;

2.4. затвердження змін до кошторису надходжень і витрат ОСББ на 201__ рік шляхом затвердження його в новій редакції;

2.5. збільшення суми щомісячного внеску співвласників багатоквартирного будинку з урахуванням витрат на проведення енергоаудиту.

2. Зобов'язати Голову правління ОСББ _____ забезпечити повідомлення всіх співвласників багатоквартирного будинку про проведення Зборів з дотриманням Статуту ОСББ.

Всі члени правління ОСББ, які були присутні на цьому засіданні, не мають претензій до процедури його скликання та проведення, погоджуються з усіма прийнятими на цьому засіданні рішеннями, в підтвердження чого скріплюють цей протокол підписами.

Голова правління ОСББ М. П. _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ _____ / ПІБ /

ПРОТОКОЛ № ____
загальних зборів співвласників
багатоквартирного будинку № ____ по вул. _____ в м. _____
(ОСББ « _____ », ідентифікаційний код юридичної особи _____)

м. _____ 201__ року

На Загальних зборах співвласники багатоквартирного будинку № ____ по вул. _____ в м. _____ (далі – «**Будинок**») ОСББ « _____ », ідентифікаційний код юридичної особи _____ (далі – «**Загальні збори**»), які проводяться ____ 201__ року о ____ год. ____ хв., за адресою: _____, присутні ____ співвласників (в т.ч. в особі їх уповноважених представників) багатоквартирного будинку № ____ по вул. _____ в м. _____, що разом складає ____% усіх співвласників.

Присутні на Загальних зборах разом мають ____ голосів, що складає ____% загальної кількості голосів усіх співвласників.

[Зверніть увагу, що відповідно до частини 13 статті 10 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» Статутом ОСББ може бути встановлено інший порядок визначення кількості голосів, що належать кожному співвласнику на загальних зборах]

Всі співвласники Будинку були вчасно повідомлені про порядок денний, час, місце та порядок проведення цих Загальних зборів та не мають жодних претензій з цих питань.

Загальні збори повноважні приймати будь-які рішення з усіх питань порядку денного відповідно до чинного законодавства України.

На Загальні збори запрошені:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обрання голови та секретаря Загальних зборів.
2. Про укладення договору про надання послуг з енергоаудиту, зокрема, про:
 - 2.1. прийняття рішення про укладення або про відмову від укладення договору про надання послуг з енергоаудиту;
 - 2.2. затвердження проекту договору про надання послуг з енергоаудиту;
 - 2.3. підтвердження повноважень членів правління ОСББ та надання правлінню ОСББ повноважень на укладення та підписання з енергоаудитором правочинів (договорів), а також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку денного;
 - 2.4. затвердження змін до кошторису надходжень і витрат ОСББ на 201__ рік шляхом затвердження його в новій редакції;
 - 2.5. збільшення суми щомісячного внеску співвласників багатоквартирного будинку з урахуванням витрат на проведення енергоаудиту.

ПО ПЕРШОМУ ПИТАННЮ ПОРЯДКУ ДЕННОГО:

СЛУХАЛИ:

1. _____, який запропонував обрати _____ головою Загальних зборів, а _____ – Секретарем Загальних зборів.

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА»	(_____ [прописом]) відсотків
«ПРОТИ»	(_____ [прописом]) відсотків
«УТРИМАЛИСЬ»	(_____ [прописом]) відсотків

РІШЕННЯ ПРИЙНЯТЕ

ВИРІШИЛИ:

Обрати головою Загальних зборів _____, а секретарем Загальних зборів – _____.

ПО ДРУГОМУ ПИТАННЮ ПОРЯДКУ ДЕННОГО:

СЛУХАЛИ:

_____, уповноваженого на проведення переговорів з виконавцями енергоаудиту щодо подальшого укладення договору про надання послуг з енергоаудиту, який запропонував розглянути питання про укладення договору про надання послуг з енергоаудиту, зокрема:

2.1. _____ повідомив про результати переговорів з виконавцями енергоаудиту щодо подальшого укладення договору про надання послуг з енергоаудиту та запропонував укласти договір про надання послуг з енергоаудиту з _____ [реквізити суб'єкта господарювання – організаційно-правова форма, повна назва та код ЄДРПОУ для юридичної особи, ПІБ, серія та номер паспорту для фізичної особи-підприємця];

2.2. повідомив, що ціна договору про надання послуг з енергоаудиту становить _____ грн. (_____ гривень 00 копійок), а тому, відповідно до положень Статуту ОСББ, умови цього договору мають затверджуватися на загальних зборах співвласників багатоквартирного будинку. _____ запропонував розглянути наданий на розгляд Загальних зборів проект договору про надання послуг з енергоаудиту, що передбачається укласти між ОСББ та виконавцем енергоаудиту та затвердити його;

2.3. Запропонував надати (делегувати) правлінню ОСББ права (повноваження) протягом строку дії договору про надання послуг з енергоаудиту, за необхідності, приймати рішення та вчиняти всі дії (в тому числі, але не виключно: вчиняти правочини, підписувати документи тощо) щодо прийняття послуг із проведення енергоаудиту.

2.4. Запропонував підтвердити повноваження _____ як членів правління ОСББ та _____ як Голови правління ОСББ та надати правлінню ОСББ повноваження шляхом спільного проставлення підписів всіх членів правління, укласти та підписати з енергоаудитором правочин (договір), а також всі інші документи та вчинити всі необхідні дії з метою реалізації рішення Загальних зборів за цим питанням порядку денного.

2.5. Запропонував з метою забезпечення виконання рішення Загальних зборів за цим питанням порядку денного внести зміни до кошторису надходжень і витрат ОСББ на 201__ рік шляхом затвердження його в новій редакції, наданий на розгляд Загальних зборів.

2.6. Запропонував збільшити щомісячний внесок співвласників багатоквартирного будинку для забезпечення витрат ОСББ, пов'язаних із здійсненням заходів із проведення енергоаудиту та затвердити його в розмірі _____ грн, у розрахунку на 1 (один) метр квадратний.

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА»	([прописом]) відсотків
«ПРОТИ»	([прописом]) відсотків
«УТРИМАЛИСЬ»	([прописом]) відсотків

РІШЕННЯ ПРИЙНЯТЕ

ВИРІШИЛИ:

- 2.1. Укласти договір про надання послуг з енергоаудиту з _____ [реквізити суб'єкта господарювання – організаційно-правова форма, повна назва та код ЄДРПОУ для юридичної особи, ПІБ, серія та номер паспорту для фізичної особи-підприємця];
- 2.2. Затвердити проект договору про надання послуг з енергоаудиту, який буде укладений ОСББ із виконавцем енергоаудиту та є додатком до цього рішення (протоколу) Загальних зборів (додаток № 3 до цього протоколу).
- 2.3. Надати (делегувати) правлінню ОСББ права (повноваження) протягом строку дії договору про надання послуг з енергоаудиту, за необхідності, приймати рішення та вчиняти всі дії (в тому числі, але не виключно: вчиняти правочини, підписувати документи тощо) щодо прийняття послуг із проведення енергоаудиту.
- 2.4. Підтвердити повноваження _____ як членів правління ОСББ та _____ як Голови правління ОСББ та надати правлінню ОСББ повноваження шляхом спільного проставлення підписів всіх членів правління, укласти та підписати з енергоаудитором правочин (договір), а також всі інші документи та вчинити всі необхідні дії з метою реалізації рішення Загальних зборів за цим питанням порядку денного.
- 2.5. Внести зміни до кошторису надходжень і витрат ОСББ на 201__ рік шляхом затвердження його в новій редакції, який є додатком № 4 до цього рішення (протоколу) Загальних зборів.
- 2.6. Збільшити суму щомісячного внеску співвласників багатоквартирного будинку та затвердити його в розмірі _____ грн, у розрахунку на 1 (один) метр квадратний.

СЛУХАЛИ:

Голову Загальних зборів _____, який повідомив, що порядок денний Загальних зборів вичерпано та оголосив Загальні збори закритими.

Невід'ємними частинами цього протоколу є такі додатки:

Додаток № 1 Підписи співвласників багатоквартирного будинку, які були присутні на Загальних зборах та результати їх голосування по питанням порядку денного.

Додаток № 2 Перелік співвласників багатоквартирного будинку з підтвердженням їх повідомлення про проведення Загальних зборів.

Додаток № 3 Проект договору про надання послуг з енергоаудиту між ОСББ та виконавцем енергоаудиту _____ [реквізити суб'єкта господарювання – організаційно-правова форма, повна назва та код ЄДРПОУ для юридичної особи, ПІБ, серія та номер паспорту для фізичної особи-підприємця].

Додаток № 4 Кошторис доходів та витрат співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ «_____») на 201__ рік.

Всі співвласники Будинку, які були присутні на цих зборах та які були опитані письмово після проведення Загальних зборів, не мають претензій до процедури їх

скликання та проведення, погоджуються з результатами голосування за прийняті на цих Загальних зборах рішеннями, в підтвердження чого скріплюють протокол підписами.

Голова Загальних зборів _____ / ПБ /

Секретар Загальних зборів _____ / ПБ /

Голова правління ОСББ М. П. _____ / ПБ /

Член правління ОСББ _____ / ПБ /

Член правління ОСББ _____ / ПБ /

Член правління ОСББ _____ / ПБ /

ДОДАТОК № 1

до Протоколу №__ Загальних зборів
співвласників багатоквартирного будинку
№__ по вул. _____ в м. _____ від _____
_____ 201__ року
(ОСББ «_____», ідентифікаційний код
юридичної особи _____)

**ПІДПИСИ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ, ЯКІ БУЛИ
ПРИСУТНІ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ЇХ ГОЛОСУВАННЯ ПО
ПИТАННЯХ ПОРЯДКУ ДЕННОГО**

№	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника або Прізвище, ім'я, по батькові представника та документ, що надає йому повноваження на голосування	№ кварт и-ри	Загал ь-на площ а кварт и-ри, м ²	Документ на право власності	Результат голосуванн я ("за", "проти", "утримався ") за питанням №1 порядку денного	Результат голосуванн я ("за", "проти", "утримався ") за питанням №2 порядку денного	Підпис співвлас- ника/предста вника

Голова Загальних зборів _____ / ПІБ /

Секретар Загальних зборів _____ / ПІБ /

Голова правління ОСББ М. П. _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ _____ / ПІБ /

ДОДАТОК № 2

до Протоколу №__ Загальних зборів
співвласників багатоквартирного будинку
№__ по вул. _____ в м. _____ від _____
_____ 201__ року
(ОСББ «_____», ідентифікаційний код
юридичної особи _____)

станом на дату скликання Загальних зборів _____ 201__ року

ПЕРЕЛІК СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ №__
по вул. _____ м. _____ (ОСББ «_____») з
підтвердженням їх повідомлення про проведення Загальних зборів _____
201__ року

№	№ квартири /нежитл ового приміще ння	Загальна площа квартири/неж итлового приміщення, м ²	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника	Документ про право власності	Підписи співвласників

Голова Загальних зборів _____ / ПІБ /

Секретар Загальних зборів _____ / ПІБ /

Голова правління ОСББ М. П. _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ _____ / ПІБ /

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ З ЕНЕРГОАУДИТУ

м. _____

_____ 201__ року

_____, ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ):
_____, в особі _____, що діє на підставі Статуту (надалі – «Замовник»), з однієї
сторони,

та

_____, ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ):
_____, _____, що діє на підставі Статуту (надалі – Виконавець), з другої сторони,
кожен окремо – «Сторона», а разом – «Сторони», уклали цей договір про надання послуг з
енергоаудиту (надалі – «Договір») про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати послуги з комплексного енергетичного аудиту, в тому числі підготувати письмовий технічний звіт про результати енергоаудиту (надалі – «Послуги»), на підставі отриманої від Замовника заявки, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити Виконавцеві зазначені Послуги.

1.2. Технічні вимоги на виконання енергоаудиту викладені в додатку № 1, що є невід'ємною частиною цього Договору.

1.3. Якість надання Послуг Виконавця має відповідати вимогам, що ставляться до такого виду послуг чинним законодавством, державними будівельними нормами та стандартами України.

1.4. Перелік Послуг, що надаються Виконавцем, місце, строки їх надання та ціна визначаються Сторонами окремо шляхом укладення Додаткових угод, що є невід'ємними частинами цього Договору.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Ціна договору становить сукупну вартість усіх послуг, наданих під час його виконання, та визначається Додатковою угодою до цього Договору.

2.2. Сторони погодились, що вартість надання послуг формується на підставі загальної площі об'єкта, відповідно до тарифів Виконавця з урахуванням погоджених Сторонами додаткових умов, але не більше ніж _____ грн. (_____ гривень 00 копійок) без ПДВ за 1 кв.м. площі, що підлягає енергоаудиту.

2.3. За згодою Сторін може використовуватися спрощений порядок розрахунку вартості наданих послуг але не менше _____ грн (_____ гривень) за одну будівельну споруду. Про застосування спрощеного порядку розрахунку зазначається в Додатковій угоді до цього Договору.

2.4. Розрахунки здійснюються в національній валюті України - гривні, на банківський рахунок Виконавця, зазначений у п. 10 цього Договору. Розрахунки здійснюються на підставі Акта приймання-передачі наданих послуг, погодженого Сторонами, або шляхом попередньої оплати на підставі рахунку-фактури, наданого Виконавцем.

