

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ

на отримання державної підтримки (кредитування) для
юридичної особи, кінцеві бенефіціарні власники (контролери) якої є фізичними особами -
 резидентами України (далі - кандидат)

	Документи (оригінал/копія), які подаються кандидатом	Підписання/засвідчення документа	
1	Заявка на отримання фінансової послуги (за формою, визначеною Товариством)	- підписом керівника/ представника кандидата з відбитком печатки (за наявності)	
2	Опитувальник (за формою, визначеною Товариством)		
Документи по проекту:			
3	Заявка для розгляду проектів за формою, визначеною Держенергоефективності. (за формою).	- підписом керівника/ представника кандидата з відбитком печатки (за наявності)	
4	Опис проекту (за формою).		
5	Звіт про проведений енергетичний аудит об'єкта (будівлі, технічного об'єкта, технологічного етапу, вузла та/або процесу), де заплановано запровадження енергоефективних заходів та/або висновок служби енергетичного менеджменту суб'єкта господарювання щодо необхідності запровадження енергоефективних заходів, та/або сертифікат енергетичної ефективності будівлі .		
6	Перелік енергоефективних заходів (техніки, устаткування, обладнання, матеріалів, для здійснення яких планується отримання державної підтримки) (за формою) та сертифікат про походження обладнання з України (за наявності).		
7	<i>Копія або оригінал Техніко-економічне обґрунтування</i> (ТЕО) проекту, або перед ТЕО.		
8	<i>Копія або оригінал Проектно-кошторисна документація по проекту.</i> (за умови обов'язкової необхідності для здійснення проекту)		
9	<i>Копія або оригінал Експертний висновок (експертиза)</i> проектно-кошторисної документації (за наявності)		
10	<i>Копія Договору енергосервісу</i> (для енергосервісних компаній)		
Установчі документи:			
11	<i>Копія останньої редакції належним чином зареєстрованого Установчого документа</i> (статуту/засновницького договору/установчого акта/положення) та рішення (протоколу) про його затвердження . Установчий документ <u>не подають</u> : юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів України або Положень, затверджених актами законодавства України, в тому числі ті, які здійснюють діяльність на підставі модельного статуту.		- органом, який здійснив реєстрацію або - нотаріально; або - підписом керівника/ представника кандидата з відбитком печатки (за наявності)

	Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування, роздруковуються і засвідчення не потребують.	
12	Копії Ліцензій та/або дозволів на здійснення певного виду діяльності (за наявності).	- підписом керівника/ представника кандидата з відбитком печатки (за наявності)
13	Схематичне зображення структури власності кандидата	
14	Оригінал або копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (не пізніше одного місяця до дати подання заявки).	Копія: - органом, який здійснив реєстрацію або - нотаріально;
15	Оригінал або копія Витягу з Єдиного державного реєстру (з інформацією: про склад засновників, зміни в Установчих документах та керівному складі органів управління, перебування у процесі припинення) (не пізніше одного місяця до дати подання заявки).	або - підписом керівника/ представника кандидата з відбитком печатки (за наявності)
16	Копія протоколу, де зазначено склад та частки власників (у разі відсутності інформації щодо власників істотної участі в установчому документі)	- підписом керівника/ представника кандидата з відбитком печатки (за наявності)
17	Оригінал або копія Витягу з реєстру власників іменних цінних паперів (з переліком акціонерів) , виданого не пізніше дати прийняття уповноваженим органом товариства рішення щодо отримання державної підтримки. *Якщо кандидат є акціонерним товариством.	Копія - підписом керівника/ представника кандидата з відбитком печатки (за наявності)
18	Копії документів щодо керівника кандидата, головного бухгалтера кандидата, особи, яка має право першого та другого підписів (у випадку, якщо особи відмінні від керівника та головного бухгалтера), представника кандидата (у разі, якщо подача заявки та/або підписання договорів з товариством буде здійснювати не керівник кандидата), а також осіб, які володіють часткою не менш ніж 10 % статутного капіталу кандидата, а саме: - Паспорт або документ, що його замінює; - Реєстраційний номер облікової картки платника податків або сторінка Паспорту, на якій міститься відмітка відповідного органу ДПС про те, що фізична особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття Реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідні органи ДПС; - Документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні. *Пред'являються <i>оригінали</i> документів, що ідентифікують кандидата.	Копія, що залишається в Товаристві - підписом власника документу