2.5. Розрахунки здійснюються Замовником не пізніше 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з моменту взаємного підписання Сторонами Акта приймання-передачі наданих послуг або протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дня отримання Замовником рахунку-фактури.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Замовник зобов'язаний:

3.1.1. Надати Виконавцеві або його представникам доступ до всіх приміщень будівлі та її інженерних систем;

3.1.2. Прийняти надані Послуги за умови відсутності зауважень стосовно їх якості та відповідності вимогам, визначеним пп. 1.2. та 1.4. Договору.

3.1.3. У разі відсутності зауважень затвердити акт приймання-передачі наданих послуг протягом ____ (_____) робочих днів з моменту його подачі Виконавцем;

3.1.4. Оплатити надані Послуги в розмірі, у строки та в порядку, встановлених Договором;

3.1.5. Надавати Виконавцю вихідні дані, необхідні для виконання ним взятих на себе зобов'язань, протягом __ (_____) календарних днів з дня підписання Додаткової угоди, яка визначає перелік послуг, місце та строки їх надання, ціну Договору. У разі зміни вихідних даних Замовник зобов'язаний негайно, але не пізніше __ (_____) календарних днів з моменту виникнення таких змін, сповістити про це Виконавця шляхом надсилання повідомлення на електронну адресу, вказану у п. 10 цього Договору. У разі зміни вихідних даних Сторони за необхідності та за взаємною згодою вносять зміни до умов Договору.

3.2. Замовник має право:

3.2.1. Відмовитись від Договору у разі невиконання або неналежного виконання Виконавцем зобов'язань за Договором, повідомивши про це його письмово за 10 (десять) календарних днів до дати припинення дії Договору;

3.2.2. Контролювати хід та якість надання Послуг;

3.2.3. Призначати Виконавцю строки для усунення недоліків, виявлених під час надання Послуг, а у випадку невиконання цієї вимоги у визначений строк – ініціювати розірвання Договору.

3.3. Виконавець зобов'язаний:

3.3.1. Надати Послуги відповідно до умов Договору;

3.3.2. Надати Послуги власними матеріалами й устаткуванням, технічними засобами й транспортом без будь-якої додаткової оплати з боку Замовника.

3.3.3. Усунути недоліки, виявлені Замовником, у визначений Замовником строк, після чого повторно направити акт приймання-передачі наданих послуг на підпис Замовникові.

3.3.4. Інформувати в установленому порядку Замовника про хід виконання зобов'язань за Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення.

3.3.5. За результатом проведеного енергоаудиту розробити технічний звіт про результати енергоаудиту, додержуючись вимог, що звичайно ставляться до подібної документації;

3.3.7. Передати Замовникові документацію в порядку та на умовах, визначених цим Договором;

3.3.8. Не передавати без згоди Замовника документацію третім особам;

3.3.9. Відповідати за недоліки документації та на вимогу Замовника безоплатно усувати виявлені недоліки;

3.3.10. Протягом ____ (_____) робочих днів після завершення надання Послуг надати Замовникові Акт приймання-передачі наданих послуг, податкову накладну та технічний звіт.

3.4. Виконавець має право:

3.4.1. На дострокове надання Послуг;

3.4.2. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за якісно надані Послуги;

3.4.3. за власний рахунок та за згодою Замовника залучати до надання послуг третіх осіб для забезпечення виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

4. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ТА ПЕРЕДАЧІ НАДАНИХ ПОСЛУГ

4.1. Передача Виконавцем Замовникові документації здійснюється під час погодження сторонами Акта приймання-передачі наданих послуг.

4.2. Замовник зобов'язаний прийняти поданий Виконавцем, відповідно до п. 4.1 цього Договору, технічний звіт та Акт приймання-передачі наданих послуг і протягом ____ (_____) календарних днів з дня отримання цих документів підписати Акт та повернути Виконавцеві один примірник.

4.3. Якщо надані послуги не відповідають умовам цього Договору або документація оформлена не належним чином, Замовник має право протягом ____ (_____) календарних днів надати мотивовану відмову від приймання послуг разом з проектом двостороннього акта з переліком недоліків, які необхідно усунути, та строків для їх усунення.

4.4. Якщо у встановлені пп. 4.2 та 4.3 цього Договору строки Виконавець не отримує підписаний Замовником Акт приймання-передачі наданих послуг або його мотивовану відмову, послуги вважаються прийнятими Замовником.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

5.2. Виконавець несе відповідальність перед Замовником за дії третіх осіб, які були ним залучені на підставі п.3.4.3. цього Договору.

5.3. За порушення строків виконання Виконавцем своїх зобов'язань стягується пеня у розмірі 0,1 % вартості Послуг, щодо яких допущено прострочення виконання, за кожний день прострочення, а за прострочення понад ____ (_____) календарних днів додатково стягується штраф у розмірі ____% (_____) відсотків) вказаної вартості.

5.4. За порушення Виконавцем зобов'язань щодо якості надання Послуг Виконавець сплачує Замовникові штраф у розмірі ____% (_____) відсотків) вартості неякісно наданих Послуг.

5.5. За порушення Замовником строків оплати стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка від суми заборгованості за кожний день прострочення, а за прострочення понад ____ (_____) календарних днів додатково стягується штраф у розмірі ____% (_____) відсотків) від вартості несвоєчасно оплачених Послуг.

5.6. Збитки, завдані Замовникові невиконанням або неналежним виконанням Договору, підлягають відшкодуванню Виконавцем за наявності його вини у повному обсязі.

5.7. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань за Договором.

5.8. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

6. РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

6.1. У випадку виникнення спорів та/або розбіжностей Сторони зобов'язуються розв'язувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

6.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори вирішуються у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладення Договору та виникли поза волею Сторін (пожежа, аварія, катастрофа, стихійне лихо, прийняття нормативних актів, що заважають виконанню положень Договору).

7.2. У разі виникнення обставин непереборної сили, передбачених п. 8.1. Договору, строк виконання зобов'язань зупиняється на час дії таких обставин.

7.3. Сторона, що не може виконати зобов'язання за Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж ____ (_____) календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону в письмовій формі.

7.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України.

7.5. Якщо строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж ____ (_____) календарних днів, кожна із Сторін в установленому Договором порядку має право розірвати Договір. У цьому випадку Сторони звільняються від обов'язку відшкодування іншій Стороні можливих збитків.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір вважається укладеним з моменту підписання його Сторонами і діє до ____ 201__ року, а в частині виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань – до їх повного виконання.

8.2. Достроково договір припиняється за згодою Сторін, яка закріплюється Додатковою угодою, або за рішенням суду. Дострокове припинення договору в односторонньому порядку можливе у випадках, передбачених цим Договором та чинним законодавством України.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни до Договору допускаються лише за згодою Сторін шляхом укладення Додаткової угоди. Такі зміни набувають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

9.2. Все листування, пов'язане з виконанням Договору, вважається зробленим належним чином у випадку, якщо воно складене у письмовій формі, вручене особисто, надіслане рекомендованим листом або кур'єром за адресами Сторін, що вказані в п. 11 цього Договору. Днем отримання таких повідомлень вважається день їх особистого вручення або дата, яка вказана на поштовому штемпелі відділення зв'язку відправника повідомлення.

9.3. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

9.4. Цей Договір укладається і підписується Сторонами в двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу - по одному примірнику для кожної Сторони.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ:

ЗАМОВНИК:

11. ПІДПИСИ СТОРІН

ДОДАТОК № 1
ДО ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ
ПОСЛУГ З ЕНЕРГОАУДИТУ
від «___» _____ 201__ року

**Технічні вимоги
на виконання енергоаудиту багатоповерхового будинку**

№ з/п	1. Вимоги Замовника
1.1	Енергетичний аудит повинен виконуватись згідно з діючими нормативними документами, зокрема: - ДСТУ Б А.2.2-12:2015 Енергетична ефективність будівель. Метод розрахунку енергоспоживання при опаленні, охолодженні, вентиляції, освітленні та гарячому водопостачанні; - ДСТУ 4065-2001(ANSI/IEEE 739:1995, NEG) Державний стандарт України. Енергозбереження. Енергетичний аудит. Загальні технічні вимоги; - ДСТУ ISO 50002:2016 Енергетичні аудити. Вимоги та настанови щодо їх проведення. - ДБН В.2.6-31:2006 Конструкція будинків та споруд. Теплова ізоляція будівель; - ДСТУ- НБА.2.2-5:2007 Настанова з розроблення енергетичного паспорта будинків; - ДБН В.2.5-64:2012 Внутрішній водопровід та каналізація; - КТМ 204 України 244-94 Норми та вказівки по нормуванню витрат палива та теплової енергії на опалення житлових та громадських споруд. А також на господарсько-побутові потреби в Україні.
1.2	Призначення: визначення рівня споживання енергетичних ресурсів, потенціалу економії енергетичних ресурсів, розробка енергоефективних заходів, розробка енергетичного паспорта будівлі.
2. Звіт з енергетичного аудиту повинен включати	
2.1	Резюме (загальний енергетичний баланс будівлі, клас енергетичної ефективності будівлі до та з врахуванням впровадження енергоефективних заходів, техніко-економічні показники енергоефективних заходів, період окупності, період виплати, внутрішню норму прибутковості, чисту приведену вартість, коефіцієнт чистої приведеної вартості).
2.2	Стандарти і правила
2.3	Опис стану будівлі
2.4	Основні дані (графік опалення, кількість проживаючих, типи та місця встановлених лічильників енергетичних ресурсів)
2.5	Дані по будівлі (загальна площа, загальний об'єм, площа підлоги, периметр підлоги, кондиціонована/опалювальна площа будівлі, кондиціонований/опалювальний об'єм будівлі, кількість поверхів, чиста висота поверхів (м)).
2.6	Дані про стіни: конструкція (матеріал прошарків та їх товщина), геометричні та теплотехнічні характеристики стін з розподілом за сторонами світу
2.7	Дані про вікна: тип та матеріал рами, геометричні та теплотехнічні характеристики вікон з розподілом за сторонами світу
2.8	Дані про двері: тип та матеріал, геометричні та теплотехнічні характеристики з розподілом за сторонами світу
2.9	Дані про дах: тип, конструкція (матеріал прошарків та їх товщина), геометричні та

	теплотехнічні характеристики
2.10	Дані про підлогу: тип, конструкція (матеріал прошарків та їх товщина), геометричні та теплотехнічні характеристики
2.11	Дані про систему опалення: тип внутрішньої системи (однотрубна/двотрубна), кількість та загальна довжина стояків, наявність та кількість балансирів на стояках чи відгалуженнях, схема підключення до зовнішніх мереж (безелеваторна/елеваторна/модульний тепловий пункт/інше-вказати), (двотрубна/чотирьохтрубна), тип та кількість опалювальних приладів за кожним типом, тип та кількість термостатичних регуляторів на опалювальних приладах, тестування обладнання модульного теплового пункту на справність та на налаштування.
2.12	Дані про систему вентиляції: кількість вентиляційних систем, опис кожної системи.
2.13	Дані про систему побутового гарячого водопостачання: тестування та опис існуючого обладнання
2.14	Дані про систему холодного водопостачання: тестування та опис існуючого обладнання
2.15	Дані про систему освітлення: типи світильників, кількість ламп у світильнику, потужність ламп, світильників, час роботи, питому максимальну та питому усереднену потужність системи освітлення.
2.16	Дані про інше електрообладнання: назва, кількість, потужність та час роботи кожного обладнання, питому максимальну та питому усереднену потужність
2.17	Дані про вентилятори і насоси: кількість, потужність та час роботи кожного обладнання, питому максимальну та питому усереднену потужність
2.18	Дані про систему охолодження: кількість, потужність та час роботи кожного обладнання, питому максимальну та питому усереднену потужність
2.19	Дані про паливну (котельню): кількість, потужність та час роботи кожного обладнання, споживання, питомі показники
2.20	Дані про зовнішнє обладнання: кількість, потужність та час роботи кожного обладнання, питому максимальну та питому усереднену потужність
2.21	Аналіз використання паливно-енергетичних ресурсів та холодної води за останні 3 роки
2.22	Розрахований енергетичний бюджет
2.23	Пропозиції щодо використання місцевих видів палива, впровадження альтернативних та відновлювальних джерел енергії, систем теплової акумуляції.
2.24	Змодельовані енергоефективні заходи та за кожним заходом розраховані: - опис кожного заходу; - капіталовкладення; - економічний ефект в натуральних та грошових одиницях; - простий та дисконтований термін окупності (PB, PO); - період окупності (IRR); - внутрішня норма прибутковості; - чиста приведена вартість (NPV); - коефіцієнт чистої приведеної вартості (NPVQ).
2.25	Екологічні вигоди (визначення балансу викидів, в тому числі, парникових газів за фактичним сценарієм, базовим рівнем, та енергоефективної моделі, зменшення викидів)
2.26	Впровадження та організація (розробка плану графіку впровадження проекту)
2.27	Енергомоніторинг (опис енергетичного моніторингу, побудова ET-кривої)
2.28	Пропозиції щодо впровадження енергетичного менеджменту
2.29	Енергетичний паспорт на будівлю .
3. Інструментальні вимірювання	

3.1	Тепловізійне обстеження: зовнішніх огорожувальних конструкцій, трубопроводів систем теплопостачання та гарячого водопостачання, обмурівки або кожухів котлів, теплообмінників та іншого паливно-тепловикористовуючого обладнання, в т.ч. радіаторів системи опалення
3.2	Аналіз складу димових газів паливовикористовуючого обладнання
3.3	Вимірювання електричних навантажень та рівня освітлення

11. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ДОДАТКОВА УГОДА № _____
до Договору про надання послуг з енергоаудиту від «_____» _____ р.

м. _____

«_____» _____ 20__ р.

_____, ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ): _____, в особі _____, що діє на підставі Статуту (надалі – «Замовник»), з однієї сторони,

та

_____, ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ): _____, _____, що діє на підставі Статуту (надалі – Виконавець), з другої сторони, кожен окремо – «Сторона», а разом – «Сторони», уклали цю додаткову угоду (надалі – «Додаткова угода») про таке:

1. На виконання п. 1.4 Договору про надання послуг з енергоаудиту від «_____» _____ 20__ р. (надалі – Основний договір) Сторони погодили перелік Послуг, що надаються Виконавцем Замовникові, їх ціну та строки надання.

2. Виконавець зобов'язується надати у строки, визначені цією Додатковою угодою, а Замовник прийняти та оплатити такі послуги:

№ з/п	Послуга	Строк надання (не пізніше, ніж...)	Ціна, грн
1			
2			
3			
4			
5			
6			
		Без ПДВ:	
		ПДВ:	
		Разом з ПДВ:	

3. Враховуючи п. 2 цієї Додаткової угоди, **ціна Основного договору** становить _____ грн (_____ гривень 00 копійок), в тому числі ПДВ _____ грн. (_____ гривень 00 копійок).

4. Місце надання послуг - _____ за адресою: м. _____ вул. _____.

5. Ця Додаткова угода є невід'ємною частиною Основного договору.

6. Ця Додаткова угода негайно припиняє свою дію у випадку, якщо припиняється дія Договору про надання послуг з енергоаудиту від «_____» _____ р., незалежно від причин його припинення.

Від імені Замовника:

Від імені Виконавця:

Додаток № 5 «Проект акта приймання-передачі послуг до договору про надання послуг з енергоаудиту»

**Акт приймання-передачі послуг
до Договору про надання послуг з енергоаудиту від _____ 201__ року**

м. _____ 201__ року

_____, ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ):
_____, в особі _____, що діє на підставі Статуту (надалі – «Замовник»), з однієї
сторони,

та

_____, ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ):
_____, _____, що діє на підставі Статуту (надалі – Виконавець), з другої сторони,
кожен окремо – «Сторона», а разом – «Сторони», склали цей Акт приймання-передачі
наданих послуг (надалі – «Акт») про таке:

1. Відповідно до п. 1.1.-1.2. Договору Виконавець надав та належним чином оформив, а Замовник прийняв послуги з енергоаудиту, в тому числі, технічний звіт про результати енергоаудиту.

2. Загальна сума до сплати за Актом складає _____ грн (_____), у тому числі, ПДВ 20% у розмірі _____ грн (_____).

3. Відповідно до п. 2.4 - 2.5. Договору Замовник зобов'язаний перерахувати кошти на банківський рахунок Виконавця не пізніше 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з моменту взаємного підписання Сторонами Акта приймання-передачі наданих послуг.

4. Претензій та зауважень Замовник до наданих Виконавцем послуг не має. Акт складено українською мовою у двох автентичних примірниках (по одному для кожної зі Сторін)

5. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ:

ЗАМОВНИК:

11. ПІДПИСИ СТОРІН

ДОГОВІР ПІДРЯДУ

м. _____

_____ 201__ року

_____, ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ):
_____, в особі _____, що діє на підставі Статуту (надалі – «Замовник»), з однієї
сторони,

та

_____, ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ):
_____, _____, що діє на підставі Статуту (надалі – Генеральний підрядник), з другої
сторони, кожен окремо – «Сторона», а разом – «Сторони», уклали цей договір підряду на
виконання енергоефективного проекту (надалі – «Договір») про таке:

1. Предмет договору

1.1. За цим договором Генеральний підрядник зобов'язується організувати виконання робіт та надання послуг по об'єкті _____, що знаходиться в м. _____, по вул. _____ (надалі – «Об'єкт») та здати цей Об'єкт Замовнику у встановлений строк, а Замовник зобов'язується прийняти Об'єкт, виконані роботи та надані послуги і оплатити їх в порядку, визначеному цим Договором.

1.2. Для виконання робіт та надання послуг, передбачених п.1.2 цього Договору, Генеральний підрядник залучає субпідрядників, які безпосередньо виконують зазначені роботи та послуги.

1.3. За цим договором Генеральний підрядник зобов'язується організувати виконання таких робіт та послуг:

проведення енергоаудиту Об'єкта;

підготовка проектно-кошторисної документації;

виконання будівельних робіт для запровадження енергоефективних заходів.

1.4. Якість наданих послуг та виконаних робіт має відповідати вимогам, що ставляться до такого виду послуг та робіт чинним законодавством, державними будівельними нормами та стандартами України.

1.5. Перелік послуг та робіт, що мають бути надані, строки їх надання та ціна визначаються Сторонами шляхом укладення Додаткових угод, що є невід'ємними частинами цього Договору.

2. Ціна договору

2.1. Ціна договору становить сукупну вартість усіх послуг, наданих під час його виконання, та остаточно визначається Додатковою угодою до цього Договору.

2.2. Ціна проведення енергоаудиту становить _____ грн. (_____
гривень 00 копійок), в тому числі ПДВ _____ грн. (_____
гривень).

2.3. Ціна підготовки проектно-кошторисної документації становить _____ грн.
(_____
гривень), в тому числі ПДВ _____ грн. (_____
гривень).

2.4. Вартість робіт та послуг визначається на підставі наданої Генеральним підрядником проектно-кошторисної документації з урахуванням чинних ДСТУ та ДБН та вимог законодавства України.

2.5. Договірна ціна є твердою.

2.6. Генеральний підрядник може вимагати зміни ціни Договору у наступних випадках:

виникнення обставин непереборної сили;

внесення змін до проектної документації на вимогу Замовника після її затвердження і початку виконання будівельних робіт;

зміни законодавства з питань оподаткування, якщо це впливає на вартість робіт;

істотного зростання (на понад 10 відсотків) після укладення договору підряду цін на ресурси, які забезпечує Генеральний підрядник, а також послуг, що надаються йому третіми особами.

2.7. Договірна ціна може коригуватися тільки за взаємною згодою сторін. У разі підвищення Генеральним підрядником договірної ціни, не передбаченого цим Договором, всі пов'язані з цим витрати несе Генеральний підрядник.

2.8. Розбіжності, що виникли у питаннях зміни ціни Договору, вирішуються у встановленому законодавством та цим Договором порядку.

3. Порядок розрахунків

3.1. Замовник до початку виконання робіт перераховує Генеральному підряднику аванс у розмірі _____ грн. (_____ гривень).

3.2. Замовник проводить часткову оплату виконаних за Договором робіт шляхом здійснення проміжних платежів за фактично виконану роботу та надані послуги на підставі підписаних Сторонами Актів приймання-передачі виконаних робіт та наданих послуг (надалі – Акт) відповідно до Правил визначення вартості будівництва ДСТУ Б Д.1.1-1:2013.

3.3. Остаточний розрахунок за виконані в цілому роботи та надані послуги здійснюється Замовником протягом ____ (_____) календарних днів після виконання і приймання всіх передбачених Договором робіт та послуг та прийняття Об'єкта до експлуатації відповідно до чинного законодавства. Розрахунок за виконані роботи та надані послуги здійснюються на підставі підписаних сторонами Актів відповідно до Правил визначення вартості будівництва ДСТУ Б Д.1.1-1:2013.

3.4. Разом з Актами Генеральний підрядник надає Замовникові технічний звіт про результати енергоаудиту, проектно-кошторисну документація, виконавчу документацію (надалі – Документація). У разі ненадання або невідповідності такої документації чинним нормам Закону, Замовник має право відкласти підписання Актів.

3.5. При погодженні вартості будівельних робіт Замовник перевіряє показники матеріально-технічних ресурсів, при виявленні завищених показників Замовник має право відкласти підписання Актів до досягнення взаємної згоди Сторін з цього питання.

3.6. Поточні та остаточний розрахунки за виконані роботи та надані послуги Замовник здійснює на підставі Актів, підписаних уповноваженими представниками Сторін. Акти готує Генеральний підрядник і передає їх для підписання Замовникові в письмовому вигляді та на електронному носії.

3.7. Розбіжності, що виникли при підписанні Актів, вирішуються у встановленому законодавством та цим Договором порядку.

4. Строк виконання робіт та надання послуг

4.1. Строк проведення енергоаудиту Об'єкта складає ____ (_____) календарних днів з дня укладення цього Договору.

4.2. Строк підготовки проектно-кошторисної документації складає ____ (_____) календарних днів з дня приймання Замовником послуг з проведення енергоаудиту Об'єкта.

4.3. Строк виконання будівельних робіт встановлюється відповідно до календарного графіку виконання робіт, який затверджується Додатковою угодою до цього Договору.

4.4. Строки виконання будівельних робіт можуть бути змінені з внесенням відповідних змін у договір підряду в разі:

виникнення обставин непереборної сили;

невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань (порушення умов фінансування, несвоєчасне надання будівельного майданчика (фронту робіт), проектної документації, ресурсів тощо);

внесення змін до проектної документації;

дій третіх осіб, що унеможливають належне виконання робіт, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від підрядника обставинами;

виникнення інших обставин, що можуть вплинути на строки виконання робіт (будівництва об'єкта).

5. Права та обов'язки сторін

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Надати Генеральному підряднику та субпідрядникам доступ до всіх приміщень будівлі та її інженерних систем.

5.1.2. Надавати Генеральному підряднику вихідні дані, необхідні для виконання ним взятих на себе зобов'язань, протягом ____ (_____) календарних днів з дня підписання цього Договору. У разі зміни вихідних даних Замовник зобов'язаний негайно, але не пізніше ____ (_____) календарних днів з моменту виникнення таких змін, сповістити про це Генерального підрядника шляхом надсилання повідомлення на електронну адресу, вказану у п. 12 цього Договору. У разі зміни вихідних даних Сторони за необхідності та за взаємною згодою вносять зміни до умов Договору.

5.1.3 Своєчасно та в повному обсязі оплачувати якісно виконані роботи та надані послуги відповідно до умов цього Договору.

5.1.4. Приймати якісно виконані роботи та надані послуги на підставі відповідно до Правил визначення вартості будівництва ДСТУ Б Д.1.1-1:2013.

5.1.5. Негайно повідомляти Генерального підрядника про виявлені недоліки в роботі чи послугах.

5.1.6. У разі відсутності зауважень затвердити Акт протягом ____ (_____) робочих днів з моменту його подачі Генеральним підрядником.

5.1.7. Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені цим Договором, Цивільним та Господарським кодексами України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють відносини у сфері будівництва.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Відмовитися від прийняття та оплати виконаних робіт та наданих послуг у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації та договорі підряду, і не можуть бути усунені Генеральним підрядником, замовником або третьою особою.

5.2.2. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Генерального підрядника та субпідрядників, технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконаних робіт та наданих послуг.

5.2.3. Делегувати в установленому законодавством порядку повноваження щодо здійснення технічного нагляду і контролю третій особі, зокрема спеціалізованій організації (консультаційній, проектній, інжиніринговій тощо) або спеціалісту, які мають відповідні дозвільні документи. Делегування Замовником своїх повноважень не звільняє його від відповідальності перед Генеральним підрядником за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань, а також не позбавляє права здійснювати контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт.

5.2.4. Ініціювати внесення змін у проектну та кошторисну документацію до початку робіт або під час їх виконання за умови, що вартість додаткових робіт, викликаних такими змінами, не перевищує 10 відсотків договірної ціни і не впливає на характер робіт, визначених у договорі підряду.

5.2.5. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Генеральним підрядником та субпідрядниками порушень. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Генеральним підрядником.

5.2.6. Призначати Генеральному підрядникові строки для усунення недоліків, виявлених під час виконання робіт / надання послуг, а у випадку невиконання цієї вимоги у визначений строк – ініціювати розірвання Договору;

5.2.7. Відмовитися від Договору, якщо Генеральний підрядник своєчасно не розпочав виконувати роботи або надавати послуги, або надає їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений Договором, стає неможливим.

5.2.8. Ініціювати внесення змін у Договір, вимагати розірвання Договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Генеральним підрядником умов Договору.

5.2.9. Інші права визначаються відповідно до положень Господарського кодексу України та Цивільного кодексу України, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері будівництва.

5.3. Генеральний підрядник зобов'язаний:

5.3.1. Організувати самостійно та із залученням субпідрядників виконання робіт та надання послуг, передбачених цим Договором.

5.3.2. Одержати встановлені законом дозволи на виконання окремих видів робіт.