	**Документи про постійне місце проживання, паспорт або документ, що його замінює, громадян інших країн надаються із нотаріально засвідченим перекладом на українську мову.	
19	Згода на обробку персональних даних.	- Подаються особами, визначеними в п. 17 цього переліку
20	<i>Оригінал або копія Рішення уповноважених органів (осіб) згідно з Установчим документом про:</i> - обрання (призначення) колегіальних органів управління (голови та членів Наглядової ради, Правління, Дирекції, тощо) <i>за наявності, та/або</i> - обрання (призначення) керівника кандидата.	копія за підписом керівника кандидата та відбитком печатки (за наявності)
21	<i>Оригінал або копія Документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, які мають право розпоряджатися поточним рахунком і підписувати розрахункові документи.</i>	
22	<i>копія Рішення на працевлаштування, видане відповідним Державним центром Зайнятості Міністерства соціальної політики України (якщо особа, зазначена в п.19 цього переліку - нерезидент)</i>	
23	<i>Копія Трудового контракту з керівником (якщо це передбачено Установчим документом).</i>	- підписом керівника/представника кандидата з відбитком печатки (за наявності)
24	Офіційний документ, який підтверджує наявність відповідних повноважень особи, яка діє від імені та/або за дорученням (є представником) кандидата (у разі, якщо заявку подає не керівник кандидата).	
25	Запевнення в довільній формі, що кандидат не перебуває в процедурі банкрутства, ліквідації, реорганізації тощо.	
Фінансові документи:		
26	Копії Фінансової звітності: - Баланс (форма № 1 або форма № 1-м або форма № 1-мс) – за останні 3 роки та станом на останню звітну дату; - Звіт про фінансові результати (форма № 2 або форма № 2-м або форма № 2-мс) – за останні 3 роки та станом на останню звітну дату; - Звіт про рух грошових коштів (форма №3) – 3 роки та станом на останню звітну дату; (за наявності) - Звіт про власний капітал (форма № 4) – 3 роки та станом на останню звітну дату. Примітки до ФЗ – 3 роки та станом на останню звітну дату. *Вказані документи подаються з відміткою ДПС про отримання та/або квитанції про отримання (у разі подання в електронному вигляді).	Завірено на кожній сторінці підписом керівника/представника кандидата, головного бухгалтера кандидата (за наявності) та відбитком печатки (за наявності)
27	- Оригінали Розшифровок статей балансу на останню звітну та на поточну дату (<i>за формою</i>). - Оборотно-сальдові відомості по рахунках 31, 70 з помісячною розбивкою за останні 12 (дванадцять) місяців.	- підписом керівника/представника кандидата, головного бухгалтера кандидата (за наявності) та відбитком печатки (за наявності)

28	Інформація про відкриті рахунки в банках.	- підписом керівника/ представника кандидата з відбитком печатки (за наявності)
29	<i>Оригінал Довідки банку (банків) про надходження на поточний рахунок за останні 12 місяців (з помісячною розбивкою).</i>	
30	<i>Оригінал Довідки банку (банків) про наявність у Кандидата заборгованості за діючими іншими його кредитами та нарахованими процентами/комісіями та стан заборгованості (строкова, прострочена), на дату складання Довідки.</i>	- підписом уповноваженої особи банку та відбитком печатки банку
31	<i>Копія Декларації про прибуток за попередній календарний (фінансовий) рік та всі звітні періоди (квартали) поточного року (подаються з відміткою ДПС про отримання та/або квитанції про отримання (у разі подання в електронному вигляді)</i>	- на кожній сторінці підписом керівника/ представника кандидата, головного бухгалтера кандидата (за наявності)
32	<i>Копія Звіту аудиту фінансової звітності за останній фінансовий рік. (за наявності)</i>	та відбитком печатки (за наявності)
33	<i>Копії діючих Договорів з основними дебіторами / кредиторами (по 5 найбільших, сума якого становить від 15% від загальної суми балансу)</i>	
34	<i>Довідка про суми отриманої ММСП державної допомоги (за наданою формою Товариством)</i>	- підписом керівника/ представника кандидата з відбитком печатки (за наявності)
35	<i>Оригінал Згоди на доступ Товариства до кредитної історії та отримання Кредитного звіту через Бюро кредитних історій. (за формою)</i>	
36	<i>Довідка про відсутність заборгованості зі сплати податків та інших обов'язкових платежів або витяг з інформаційної системи органів ДПС щодо статусу розрахунків платника з бюджетом та цільовими фондами.</i>	
Документи, які надаються після отримання рішення за кредитом, але перед підписанням кредитного договору:		
37	Довіреність на право підписання відповідного договору з Товариством , коли такою особою не є керівник кандидата	<i>Нотаріально засвідчений оригінал або нотаріально засвідчена копія</i>
38	<i>Копія Добровільної угоди з енергоефективності (декарбонізації) укладеної з Держенергоефективності.</i>	- підписом кандидата/ довіреної особи кандидата/ представника кандидата та відбитком печатки (за наявності)
39	Документи по забезпеченню подаються за додатковим переліком, після визначення виду застави	

Увага! Зазначений перелік документів не є вичерпним. Товариство має право запитати та отримати будь-яку іншу додаткову документацію/інформацію у кандидата, яка необхідна для розгляду заявки та прийняття рішення щодо надання державної підтримки.

Документи для розгляду заявки щодо надання державної підтримки можуть подаватися до Товариства в паперовій та/або електронній формі (у вигляді електронного документа або

електронної копії документа, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи). Винятком є лише ситуація, коли оригінал документа існує тільки на паперовому носії. У такому разі оригінал обов'язково потрібно подати саме у паперовій формі.

Електронна копія документа створюється шляхом сканування з документа у паперовій формі та надається Товариству файлом формату *.pdf.

Документи мають бути чинними (дійсними) на момент їх подання та містити всі необхідні дані, мати відповідний вигляд (цілі, не пошкоджені та не розписані тощо), інформація в документах має бути зрозумілою, доступною та читабельною.