5.3.3. За результатом проведеного енергоаудиту підготувати технічний звіт про його результати, додержуючись вимог, що звичайно ставляться до подібної документації.

5.3.4. На підставі технічного звіту про результати енергоаудиту та інших необхідних вихідних даних розробити проектно-кошторисну документацію.

5.3.5. Передати Замовникові на затвердження проектно-кошторисну документацію в порядку та на умовах, визначених цим Договором. Не передавати без згоди Замовника цю документацію третім особам.

5.3.6. Забезпечити якісне виконання робіт та надання послуг у встановлений цим Договором строк та відповідно до затвердженого календарного графіку будівельних робіт.

5.3.7. Гарантувати, що всі залучені субпідрядники мають встановлені законодавством дозволи (ліцензії) на виконання робіт та надання послуг;

5.3.8. Забезпечити своєчасне усунення недоліків робіт та послуг, допущених з вини субпідрядників.

5.3.9. Інформувати в установленому порядку Замовника про хід виконання зобов'язань за Договором, обставини, що перешкоджають виконанню умов Договору, а також про заходи, необхідні для їх усунення.

5.3.10. У будь-який час на вимогу Замовника надавати усі відомості (довідки) про хід виконання умов Договору, а також надавати необхідні документи. Строк надання інформації на вимогу Замовника становить ____ (_____) календарних днів із дня отримання запиту.

5.3.11. Після завершення виконання робіт та надання послуг забезпечити спільно із Замовником введення об'єкта в експлуатацію.

5.3.12. Забезпечити своєчасне і якісне ведення виконавчої документації, журналу виконання робіт у відповідності до встановленого порядку.

5.3.13. Прийняти до виконання зміни та доповнення до робочого проекту, що внесені субпідрядником, який займається розробкою проектної документації, за погодженням із Замовником, якщо ці зміни внесені не пізніше ____ (_____) календарних днів до початку виконання робіт.

5.3.14. До введення об'єкта в експлуатацію забезпечити виконання вимог техніки безпеки, охорони праці, дотримання правил пожежної безпеки охорони будівельних матеріалів і будівельного майданчику, а також культури ведення робіт на будівельному майданчику.

5.3.15. Гарантувати, що всі виявлені під час виконання робіт та надання послуг або після їх завершення, але протягом гарантійного строку, недоліки будуть усунені у строк, визначений Замовником. Перелік недоліків та строк їх усунення фіксується актом. При відмові Генерального підрядника брати участь у складанні акту, він може бути складений Замовником одноосібно або із залученням незацікавлених спеціалістів. У разі відмови усунути недоліки або неусунення їх субпідрядником у встановлений строк, Генеральний підрядник зобов'язаний відшкодувати з власних коштів витрати, які поніс Замовник для усунення цих недоліків.

5.3.16. Гарантувати надійність і якість виконаних робіт та наданих послуг відповідно до вимог чинного законодавства.

5.3.17. Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені цим Договором, Цивільним та Господарським кодексами України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють відносини у сфері будівництва.

5.4. Генеральний підрядник має право:

5.4.1. Залучати за згодою Замовника до виконання договору підряду третіх осіб (субпідрядників).

5.4.2. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за якісно виконані роботи та надані послуги.

5.4.3. На дострокове виконання зобов'язань, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

5.4.4. Відмовитися від цього Договору і вимагати відшкодування збитків у разі внесення до проектної та кошторисної документації змін, що потребують виконання додаткових робіт, вартість яких перевищує 10 відсотків договірної ціни.

5.4.5. На відшкодування завданих йому збитків відповідно до законодавства та Договору.

5.4.6. Зупиняти роботи у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань за договором підряду, що призвело до ускладнення або до неможливості проведення Генеральним підрядником робіт.

5.4.7. Вимагати від Замовника підвищення договірної ціни на будівельні роботи у разі істотного зростання після укладення договору підряду цін на ресурси, відповідальність за забезпечення якими покладено на підрядника, а також цін на послуги, що надавалися йому третіми особами, а у разі відмови Замовника - розірвання договору підряду в установленому порядку.

5.4.8. За необхідності ініціювати внесення змін до Договору.

5.4.9. Інші права визначаються відповідно до положень Господарського кодексу України та Цивільного кодексу України, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері будівництва.

6. Відповідальність сторін

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

6.2. Генеральний підрядник несе відповідальність перед Замовником за дії субпідрядників, які були ним залучені на підставі п.1.2. цього Договору.

6.3. За порушення строків виконання Генеральним підрядником своїх зобов'язань стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості робіт та/або послуг, з яких допущено прострочення виконання, за кожний день прострочення, а за прострочення понад ____ (____) календарних днів додатково стягується штраф у розмірі ____% (____ відсотків) вказаної вартості.

6.4. За порушення Генеральним підрядником зобов'язань щодо якості надання послуг/ виконання робіт Генеральний підрядник сплачує Замовникові штраф у розмірі ____% (____ відсотків) вартості неякісно наданих послуг / виконаних робіт.

6.5. За порушення Замовником строків оплати стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка від суми заборгованості за кожний день прострочення, а за прострочення понад ____ (____) календарних днів додатково стягується штраф у розмірі ____% (____ відсотків) вказаної вартості.

6.6. Збитки, завдані Замовникові невиконанням або неналежним виконанням Договору, підлягають відшкодуванню Генеральним підрядником, крім випадків, передбачених п. 8 цього Договору.

6.7. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань за Договором.

6.8. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

7. Обставини непереборної сили

7.1 Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладення Договору та виникли поза волею Сторін (пожежа, аварія, катастрофа, стихійне лихо, прийняття нормативно-правових актів, що заважають

виконанню положень Договору).

7.2. У разі виникнення обставин непереборної сили, передбачених п. 8.1. Договору, строк виконання зобов'язань зупиняється на час дії таких обставин.

7.3. Сторона, що не може виконати зобов'язання за Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж ____ (_____) календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону в письмовій формі.

7.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України.

7.5. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж ____ (_____) календарних днів, кожна із Сторін в установленому Договором порядку має право розірвати Договір. У цьому випадку Сторони звільняються від обов'язку відшкодувати іншій Стороні можливі збитки.

8. Вирішення спорів

8.1. У випадку виникнення спорів та/або розбіжностей Сторони зобов'язуються розв'язувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори вирішуються в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

9. Строк дії договору

9.1. Договір набуває чинності з моменту підписання його Сторонами і діє до закінчення строку, передбаченого календарним графіком виконання робіт, а у разі невиконання Сторонами зобов'язань, передбачених Договором – діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань. Припинення дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за порушення своїх зобов'язань, вчинені під час дії цього Договору.

10. Приймання-передача виконаних робіт та наданих послуг

10.1. Приймання-передача закінчених робіт:

10.1.1. Після одержання повідомлення Генерального підрядника про готовність до передачі закінчених робіт (Об'єкта будівництва) Замовник зобов'язаний негайно розпочати їх приймання.

10.1.2. Якщо нормативно-правовими актами передбачено проведення попередніх випробувань закінчених робіт або таке випробування викликане характером цих робіт, їх приймання-передача проводиться у разі позитивного результату попереднього випробування.

10.1.3. У разі виявлення в процесі приймання-передачі закінчених робіт недоліків, за які відповідає Генеральний підрядник, він у визначений Замовником строк зобов'язаний забезпечити їх усунення і повторно повідомити Замовника про готовність до передачі закінчених робіт.

10.1.4. Якщо виявлені недоліки не можуть бути усунуті Генеральним підрядником, Замовник має право відмовитись від прийняття таких робіт (Об'єкта будівництва) або вимагати відповідного зниження договірної ціни чи компенсації збитків.

10.2. Приймання-передача Документації:

10.2.1. Передача Генеральним підрядником Замовникові Документації здійснюється під час погодження сторонами Акта, за яким приймається відповідна робота чи послуга;

10.2.2. Замовник зобов'язаний прийняти подану Генеральним підрядником, відповідно до п. 10.2.1 цього Договору, Документацію та Акт і протягом ____ (_____) календарних днів з дня отримання цих документів підписати Акт та повернути Виконавцеві один примірник.

10.3. Якщо надані послуги та/або виконані роботи не відповідають умовам цього Договору або документація оформлена не належним чином, Замовник має право протягом ____ (_____) календарних днів подати мотивовану відмову від приймання послуг разом з проектом двостороннього акта з переліком недоліків, які необхідно усунути, та строків для їх усунення.

10.4. Якщо у встановлені пп. 4.2 та 4.3 цього Договору строки Генеральний підрядник не отримує підписаний Замовником Акт або його мотивовану відмову, послуги вважаються прийнятими Замовником.

11. Інші умови

11.1. Генеральний підрядник протягом ____ (_____) календарних днів після закінчення виконання робіт та надання послуг надає Замовникові два комплекти виконавчої документації на будівельно-монтажні роботи та обладнання.

11.2. Ризики випадкового знищення або пошкодження об'єкта будівництва та їх страхування:

11.2.1. Ризик випадкового знищення або пошкодження об'єктів, що будуються або ремонтуються несе Генеральний підрядник.

11.2.2. У разі випадкового пошкодження Об'єкта до моменту передачі його Замовникові Генеральний підрядник зобов'язаний протягом ____ (_____) календарних днів повідомити про це Замовника та негайно забезпечити усунення пошкоджень. З цією метою Генеральний підрядник подає Замовникові, для погодження, план заходів щодо усунення наслідків випадкового пошкодження Об'єкта.

11.2.3. Страхування ризику знищення або пошкодження Об'єкта Генеральний підрядник здійснює за власним бажанням.

11.2.4. Ризик випадкового знищення або пошкодження Об'єкта під час проведення енергоаудиту та підготовки проектно-кошторисної документації несе Замовник.

11.3. Замовник не відповідає за охорону будівельного майданчика, його освітлення та огороження, забезпечує в період виконання робіт необхідні протипожежні заходи, додержання вимог щодо техніки безпеки та охорони навколишнього середовища, складання будівельних матеріалів та розміщення техніки.

11.4. Гарантійні строки якості закінчених робіт (експлуатації Об'єкта) та порядок усунення виявлених недоліків (дефектів):

11.4.1. Генеральний підрядник гарантує якість виконаних робіт та можливість експлуатації Об'єкта відповідно до умов проектно-кошторисної документації протягом ____ (_____) років, якщо інший строк не передбачений Договором або Законом.

11.4.2. Перебіг гарантійного строку експлуатації об'єкта розпочинається з дати прийняття Об'єкта Замовником і продовжується на строк, впродовж якого Об'єкт не міг експлуатуватися внаслідок недоліків, відповідальність за які несе Генеральний підрядник.

11.4.3. У разі виявлення впродовж гарантійного строку експлуатації Об'єкта недоліків, відповідальність за які несе Генеральний підрядник, Замовник зобов'язаний негайно сповістити про це Генерального підрядника і запросити його для складання відповідного акта.

11.4.4. Генеральний підрядник відповідає за недоліки, виявлені протягом гарантійного строку.

11.5. Генеральний підрядник забезпечує повне і своєчасне ведення виконавчої документації, передбаченої будівельними нормами та іншими нормативно-правовими актами, а також ведення журналу виконання робіт.

11.6. Контроль якості послуг, робіт і матеріальних ресурсів:

11.6.1. Послуги, роботи і матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати державним стандартам, будівельним нормам, іншим нормативно-правовим актам, кошторисній документації та Договору.

11.6.2. З метою забезпечення контролю за відповідністю послуг, робіт, матеріальних ресурсів установленим вимогам, Замовник здійснює технічний нагляд та контроль за виконанням робіт.

11.6.3. Для здійснення технічного нагляду та контролю за виконанням робіт та наданням послуг, Генеральний підрядник зобов'язаний на вимогу Замовника надавати йому необхідні інформацію та документи.

11.6.4. У разі виявлення невідповідності виконаних робіт та наданих послуг встановленим вимогам, Замовник приймає рішення про необхідність усунення допущених недоліків або про зупинення виконання робіт.

11.6.5. У разі виявлення невідповідності встановленим вимогам матеріальних ресурсів, Генеральний підрядник зобов'язаний забезпечити негайну заміну цих ресурсів. Роботи та послуги, виконані з використанням матеріальних ресурсів, які не відповідають установленим вимогам, Замовником не оплачуються.

11.7. Генеральний підрядник, після закінчення робіт та протягом ____ (_____) календарних днів з дня підписання Акту забезпечує звільнення будівельного майданчика від техніки, невикористаних матеріалів, сміття, тимчасових споруд.

11.8. Замовник може розірвати цей Договір в односторонньому порядку у випадку не закінчення робіт в повному обсязі у строк, обумовлений цим Договором. У такому разі Замовник не відшкодовує Генеральному підрядникові будь-які збитки, понесені останнім у зв'язку із розірванням Договору. Одностороння відмова від Договору не звільняє винувату Сторону від відповідальності за порушення зобов'язань. У разі односторонньої відмови Замовника, він повинен повідомити про це Генерального підрядника. Цей Договір припиняється на ____ (_____) календарний день з дня направлення повідомлення рекомендованим листом за адресою Генерального підрядника, вказаною в Договорі.

11.9. Генеральний підрядник має право розірвати цей Договір у випадку відмови Замовника переглянути договірну ціну на будівельні роботи у випадках, визначених п. 2.6 цього Договору. Спори між Сторонами з цього приводу розглядаються в судовому порядку.

11.10. При розірванні Договору Генеральний підрядник передає за актом, а Замовник приймає у визначені Замовником строки підготовані технічний звіт про результати енергоаудиту, проектно-кошторисну та іншу документацію, будівельний майданчик, матеріальні ресурси на будівельному майданчику, які використані у будівництві або закуплені до отримання Генеральним підрядником повідомлення про відмову від Договору.

11.11. Усі доповнення і зміни до цього Договору вносяться шляхом укладання додаткових угод, підписаних повноважними представниками Сторін, які є невід'ємною частиною Договору.

11.12. Договір укладено у 2-х примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

11.13. Питання, не врегульовані цим Договором, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

11.14. Усі додатки та додаткові угоди до цього Договору є його невід'ємною частиною.

11.15. Усі повідомлення, що надсилаються Генеральним підрядником Замовнику, повинні надсилатися цінним листом з описом вкладення, а Замовником Генеральному підрядникові - рекомендованим листом, факсом, телетайпом, телеграфом або вручено особисто під розписку.

11.16. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», з метою забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин, Сторони дають згоду, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв'язку з укладанням цього Договору, при необхідності включаються до баз персональних даних Сторін. Сторони підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ПІДРЯДНИК:

ЗАМОВНИК:

11. ПІДПИСИ СТОРІН

ДОДАТКОВА УГОДА № ____
до Договору підряду
від « ____ » _____ р.

М. _____

« ____ » _____ 20__ р.

_____, ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ):
_____, в особі _____, що діє на підставі Статуту (надалі – «Замовник»), з однієї
сторони,

та

_____, ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ):
_____, _____, що діє на підставі Статуту (надалі – Виконавець), з другої сторони,
кожен окремо – «Сторона», а разом – «Сторони», уклали цю додаткову угоду (надалі –
«Додаткова угода») про таке:

1. На виконання п. 4.3 Договору підряду від « ____ » _____ 20__ р. (надалі –
Основний договір) Сторони погодили календарний графік виконання робіт.

2. Виконавець зобов'язується надати будівельні роботи у строки, визначені цією
Додатковою угодою, а Замовник прийняти та оплатити їх:

№ з/п	Вид робіт	Строк виконання (не пізніше, ніж...)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

3. Ця Додаткова угода є невід'ємною частиною Основного договору.

4. Ця Додаткова угода негайно припиняє свою дію у випадку, якщо припиняється
дія Договору підряду на виконання енергоефективного проекту від « ____ » _____
р., незалежно від причин його припинення.

Від імені Замовника:

Від імені Генерального підрядника:

*Додаток № 7 «Проект Договору підряду
між Генеральним підрядником та
субпідрядником»*

ДОГОВІР ПІДРЯДУ № _____

м. _____

«_____» _____ 20__ р.

_____, ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ):
_____, в особі _____, який діє на підставі Статуту (надалі –
Генеральний підрядник), з однієї сторони, та
_____, ідентифікаційний код юридичної особи (код ЄДРПОУ):
_____, в особі _____, який діє на підставі Статуту (надалі –
Підрядник), з іншої сторони, разом іменовані як «Сторони», а кожна окремо – «Сторона»,
уклали цей Договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. За умовами цього Договору Генеральний підрядник доручає, а Підрядник зобов'язується власними силами, засобами, матеріалами, технікою, інструментом і оснащенням якісно та в установлені строки, відповідно до умов Договору, Договірної ціни, проектної (робочої) документації, вимог чинних законодавства України, виконати такі роботи: _____ (надалі – **«Роботи»**), а Генеральний підрядник зобов'язується прийняти та оплатити вчасно і якісно виконані роботи відповідно до умов цього Договору.

1.2. Місце виконання робіт - _____, що знаходиться за
адресою м. _____ вул. _____, буд. № ____.

2. Ціна робіт та порядок розрахунків

2.1. Ціна усіх доручених Підряднику по цьому Договору робіт за квадратний метр, з урахуванням вартості матеріалів становить:

№ з/п	Вид робіт:	Ціна, грн
1		
2		
3		
4		
5		

2.2. Аванс до початку робіт становить _____ грн. (_____ гривень 00 копійок), в тому числі ПДВ _____ грн. (_____ гривень 00 копійок). Загальний обсяг і вартість робіт визначається за результатами їх виконання за актами виконаних робіт.

2.3. У випадку виникнення потреби у виконанні за завданням Генерального підрядника додаткових або окремих робіт, не передбачених цим Договором, Сторони укладають додаткову угоду до цього Договору з відповідними розрахунками.

2.4. Роботи, виконані за звітний місяць, оплачуються до _____ числа місяця, наступного за звітним, після: погодження виконаних робіт Замовником; підписання Сторонами без жодних зауважень Актів виконаних робіт за відповідний період; передачі Підрядником Генеральному підряднику повного комплексу документації по виконаних роботах.

2.5. Витрати Генерального підрядника з обслуговування робіт, які виконуються Підрядником (послуги генерального підряду) не відшкодовуються Підрядником.

2.6. За домовленістю Сторін розрахунки між Сторонами можуть бути проведені в іншій формі.

3. Строк дії договору та виконання робіт

3.1. Договір вступає в силу з моменту підписання його Сторонами та діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором. Датою закінчення робіт вважається дата їх прийняття Генеральним підрядником.

3.2. Строк виконання кожного виду робіт визначається Графіком виконання робіт, який затверджується Додатком, що складає невід'ємну частину цього Договору. Виконання усіх робіт за цим Договором повинно бути завершено згідно з Графіком виконання робіт. Генеральний підрядник може прийняти рішення про уповільнення темпів виконання робіт, їх зупинення або за погодженням із Підрядником - прискорення.

3.3. При виникненні обставин, які перешкоджають виконанню робіт у встановлені строки, строки виконання робіт продовжуються на період дії таких обставин (зокрема такими обставинами є: обставини, за які відповідає Генеральний підрядник; обставини непереборної сили). При виникненні вказаних обставин, строк виконання робіт за цим Договором продовжується на відповідну кількість днів. Датою початку дії зазначених обставин є дата, коли Генеральним підрядником отримано від Підрядника письмове повідомлення про появу відповідних обставин.

4. Права та обов'язки сторін

4.1. Генеральний підрядник має право:

4.1.1. Відмовитись від прийняття робіт/матеріалів та вимагати відшкодування завданих збитків і понесених затрат в повному обсязі у разі виявлення недоліків, які призводять до неприйняття виконаних робіт/матеріалів Замовником, або виключають можливість їх використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації та цьому Договорі.

4.1.2. Здійснювати контроль якості та відповідності робіт/матеріалів шляхом: проведення експертизи відповідності установленим вимогам (у тому числі із залученням незалежних експертів); перевірки ведення документації про хід виконання Договору; перевірки виконання вказівок і приписів уповноважених державних органів, вимог проектної документації.

4.1.3. Вносити зміни у проектну документацію до початку або під час виконання робіт.

4.1.4. Вимагати безоплатного усунення у встановлені Генеральним підрядником строки недоліків, які виникли з вини Підрядника або виправити їх своїми силами чи силами третіх осіб за рахунок Підрядника.

4.1.5. Відмовитись від Договору в односторонньому порядку, якщо Підрядник з власної вини своєчасно не розпочав роботи або виконує їх з відставанням більш ніж на п'ять днів.

4.1.6. Відмовитись від Договору в односторонньому порядку та вимагати відшкодування завданих збитків і понесених затрат в повному обсязі у випадку систематичного порушення Підрядником своїх зобов'язань по Договору.

4.2. Генеральний підрядник зобов'язаний:

4.2.1. Надати необхідну для виконання робіт документацію, сплатити аванс у розмірі, визначеному п. 2.2 цього Договору;

4.2.2. Забезпечити доступ до місця виконання робіт;

4.2.3. Прийняти та оплатити вчасно і якісно виконані роботи відповідно до умов Договору.

4.2.4. Призначити особу, уповноважену діяти від імені Генерального підрядника.

4.2.5. Завчасно повідомляти про зміни до проектної документації.

4.2.6. Забезпечити нагляд за будівництвом;

4.2.7. Нести повну фінансову відповідальність у період, коли працівники Підрядника відсутні на Об'єкті, і відшкодовувати повну вартість у разі пошкодження або втрати матеріалів, інструментів або іншого майна Підрядника.

4.4.8. Відшкодувати Підряднику в повному обсязі усі завдані збитки і понесені витрати, зумовлені порушенням умов даного Договору.

4.3. Підрядник має право:

4.3.1. На оплату вчасно поставлених якісних матеріалів / виконаних робіт відповідно до умов цього Договору;

4.3.2. Відмовитись від Договору, якщо додержання вказівок Генерального підрядника стосовно способу виконання робіт загрожувє життю та здоров'ю людей або призводить до порушення екологічних, санітарних правил, правил безпеки та інших встановлених законодавством вимог, а також за несвоєчасну оплату.

4.3.3. Ініціювати внесення змін у цей Договір.

4.3.4. За попереднім письмовим погодженням з Генеральним підрядником залучати до виконання робіт субпідрядників.

4.3.5. При виникненні обставин, які не залежать від Підрядника і перешкоджають виконанню робіт у встановлені строки, за погодженням з Генеральним підрядником переносити строки виконання робіт.

4.3.6. Відмовитись від Договору в односторонньому порядку та вимагати відшкодування завданих збитків і понесених затрат в повному обсязі у випадку систематичного порушення Генеральним підрядником своїх зобов'язань по Договору.

4.4. Підрядник зобов'язаний:

4.4.1. Власними силами, засобами, матеріалами, технікою, інструментом і оснащенням якісно та в установлені строки, відповідно до умов Договору та проектної документації, вимог чинних будівельних норм і правил виконати роботи, передбачені цим Договором

4.4.2. Самостійно вести нагляд та нести повну юридичну відповідальність за дотриманням працівниками Підрядника та залученими ним субпідрядниками правил техніки безпеки, охорони праці, правил протипожежної безпеки, електробезпеки, екологічних, санітарних правил та інших встановлених законодавством вимог.

4.4.3. У процесі виконання робіт здійснювати систематичне прибирання робочих місць від залишків сміття, матеріалів, відходів тощо.

4.4.4. Усунути за власний рахунок будь-які недоліки робіт, виявлені під час їх передачі Генеральному підряднику.

4.4.5. Забезпечити повне та якісне ведення усієї виконавчої документації, відповідно до вимог чинного законодавства, та надавати її Генеральному підряднику разом з Актами виконаних робіт, зокрема, проводити індивідуальне випробування робіт/матеріалів та повідомляти про їх результати Генеральному підряднику.

4.4.6. За запитом Генерального підрядника протягом одного календарного дня надати інформацію у письмовій формі про: хід виконання Договору; відхилення від строків виконання (причини, заходи щодо усунення відхилень тощо); залучення до виконання робіт, поставки матеріалів інших осіб; результати здійснення контролю за якістю робіт/матеріалів; загрозу виконанню Договору підряду з вини Генерального підрядника; виявлені прорахунки в проектній документації (у цьому випадку Підрядник зобов'язаний врахувати зміни в проектну документацію, передані йому Генеральним підрядником).

4.4.7. Відшкодувати Генеральному підрядникові в повному обсязі усі завдані збитки і понесені затрати, які виникли внаслідок порушення Підрядником умов цього Договору.

4.4.8. До початку виконання робіт надати Генеральному підряднику належним чином оформлені і підписані уповноваженою особою копії дозволів, ліцензій, сертифікатів, паспортів та іншої документації, необхідної для виконання робіт;

4.4.9. Поставити устаткування, матеріали, вироби і конструкції, необхідні для виконання робіт за цим Договором. Вартість зазначених предметів входить до Договірної ціни. Якість та комплектність матеріалів, що поставляються, повинні відповідати вимогам чинного законодавства України, державним стандартам, технічним умовам, зразкам, умовам Договору, і підтверджуватися сертифікатом якості виробника, який надається Підрядником Генеральному підряднику в момент передачі матеріалів. Перевитрата Підрядником матеріалів понад встановленої норми оплачується Підрядником самостійно у розмірі 100%.

4.4.10. Провести інструктаж під розпис всіх працівників Підрядника, що працюють на Об'єкті, та забезпечити організацію робіт у відповідності до вимог чинного законодавства України.

5. Відповідальність сторін

5.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторона несе цивільно-правову відповідальність згідно з чинним законодавством та цим Договором.

5.2. У випадку порушення Підрядником умов Договору, вимог проектної документації, чинного законодавства України ДБН, Підрядник сплачує штраф у розмірі _____% від Договірної ціни. При цьому Підрядник зобов'язаний усунути порушення за власний рахунок у встановлені Генеральним підрядником строки.

5.6. Інформація, що міститься в цьому Договорі, є конфіденційною і не може використовуватися на цілі інші, ніж передбачені Договором, або передаватися (розголошуватися) третім особам, крім випадків, визначених чинним законодавством

України. Сторона, що порушила зазначені вимоги, сплачує штраф у розмірі _____ грн. (_____ гривень 00 копійок).

5.7. Сплата штрафних санкцій та відшкодування збитків за неналежне виконання чи невиконання зобов'язань за Договором не звільняють Сторону від виконання зобов'язань, крім випадків, передбачених чинним законодавством та цим Договором.

6. Порядок приймання-передачі робіт

6.1. Підрядник визначає обсяги та вартість виконаних робіт, готує необхідну документацію і передає її (в тому числі на електронному носії) для перевірки Генеральному підряднику не пізніше _____ числа звітного місяця.

6.2. За умови відсутності зауважень щодо оформлення наданої документації, якості, ціни та строків виконання робіт/матеріалів; будь-яких зауважень з боку технічного нагляду Генерального підрядника стосовно виконаних робіт, Генеральний підрядник підписує надані Акти виконаних робіт та повертає по одному екземпляру Підряднику.

6.3. У разі виявлення неналежної якості робіт/матеріалів, складається дефектний акт з переліком недоліків. Підрядник зобов'язаний усунути недоліки у встановлені Генеральним підрядником строки, після чого повторно повідомити Генерального підрядника про готовність виправлених робіт/матеріалів до передачі. У випадку відмови Підрядника або його уповноваженого представника від підписання дефектного акту, такий акт підписується Генеральним підрядником. У цьому випадку Генеральний підрядник може вимагати безоплатного усунення Підрядником зазначених в акті недоліків або усунути недоліків своїми силами чи із залученням третіх осіб за рахунок Підрядника.

7. Обставини непереборної сили

7.1 Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладення Договору та виникли поза волею Сторін (пожежа, аварія, катастрофа, стихійне лихо, прийняття нормативно-правових актів, що заважають виконанню положень Договору).

7.2. У разі виникнення обставин непереборної сили, передбачених п. 8.1. Договору, строк виконання зобов'язань зупиняється на час дії таких обставин.

7.3. Сторона, що не може виконати зобов'язання за Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж _____ (_____) календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону в письмовій формі.

7.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України.

7.5. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж _____ (_____) календарних днів, кожна із Сторін в установленому Договором порядку має право розірвати Договір. У цьому випадку Сторони звільняються від обов'язку відшкодувати іншій Стороні можливі збитки.

8. Гарантійні строки експлуатації

8.1. Підрядник гарантує якість виконаних робіт протягом ____ (_____) років з дня їх прийняття Генеральним підрядником.

8.2. На недоліки, які виявлені в цей період, складається дефектний акт в порядку передбаченому п. 6.3. цього Договору.

8.3. Початком гарантійних строків вважається день підписання останнього Акта виконаних робіт за цим Договору.

9. Додаткові умови

9.1. Всі спори між Сторонами вирішуються шляхом переговорів.

9.2. Спори між Сторонами з питань, щодо яких не було досягнуто згоди, розв'язуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.3. Сторона, яка вважає за необхідне розірвати цей Договір, надсилає пропозицію про це іншій Стороні рекомендованим листом.

Сторона, яка одержала пропозицію про розірвання Договору, повинна відповісти на неї не пізніше ____ (_____) календарних днів після одержання пропозиції. Якщо Сторони не досягли згоди щодо розірвання Договору, а також у разі неодержання відповіді в установлений строк з урахуванням поштового обігу, заінтересована Сторона має право звернутися до суду.

9.4. Умови цього Договору мають однакову силу для обох Сторін та можуть бути змінені за їх взаємною згодою з обов'язковим укладенням Додаткової угоди, якщо інше не передбачено чинним законодавством або цим Договором.

9.5. Договір оформлений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу – по одному для кожної із Сторін.

9.6. У разі зміни юридичної адреси та/або інших реквізитів, Сторона, яка зазнає вищезгаданих змін, зобов'язана протягом ____ (_____) календарних днів від дати змін повідомити про це іншу Сторону. В іншому разі збитки, спричинені таким неповідомленням, мають бути відшкодовані винуватою Стороною.

9.7. У випадках не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

9.8. Усі додатки та додаткові угоди до цього Договору є його невід'ємною частиною.

9.9. Усі повідомлення, що надсилаються Підрядником Генеральному підряднику, повинні надсилатися цінним листом з описом вкладення, а Генеральним підрядником Підрядникові - рекомендованим листом, факсом, телетайпом, телеграфом або вручено особисто під розписку.

9.10. Генеральний підрядник і Підрядник є платниками податку на прибуток на загальних умовах.

9.11. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», з метою забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин, Сторони дають згоду, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв'язку з укладанням цього Договору, при необхідності включаються до баз персональних даних Сторін. Сторони підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ПІДРЯДНИК:

ПІДРЯДНИК:

11. ПІДПИСИ СТОРІН

Додаток № 8 «Протокол правління
ОСББ про скликання позачергових
Загальних зборів співвласників
багатоквартирного будинку про
підвищення енергоефективності
будинку»

ПРОТОКОЛ № __
ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ ОСББ «_____»
(ідентифікаційний код юридичної особи _____)

м. _____

_____ 201__ року

На засіданні правління ОСББ присутні:

Голова правління ОСББ «_____» _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ПІБ /

Всього присутні __ членів правління ОСББ, що складає __% голосів на засіданні правління. Правління ОСББ повноважне приймати рішення з усіх питань порядку денного.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про скликання позачергових Загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку №__ по вул. _____ у м. ____ (далі – «**Будинок**») щодо підвищення енергоефективності Будинку.

ПО ПЕРШОМУ ПИТАННЮ ПОРЯДКУ ДЕННОГО:

СЛУХАЛИ:

1. _____, який запропонував скликати Загальні збори співвласників багатоквартирного будинку (далі – «**Загальні збори**») _____ 201__ року о ____ год ____ хв, місце проведення: м. _____, вул. _____, буд. ____ з таким

порядком денним:

1. Про обрання голови та секретаря Загальних зборів.

2. Про підвищення енергоефективності Будинку та з цією метою:

2.1. здійснення заходів з підвищення енергоефективності та затвердження техніко-економічного обґрунтування витрат на їх здійснення;

2.2. отримання кредиту для фінансування заходів з підвищення енергоефективності в АТ «_____» (далі – «**Банк**») та укладення з цією метою кредитного договору (далі – «**Кредитний договір**»);

2.3. затвердження проекту Кредитного договору;

2.4. надання правлінню ОСББ повноважень приймати рішення про дострокове повернення кредиту (або його частини), про зміну окремих умов Кредитного договору та інших правочинів, укладених з Банком та пов'язаними з наданням ОСББ кредиту, та вчиняти від імені ОСББ правочини, необхідні для реалізації таких рішень;

2.5. підтвердження повноважень членів правління ОСББ та надання правлінню ОСББ повноважень на укладення та підписання з Банком правочинів (договорів), а також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку денного;

2.6. затвердження змін до кошторису надходжень і витрат ОСББ на 201__ рік шляхом затвердження його в новій редакції;

2.7. збільшення суми щомісячного внеску співвласників багатоквартирного будинку;

2.8. затвердження проекту та укладення договору підряду із Генеральним підрядником _____ «_____»;

2.9. підтвердження повноважень _____ як членів правління ОСББ та _____ як Голови правління ОСББ та надання правлінню ОСББ повноважень на укладення та підписання з Генеральним підрядником _____ «_____» правочинів (договорів), а також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку денного.

ГОЛОСУВАЛИ:

№	ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ ЧЛЕНА ПРАВЛІННЯ	РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСУВАННЯ («ЗА», «ПРОТИ», «УТРИМАВСЯ»)	ПІДПИС ЧЛЕНА ПРАВЛІННЯ (ПРЕДСТАВНИКА)

«ЗА»	_____ (___ [прописом]), що складає ___ відсотків
«ПРОТИ»	_____ (___ [прописом]), що складає ___ відсотків
«УТРИМАЛИСЬ»	_____ (___ [прописом]), що складає ___ відсотків

РІШЕННЯ ПРИЙНЯТЕ

ВИРІШИЛИ:

1. Скликати Загальні збори співвласників багатоквартирного будинку _____ 201__ року о __ год __хв., місце проведення: м. _____, вул. _____, буд. _____, з таким **порядком денним:**

1. Про обрання голови та секретаря Загальних зборів;

2. Про підвищення енергоефективності Будинку та з цією метою:

2.1. здійснення заходів з підвищення енергоефективності та затвердження техніко-економічного обґрунтування витрат на їх здійснення;

- 2.2. отримання кредиту для фінансування заходів з підвищення енергоефективності в АТ «_____» (далі – «**Банк**») та укладення з цією метою кредитного договору (далі – «**Кредитний договір**»);
- 2.3. затвердження проекту Кредитного договору;
- 2.4. надання правління ОСББ повноважень приймати рішення про дострокове повернення кредиту (або його частини), про зміну окремих умов Кредитного договору та інших правочинів, укладених з Банком та пов'язаними з наданням ОСББ кредиту, та вчиняти від імені ОСББ правочини, необхідні для реалізації таких рішень;
- 2.5. підтвердження повноважень членів правління ОСББ та надання правління ОСББ повноважень на укладення та підписання з Банком правочинів (договорів), а також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку денного;
- 2.6. затвердження змін до кошторису надходжень і витрат ОСББ на 201__ рік шляхом затвердження його в новій редакції;
- 2.7. збільшення суми щомісячного внеску співвласників багатоквартирного будинку;
- 2.8. затвердження проекту та укладення договору підряду із Генеральним підрядником _____ «_____»;
- 2.9. підтвердження повноважень _____ як членів правління ОСББ та _____ як Голови правління ОСББ та надання правління ОСББ повноважень на укладення та підписання з Генеральним підрядником _____ «_____» правочинів (договорів), а також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку денного.
3. Zobov'yazati Holovu pravlinnya OSBB zabezpechiti povidomlennya vsix spivvlasnykiv bahatokvartirnoho budynku pro provedennya Zagalnykh zboryv iz dotrimanniam Statutu OSBB.

Всі члени правління ОСББ, які були присутні на цьому засіданні, не мають претензій до процедури його скликання та проведення, погоджуються з усіма прийнятими на цьому засіданні рішеннями, в підтвердження чого скріплюють цей протокол підписами.

Голова правління ОСББ «_____»	М. П. _____	/ ПБ /
Член правління ОСББ «_____»	_____	/ ПБ /
Член правління ОСББ «_____»	_____	/ ПБ /
Член правління ОСББ «_____»	_____	/ ПБ /

ПРОТОКОЛ № ____
Загальних зборів співвласників
багатоквартирного будинку № ____ по вул. _____ в м. _____
(ОСББ «_____», ідентифікаційний код юридичної особи _____)

м. _____

_____ 201__ року

На Загальних зборах співвласники багатоквартирного будинку № ____ по вул. _____ в м. _____ (далі – «**Будинок**») ОСББ «_____», ідентифікаційний код юридичної особи _____ (далі – «**Загальні збори**»), які проводяться _____ 201__ року о ____ год. ____ хв., за адресою: _____, присутні ____ співвласників (в т.ч. в особі їх уповноважених представників) багатоквартирного будинку № ____ по вул. _____ в м. _____, що разом складає ____% усіх співвласників.

Присутні на Загальних зборах разом мають ____ голосів, що складає ____% загальної кількості усіх співвласників.

[Зверніть увагу, що відповідно до частини 13 статті 10 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» Статутом ОСББ може бути встановлено інший порядок визначення кількості голосів, що належать кожному співвласнику на загальних зборах]

Всі співвласники Будинку були вчасно повідомлені про порядок денний, час, місце та порядок проведення цих Загальних зборів та не мають жодних претензій з даних питань.

Загальні збори повноважні приймати будь-які рішення з усіх питань порядку денного відповідно до чинного законодавства України.

На Загальні збори запрошені:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обрання голови та секретаря Загальних зборів;
2. Про підвищення енергоефективності Будинку та з цією метою:
 - 2.1. здійснення заходів з підвищення енергоефективності та затвердження техніко-економічного обґрунтування витрат на їх здійснення;
 - 2.2. отримання кредиту для фінансування заходів з підвищення енергоефективності в АТ «_____» (далі – «**Банк**») та укладення з цією метою кредитного договору (далі – «**Кредитний договір**»);
 - 2.3. затвердження проекту Кредитного договору;
 - 2.4. надання правлінню ОСББ повноважень приймати рішення про дострокове повернення кредиту (або його частини), про зміну окремих умов Кредитного договору та інших

правочинів, укладених з Банком та пов'язаними з наданням ОСББ кредиту, та вчиняти від імені ОСББ правочини, необхідні для реалізації таких рішень;

2.5. підтвердження повноважень членів правління ОСББ та надання правління ОСББ повноважень на укладення та підписання з Банком правочинів (договорів), а також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку денного;

2.6. затвердження змін до кошторису надходжень і витрат ОСББ на 201__ рік шляхом затвердження його в новій редакції;

2.7. збільшення суми щомісячного внеску співвласників багатоквартирного будинку;

2.8. затвердження проекту та укладення договору підряду із Генеральним підрядником _____ «_____»;

2.9. підтвердження повноважень _____ як членів правління ОСББ та _____ як Голови правління ОСББ та надання правління ОСББ повноважень на укладення та підписання з Генеральним підрядником _____ «_____» правочинів (договорів), а також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку денного (в тому числі, на укладення договору про технічний нагляд робіт).

ПО ПЕРШОМУ ПИТАННЮ ПОРЯДКУ ДЕННОГО:

СЛУХАЛИ:

1. _____, який повідомив, що станом на _____ 201__ року співвласниками багатоквартирного будинку є _____ осіб. Відповідно до статті 10 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» кожен співвласник багатоквартирного будинку на Загальних зборах має кількість голосів пропорційну до частини загальної площі квартири або нежитлового приміщення співвласника у загальній площі всіх квартир та нежитлових приміщень, розташованих у багатоквартирному будинку.

[Зверніть увагу, що відповідно до частини 13 статті 10 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» Статутом ОСББ може бути встановлено інший порядок визначення кількості голосів, що належать кожному співвласнику на загальних зборах]

_____ запропонував обрати _____ головою Загальних зборів, а _____ – Секретарем Загальних зборів.

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА»	_____ (___ [прописом]) відсотків
«ПРОТИ»	_____ (___ [прописом]) відсотків
«УТРИМАЛИСЬ»	_____ (___ [прописом]) відсотків

РІШЕННЯ ПРИЙНЯТЕ

ВИРІШИЛИ:

Обрати головою Загальних зборів _____, а секретарем Загальних зборів – _____.

ПО ДРУГОМУ ПИТАННЮ ПОРЯДКУ ДЕННОГО:

СЛУХАЛИ:

_____, який запропонував розглянути питання про підвищення енергоефективності Будинку, зокрема:

2.1. щодо запровадження заходів з підвищення енергоефективності в Будинку, відповідно до підпункту 20 пункту 2 додатка 2 до Державної цільової економічної програми енергоефективності і розвитку сфери виробництва енергоносіїв з відновлюваних джерел енергії та альтернативних видів палива на 2010-2015 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 2010 року № 243, а саме: [перелік заходів, вартість яких може відшкодовуватися за рахунок «тепліх» кредитів, надається банком] _____ (далі –

«Заходи») та затвердити техніко-економічне обґрунтування їх здійснення, надане на розгляд Загальних зборів.

2.2. Повідомив присутніх на Загальних зборах, що із загальної вартості Заходів, передбачених техніко-економічним обґрунтуванням, яка складає _____ грн, за рахунок попередньо сплачених внесків співвласників Будинку ОСББ здатне профінансувати _____ грн, що складає _____% від загальної вартості Заходів, та запропонував розглянути питання про отримання кредиту в Банку для фінансування Заходів та укладення з цією метою Кредитного договору на таких істотних умовах:

1	Валюта кредитування	
2	Сума кредиту	
3	Строк кредитування	
4	Процентна ставка за користування кредитними коштами	
5	Цільове призначення кредиту	

2.3. Запропонував затвердити наданий на розгляд Загальних зборів проект Кредитного договору, що передбачається укласти між ОСББ та Банком.

2.4. Запропонував надати (делегувати) правлінню ОСББ права (повноваження) протягом строку дії Кредитного договору, за необхідності, приймати рішення та вчиняти всі дії щодо дострокового повернення Банку кредиту (або його частини) та пов'язаних з таким достроковим поверненням змін умов Кредитного договору і договорів, що будуть укладені з Банком, а також щодо будь-яких інших змін умов кредитування чи забезпечення зобов'язань ОСББ, крім тих, що пов'язані із збільшенням суми кредитування, процентної ставки чи комісійних винагород, збільшення витрат на обслуговування кредиту, в тому числі, внаслідок доповнення цільового використання кредиту додатковими заходами енергоефективності.

2.5. Запропонував підтвердити повноваження _____ як членів правління ОСББ та _____ як Голови правління ОСББ та надати правлінню ОСББ повноважень шляхом спільного проставлення підписів всіх членів правління, укласти та підписати з Банком правочини (договори), а також всі інші документи та вчинити всі необхідні дії з метою реалізації рішення Загальних зборів за цим питанням порядку денного.

2.6. Запропонував з метою забезпечення виконання рішення Зборів за цим питанням порядку денного та одержання кредиту внести зміни до кошторису надходжень і витрат ОСББ на 201__ рік шляхом затвердження його в новій редакції, наданий на розгляд Загальних зборів.

2.7. Запропонував збільшити щомісячний внесок співвласників багатоквартирного будинку для забезпечення витрат ОСББ, пов'язаних з отриманням та обслуговуванням кредиту та, в зв'язку з цим, затвердити загальну суму щомісячного внеску співвласників багатоквартирного будинку в розмірі ____ грн у розрахунку на 1 (один) метр квадратний.

2.8. Запропонував затвердити наданий на розгляд Загальних зборів проект договору підряду, що передбачається укласти між ОСББ та Генеральним підрядником_____
«_____».

2.9. Запропонував підтвердити повноваження _____ як членів правління ОСББ та _____ як Голови правління ОСББ та надання правління ОСББ повноважень на укладення та підписання з Генеральним підрядником _____ «_____» правочинів (договорів), а також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку денного.

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА»	_____ (___ [прописом]) відсотків
«ПРОТИ»	_____ (___ [прописом]) відсотків
«УТРИМАЛИСЬ»	_____ (___ [прописом]) відсотків

РІШЕННЯ ПРИЙНЯТЕ

ВИРІШИЛИ:

2. Підвищити енергоефективність Будинку та з цією метою:

2.1. Здійснити Заходи та затвердити їх техніко-економічне обґрунтування (Додаток № 3 до цього протоколу).

2.2. Отримати кредит в Банку для фінансування Заходів та укладення з цією метою Кредитного договору на таких істотних умовах:

1	Валюта кредитування	
2	Сума кредиту	
3	Строк кредитування	
4	Процентна ставка за користування кредитними коштами	
5	Цільове призначення кредиту	

2.3. Затвердити проект Кредитного договору, який буде укладений ОСББ із Банком (Додаток № 4 до цього протоколу).

2.4. Надати (делегувати) правління ОСББ права (повноваження) протягом строку дії Кредитного договору, за необхідності, приймати рішення та вчиняти всі дії щодо дострокового повернення Банку кредиту (або його частини) та пов'язаних з таким достроковим поверненням змін умов Кредитного договору і договорів, що будуть укладені з Банком, а також щодо будь-яких інших змін умов кредитування чи

забезпечення зобов'язань ОСББ, крім тих, що пов'язані із збільшенням суми кредитування, процентної ставки чи комісійних винагород, збільшення витрат на обслуговування кредиту, в тому числі, внаслідок доповнення цільового використання кредиту додатковими заходами енергоефективності.

2.5. Підтвердити повноваження _____ як членів правління ОСББ та _____ як Голови правління ОСББ та надати правлінню ОСББ повноважень шляхом спільного проставлення підписів всіх членів правління, укласти та підписати з Банком правочини (договори), а також всі інші документи та вчинити всі необхідні дії з метою реалізації рішення Загальних зборів за цим питанням порядку денного, а також надати право визначати на власний розсуд за домовленістю з Банком без будь-яких додаткових узгоджень з будь-якими органами управління/посадовими особами ОСББ умови таких правочинів (договорів) та/або інших необхідних документів.

2.6. Внести зміни до кошторису надходжень і витрат ОСББ на 201__ рік шляхом затвердження його в новій редакції (Додаток № 5 до цього протоколу).

2.7. Затвердити суму щомісячного внеску співвласників багатоквартирного будинку в розмірі ____ грн у розрахунку на 1 (один) метр квадратний.

2.8. Затвердити проект договору підряду, який буде укладений ОСББ із Генеральним підрядником _____ «_____» (Додаток № 6 до цього протоколу).

2.9. Підтвердити повноваження _____ як членів правління ОСББ та _____ як Голови правління ОСББ та надати правлінню ОСББ повноважень шляхом спільного проставлення підписів всіх членів правління, укласти та підписати з виконавцем робіт _____ «_____» правочинів (договорів), а також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку денного.

СЛУХАЛИ:

Голову Загальних зборів _____, який повідомив, що порядок денний Загальних зборів вичерпано та оголосив Загальні збори закритими.

Невід'ємними частинами цього протоколу є такі додатки:

Додаток № 1 Підписи співвласників багатоквартирного будинку, які були присутні на Загальних зборах та результати їх голосування по питанням порядку денного.

Додаток № 2 Перелік співвласників багатоквартирного будинку з підтвердженням їх повідомлення про проведення Загальних зборів.

Додаток № 3 Техніко-економічне обґрунтування здійснення заходів з підвищення енергоефективності в багатоквартирному житловому будинку № __, розташованому в м. _____ по вул. _____ (ОСББ «_____»).

Додаток № 4 Проект кредитного договору з АТ «_____».

Додаток № 5 Кошторис доходів та витрат співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ «_____») на 201__ рік.

Додаток № 6 Проект договору підряду з Генеральним підрядником _____ «_____».

Всі співвласники Будинку, які були присутні на цих зборах та які були опитані письмово після проведення Загальних зборів, не мають претензій до процедури їх скликання та проведення, погоджуються з результатами голосування за прийняті на цих Загальних зборах рішеннями, в підтвердження чого скріплюють протокол підписами.

Голова Загальних зборів

_____ / ПБ /

Секретар Загальних зборів

_____ / ПБ /

Голова правління ОСББ «_____»

М. П.

_____ / ПБ /

Член правління ОСББ «_____»

_____ / ПБ /

Член правління ОСББ «_____»

_____ / ПБ /

Член правління ОСББ «_____»

_____ / ПБ /

ДОДАТОК № 1

до Протоколу №__ Загальних зборів
співвласників багатоквартирного будинку
№__ по вул. _____ в м. _____ від _____
_____ 201__ року

(ОСББ «_____», ідентифікаційний код
юридичної особи _____)

**ПІДПИСИ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ, ЯКІ БУЛИ
ПРИСУТНІ НА ЗАГАЛЬНИХ БОРАХ ТА РЕЗЛЬТАТИ ЇХ ГОЛОСУВАННЯ ПО
ПИТАННЯХ ПОРЯДКУ ДЕННОГО**

№	Прізви-ще, ім'я, по батькові співвласника або Прізвище, ім'я, по батькові представника та документ, що надає йому повноваження на голосування	№ квар- тири	Загаль на площа квар- тири, м ²	Документ на право власності	Результат голосування ("за", "проти", "утримав- ся") за питанням №1 порядку денного	Результат голосування ("за", "проти", "утримав- ся") за питанням №2 порядку денного	Підпис співвласника/ представника

Голова Загальних зборів

_____ / ПІБ /

Секретар Загальних зборів

_____ / ПІБ /

Голова правління ОСББ «_____»

М. П.

_____ / ПІБ /

Член правління ОСББ «_____»

_____ / ПІБ /

Член правління ОСББ «_____»

_____ / ПІБ /

Член правління ОСББ «_____»

_____ / ПІБ /

ДОДАТОК № 2

до Протоколу №__ Загальних зборів
співвласників багатоквартирного будинку
№__ по вул. _____ в м. _____ від _____
_____ 201__ року

(ОСББ «_____», ідентифікаційний код
юридичної особи _____)

станом на дату скликання Загальних зборів _____ 201__ року

ПЕРЕЛІК СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ №__
по вул. _____ м. _____ (ОСББ «_____») з
підтвердженням їх повідомлення про проведення Загальних зборів _____
201__ року

№	№ квартир и/нежит лового приміщ ення	Загальна площа квартири/не житлового приміщення, м ²	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника	Документ про право власності	Підписи співвласників

Голова правління ОСББ «_____» М. П. _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ПІБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ПІБ /

Додаток № 10 «Довідка про установчі документи та керівні органи ОСББ»

№ _____
_____ 201__ року

Начальнику _____ філії _____ –
управління _____ обласного
АТ «Банк»

ДОВІДКА
про установчі документи та керівні органи ОСББ

Цим повідомляємо, що:

Чинним установчим документом ОСББ «_____» є його Статут, затверджений протоколом Загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку від _____ 201__ року, який зареєстрований в ЄДР _____ року за № _____.

На дату складання цієї довідки зміни до установчих документів не вносились [якщо на дату складання довідки статут ОСББ був викладений у декількох редакціях (наприклад, у зв'язку з приведенням його у відповідність до чинного законодавства України), то необхідно коротко викласти зміни, які були внесені у порівнянні з первинною редакцією статуту, вказавши реєстраційні номери, дати реєстрації, дати внесення останніх змін до статуту ОСББ].

Згідно з протоколом засідання правління ОСББ «_____» від _____ 201__ року Головою правління ОСББ «_____» призначено _____.

Голова правління ОСББ _____ приступив/приступила до виконання обов'язків згідно з наказом № _____ від _____ 201__ року (паспорт серії _____ № _____, виданий _____ України в _____ області _____ 201__ року, реєстраційний номер облікової кратки платника податків _____).

Згідно з протоколом загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку від _____ 201__ року до складу правління обрано _____ членів правління:

_____, паспорт серії _____ № _____, виданий _____ України в _____ області _____ року, ідентифікаційний номер _____.

_____, паспорт серії _____ № _____, виданий _____ України в _____ області _____ року, ідентифікаційний номер _____.

_____, паспорт серії _____ № _____, виданий _____ України в _____ області _____ року, ідентифікаційний номер _____.

Згідно з протоколом загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку від _____ 201__ року до складу ревізійної комісії обрано _____ членів ревізійної комісії:

_____, паспорт серії _____ № _____, виданий _____ України в _____ області _____ року, ідентифікаційний номер _____.

_____, паспорт серії ____ № _____, виданий _____ України в _____ області _____ року, ідентифікаційний номер _____.

_____, паспорт серії ____ № _____, виданий _____ України в _____ області _____ року, ідентифікаційний номер _____.

Цим повідомляємо, що станом на дату складання цієї довідки у ОСББ «_____», (ідентифікаційний код юридичної особи _____) відсутні будь-які Положення про органи управління ОСББ.

Голова правління ОСББ «_____» **М. П.** _____ / ППБ/

Член правління ОСББ «_____» _____ / ППБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ППБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ППБ /

*Додаток № 11 «Довідка про відсутність
в ОСББ простроченої заборгованості по
платежах до бюджету»*

№ _____
_____ 201__ року

Начальнику філії _____ –
управління обласного
 АТ «Банк»

ДОВІДКА

про відсутність в ОСББ простроченої заборгованості по платежах до бюджету

Цим повідомляємо, що станом на дату складання цієї довідки у ОСББ «_____», (ідентифікаційний код юридичної особи _____) відсутня будь-яка прострочена заборгованість по платежах до бюджету, зокрема, заборгованість по сплаті податків та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Голова правління ОСББ «_____»	М. П. _____ / ППБ/
Член правління ОСББ «_____»	_____ / ППБ /
Член правління ОСББ «_____»	_____ / ППБ /
Член правління ОСББ «_____»	_____ / ППБ /

*Додаток № 12 «Довідка про наявність
трудових договорів (контрактів) з
Правлінням ОСББ»*

№ _____
_____ 201__ року

Начальнику філії _____ –
управління _____ обласного
АТ «Банк»

**ДОВІДКА
про наявність трудових договорів (контрактів) з Правлінням ОСББ**

Цим повідомляємо, що станом на дату складання цієї довідки у ОСББ
«_____», (ідентифікаційний код юридичної особи _____) не укладено
трудових договорів (контрактів) з Головою та членами правління ОСББ.

Голова правління ОСББ «_____»	М. П. _____ / ПБ /
Член правління ОСББ «_____»	_____ / ПБ /
Член правління ОСББ «_____»	_____ / ПБ /
Член правління ОСББ «_____»	_____ / ПБ /

*Додаток № 13 «Довідка про відсутність
договорів з іншими кредиторами»*

№ _____
_____ 201__ року

Начальнику _____ філії _____ –
управління _____ АТ _____ обласного
«Банк»

ДОВІДКА
про відсутність договорів з іншими кредиторами

Цим повідомляємо, що станом на дату складання цієї довідки у ОСББ «_____», (ідентифікаційний код юридичної особи _____) відсутні договори про надання кредитів, послуг банківських гарантій/акредитивів/авалів, позик тощо та договори забезпечення, укладені з іншими кредиторами (у тому числі договори застави/іпотеки, поруки, гарантії тощо).

Голова правління ОСББ «_____»	М. П. _____ / ПБ /
Член правління ОСББ «_____»	_____ / ПБ /
Член правління ОСББ «_____»	_____ / ПБ /
Член правління ОСББ «_____»	_____ / ПБ /

Додаток № 14 «Довідка про співвласників багатоквартирного будинку та повідомлення їх про проведення загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку»

№ _____
_____ 201__ року

Начальнику філії –
_____ обласного
управління АТ «Банк»

ДОВІДКА

про співвласників багатоквартирного будинку та повідомлення їх про проведення загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку

Цим доносимо до відома, що повідомлення про проведення Загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку №__ по вул. _____ в м. _____ було вручено всім співвласникам багатоквартирного будинку особисто [надіслано рекомендованим листом на адресу співвласників багатоквартирного будинку, яким особисто не було вручено вказане повідомлення] та розміщено в місцях загального користування будинку – в період з _____ 201__ року по _____ 201__ року.

Зазначене повідомлення мало такий зміст:

«Цим повідомляємо, що відповідно до рішення правління ОСББ «_____» від _____ 201__ року Загальні збори співвласників багатоквартирного будинку №__ по вул. _____ м. _____ відбудуться _____ 201__ року о __ год. __ хв. за адресою: _____, з таким порядком денним:

1. Про обрання голови та секретаря Загальних зборів;
2. Про підвищення енергоефективності Будинку та з цією метою:
 - 2.1. здійснення заходів з підвищення енергоефективності та затвердження техніко-економічного обґрунтування витрат на їх здійснення;
 - 2.2. отримання кредиту для фінансування заходів з підвищення енергоефективності в АТ «Ощадбанк» (далі – «**Банк**») та укладення з цією метою кредитного договору (далі – «**Кредитний договір**»);
 - 2.3. затвердження проекту Кредитного договору;
 - 2.4. надання правлінню ОСББ повноважень приймати рішення про дострокове повернення кредиту (або його частини), про зміну окремих умов Кредитного договору та інших правочинів, укладених з Банком та пов'язаними з наданням ОСББ кредиту, та вчиняти від імені ОСББ правочини, необхідні для реалізації таких рішень;
 - 2.5. підтвердження повноважень членів правління ОСББ та надання правлінню ОСББ повноважень на укладення та підписання з Банком правочинів (договорів), а також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку денного;

- 2.6. затвердження змін до кошторису надходжень і витрат ОСББ на 201__ рік шляхом затвердження його в новій редакції;
- 2.7. збільшення суми щомісячного внеску співвласників багатоквартирного будинку;
- 2.8. затвердження проекту та укладення договору підряду із Генеральним підрядником _____ «_____»;
- 2.9. підтвердження повноважень _____ як членів правління ОСББ та _____ як Голови правління ОСББ та надання правлінню ОСББ повноважень на укладення та підписання з Генеральним підрядником _____ «_____» правочинів (договорів), а також всіх інших документів та вчинення всіх необхідних дій з метою реалізації рішення за цим питанням порядку.

Перелік співвласників з підтвердженням їх повідомлення про проведення Загальних зборів додається.

Голова правління ОСББ «_____» М. П. _____ / ППБ/

Член правління ОСББ «_____» _____ / ППБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ППБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ППБ /

ПЕРЕЛІК СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ №__
по вул. _____ м. _____ (ОСББ «_____») з
підтвердженням їх повідомлення про проведення Загальних зборів _____
201__ року

М. _____

_____ 201__ року

№	№ квартири/нежитлового приміщення	Загальна площа квартири/нежитлового приміщення, м ²	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника	Документ про право власності	Підписи співвласників

Голова правління ОСББ «_____» М. П. _____ / ППБ/

Член правління ОСББ «_____» _____ / ППБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ППБ /

Член правління ОСББ «_____» _____ / ППБ /

ДОВІРЕНІСТЬ

місто _____, _____ **року** [прописом]

Цією довіреністю громадянин України
_____, _____ року народження, паспорт
_____, виданий _____, зареєстроване
місце проживання: _____, реєстраційний номер облікової картки платника
податків: _____, що є власником квартири/нежитлового приміщення за
адресою _____, на підставі _____ (далі – «Довіритель»),
уповноважує:

_____, громадянина України, _____ року
народження, паспорт _____, виданий _____,
зареєстроване місце проживання: _____,
реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____ (далі –
«Представник») представляти Довірителя на будь-яких Загальних зборах співвласників
багатоквартирного будинку, який знаходиться за адресою:
_____, ОСББ «_____», ідентифікаційний код
юридичної особи: _____ (далі – «ОСББ»).

Представник має право від імені та в інтересах Довірителя:

- 1) брати участь у Загальних зборах співвласників багатоквартирного будинку;
- 2) голосувати по питанням порядку денного на Загальних зборах співвласників багатоквартирного будинку;
- 3) підписувати будь-які документи, пов'язані з проведенням Загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку, включаючи, але не обмежуючись, Протокол Загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку, будь-які додатки та реєстри до нього, Довідку про повідомлення.
- 4) засвідчувати своїм підписом копії будь-яких документів Довірителя, необхідних для участі та голосування у Загальних зборах співвласників багатоквартирного будинку;
- 5) давати пояснення з усіх питань, що стосуються цілей цієї Довіреності;
- 6) здійснювати усі необхідні платежі для цілей цієї Довіреності;
- 7) вчиняти будь-які інші дії, які необхідні для досягнення мети цієї Довіреності.

Ця Довіреність видана строком на _____ рік/років без права передоручення та
дійсна до _____ року [вказати прописом] включно.

Нотаріусом роз'яснено зміст статей 237-241, 247-250 Цивільного кодексу України.

ПІДПИС: _____

ПОСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС НОТАРІУСА

*Додаток № 16 «Довіреність юридичної
особи на участь представника у
загальних зборах ОСББ»*

ДОВІРЕНІСТЬ

місто _____, _____ **року** [прописом]

Цією довіреністю _____ «_____»,
ідентифікаційний код юридичної особи: _____, зареєстроване місцезнаходження:
_____, в особі
_____, який (-а) діє на підставі Статуту/довіреності, що є
власником квартири/нежитлового приміщення за адресою _____, на
підставі _____, (далі – «Довіритель»), уповноважує:
_____, громадянина України, _____ року
народження, паспорт серії _____ № _____, виданий
_____, зареєстроване місце проживання:
_____, реєстраційний номер облікової картки
платника податків: _____ (далі – «Представник») представляти
Довірителя на будь-яких Загальних зборах співвласників багатоквартирного будинку
_____, ідентифікаційний код юридичної особи: _____,
зареєстроване місцезнаходження: _____ (далі – «ОСББ»).

Представник має право від імені та в інтересах Довірителя:

- 1) брати участь у Загальних зборах співвласників багатоквартирного будинку;
- 2) голосувати по питанням порядку денного на Загальних зборах співвласників багатоквартирного будинку;
- 3) підписувати будь-які документи, пов'язані з проведенням Загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку, включаючи, але не обмежуючись, Протокол Загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку, додатки та реєстри до нього, Довідку про повідомлення.
- 4) засвідчувати своїм підписом копії будь-яких документів Довірителя, необхідних для участі та голосування у Загальних зборах співвласників багатоквартирного будинку;
- 5) давати пояснення з усіх питань, що стосуються цілей цієї Довіреності;
- 6) здійснювати усі необхідні платежі для цілей цієї Довіреності;
- 7) вчиняти будь-які інші дії, які необхідні для досягнення мети цієї Довіреності.

Ця Довіреність видана строком на _____ рік/років без права передоручення та дієсна до _____ року [вказати прописом] включно.

Посада

ПІБ

М. П.

(підпис)

Додаток № 17 «Проект кошторису
ОСББ»

Погоджено згідно з Протоколом № ____
Загальних зборів співвласників
багатоквартирного будинку № ____ по вул.
_____ в м. _____ від _____
201____ року
(ОСББ «_____», ідентифікаційний
код юридичної особи _____)

**КОШТОРИС ОСББ «_____»
на 201__ рік**

Загальна площа багатоквартирного будинку: _____

Площа житлових та нежитлових приміщень співвласників [площа приміщень, які належать співвласникам і не є місцями спільного користування або приміщеннями, які належать ОСББ як юридичній особі. Виходячи з цієї площі, розраховується тариф за кв. м для визначення розмірів внесків для кожного співвласника]: _____

Площа місць загального користування: _____

№	Найменування статей надходжень і витрат	Періодичність, тарифи, інші особливості [Наявність графі не обов'язкова. Може бути вказано періодичність здійснення витрат, тарифи або ціни та договори з особами, які надають послуги]	Сума за місяць, грн	Всього за рік, грн
	Залишок коштів на рахунку станом на 01 січня 201__ року			
	Кошти на депозитному рахунку станом на 01 січня 201__ року			
I. НАДХОДЖЕННЯ				
1	Внески на управління будинком та обслуговування прибудинкової території			
2	Доходи від здачі в оренду житлових та нежитлових приміщень			
3	Відсотки по депозитному вкладу			

	Всього:			
II. ВИТРАТИ				
1	Енергопостачання місць загального користування			
2	Технічне обслуговування та диспетчеризація ліфтів			
3	Вивезення твердих побутових відходів			
4	Послуги інформаційно-обчислювального центру			
5	Банківські послуги			
6	Поточний ремонт			
7	Податок на землю			
8	Фонд оплати праці (винагорода за цивільно-правовим договором) бухгалтера, прибиральника, двірника і т.д.			
9	Господарські витрати (інвентар, господарчі товари, канцтовари, водопостачання для господарських потреб тощо)			
10	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання; холодного водопостачання; водовідведення; теплопостачання; зливової каналізації.			
11	Технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення			
12	Внески за встановлення, обслуговування та заміну вузлів комерційного обліку, витрати на перевірку будинкових лічильників			
13	Дератизація, дезінсекція			
14	Обслуговування димовентиляційних каналів			
15	Витрати на капітальний ремонт, модернізацію будинку			
	Всього:			
III. РЕЗЕРВНИЙ ФОНД				
	Відрахування до резервного фонду [у межах надходжень від внесків співвласників]			