

ЗАТВЕРДЖЕНО  
протоколом наглядової ради  
КП «ФОНД ІЖБ»

«11» квітня 2018 р.

## ПРАВИЛА

### надання довгострокових кредитів комунальним підприємством «Луганський обласний фонд підтримки індивідуального житлового будівництва на селі» в рамках Регіональної програми модернізації систем теплопостачання Луганської області на 2017-2020 роки

1. Ці Правила визначають умови і порядок надання комунальним підприємством «Луганський обласний Фонд підтримки індивідуального житлового будівництва на селі» (далі – Фонд) довгострокових кредитів громадянам на виконання заходів Регіональної програми модернізації систем теплопостачання Луганської області на 2017-2020 роки.

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2. Терміни, що вживаються у цих Правилах, мають таке значення:

**кредит** – грошові кошти, що надаються позичальнику за рахунок кредитних ресурсів Фонду, на умовах визначених кредитним договором, для реконструкції, капітального ремонту чи технічного переоснащення індивідуального житла з застосуванням енергозберігаючих технологій (утеплення фасаду, заміна вікон тощо), будівництва, у тому числі реконструкції інженерних мереж, встановлення систем індивідуального опалення, гарячого водопостачання.

**кредитний договір** – договір, укладений відповідно до цих Правил між Фондом та позичальником, який визначає умови надання та обсяги кредиту, умови погашення кредиту та внесення плати за користування, за надання та управління ним, терміни освоєння кредитних ресурсів, відповідальність сторін та інші взаємовідносини;

**надання та управління кредитом** - фінансова послуга, що включає обслуговування кредиту, оформлення документів, моніторинг цільового використання та своєчасного погашення кредиту.

3. Кредитування за цими Правилами є прямим, адресним (цільовим), зворотним і здійснюється у межах наявних кредитних ресурсів Фонду.

4. **Позичальниками** кредитів за рахунок кредитних ресурсів Фонду можуть бути громадяни України, які мають на території Луганської області житло на праві власності та здійснюють заходи з реконструкції, капітального ремонту чи технічного переоснащення індивідуального житла з застосуванням енергозберігаючих технологій (утеплення фасаду, заміна вікон тощо), будівництва, у тому числі реконструкції інженерних мереж, встановлення систем індивідуального опалення і гарячого водопостачання.

Право одержання кредиту відповідно до цих Правил може надаватись позичальнику тільки один раз на окремий напрямок кредитування.

## II. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ

5. Порядок визначає механізм надання і використання коштів передбачених у місцевих бюджетах за КФК 1218841 «надання кредиту» в рамках реалізації Регіональної програми модернізації систем теплопостачання Луганської області на 2017-2020 роки (далі – Програма).

6. Головним розпорядником коштів обласного бюджету є Департамент житлового комунального господарства Луганської обласної держадміністрації. Головними розпорядниками коштів міських і районних бюджетів є відповідні структурні підрозділи міськвиконкомів та райдержадміністрацій. Фонд визначено одержувачем бюджетних коштів.

7. Перерахування бюджетних коштів Фонду здійснюється відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів.
8. Потреба у фінансових ресурсах для кредитування заходів програми на стадії формування проектів економічного і соціального розвитку та проектів місцевих бюджетів на черговий рік визначається Фондом на підставі показників програми, пропозицій органів місцевого самоврядування з урахуванням наявності бажаючих отримати кредит. Пропозиції Фонду щодо обсягу коштів обласного бюджету надаються Головному розпоряднику коштів обласного бюджету за кодами бюджетної класифікації.
9. Розподіл коштів обласного бюджету між містами та районами здійснюється Фондом з урахуванням показників кількості бажаючих скористатись кредитом, кількості укладених договорів за якими не розпочато кредитування, обсягу коштів міських (районних) бюджетів, виділених на реалізацію кредитних заходів Програми. Кошти міських (районних) бюджетів використовуються відповідно до договору між Фондом і міською радою (райдержадміністрацією).

### **ІІІ. УМОВИ НАДАННЯ КРЕДИТУ**

10. Кредит позичальнику надається на термін до 20 (двадцяти) років, який визначається кредитним договором в залежності від суми кредиту. За користування кредитом позичальником сплачується Фонду плата у розмірі 3% (трьох відсотків) річних від суми кредиту, що знаходиться в користуванні. Відсотки за користування кредитом нараховуються з наступного дня після видачі кредиту.
11. За надання та управління кредитом позичальник також сплачує Фонду плату згідно з розрахунками затвердженими Фондом і діючими на момент укладення сторонами кредитного договору або додаткового договору до нього. Плата за надання та управління кредитом, нараховується від суми кредиту, що знаходиться в користуванні - з наступного дня після видачі кредиту.
12. Кредит позичальнику надається за умови підтвердження ним своєї платоспроможності, достатність якої визначається Фондом та наданих позичальником Фонду документів згідно з додатком №1 до цих Правил.
13. Позичальники кредиту визначаються Фондом на підставі заяви громадянина про надання кредиту та відповідного клопотання органу місцевого самоврядування.
14. Граничний розмір кредиту становить 100 (сто) тисяч грн.

### **ІV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ І НАДАННЯ КРЕДИТУ**

15. Надання кредиту здійснюється на підставі кредитного договору, що укладається після ідентифікації позичальника, підтвердження права позичальника на його одержання та визначення суми кредиту.
16. Для підтвердження права на одержання кредиту та визначення його суми позичальник подає до Фонду документи згідно з додатком №1 до цих Правил.
17. Рішення про надання, або про відмову у наданні позичальнику кредиту приймається у термін не пізніше 30 (тридцяти) днів з дати реєстрації наданих документів згідно з додатком №1 до цих Правил.
18. У разі прийняття рішення про відмову у наданні кредиту Фонд в місячний термін у письмовій формі повідомляє про це громадянина з обґрунтуванням причин відмови.
19. Зобов'язання позичальника за кредитним договором можуть забезпечуватись:
  - договором (договорами) поруки;
  - договором страхування кредиту;
  - договором застави майна та/або майнових прав, у тому числі договором іпотеки;
  - іншим способом, обумовленим в кредитному договорі:
 Витрати, пов'язані з укладенням договорів забезпечення виконання зобов'язань по кредитному договору, несе позичальник. Достатність забезпечення визначається Фондом.

20. Кредит надається позичальнику шляхом безготівкового перерахування кредитних коштів на його банківський (особистий) рахунок та/або шляхом їх перерахування за цільовим призначенням – продавцям обладнання і будматеріалів, виконавцям робіт, послуг: юридичним та/або фізичним особам тощо за письмовими заявами та дорученнями позичальника.
21. Термін освоєння позичальником кредиту обумовлюється сторонами в кредитному договорі і не повинен перевищувати 1 (одного) місяця з дня видачі кредиту.
22. Перегляд термінів освоєння позичальником кредиту здійснюється в окремих випадках на підставі обґрунтованої заяви позичальника і відповідного клопотання органу місцевого самоврядування та оформляється додатковим договором.

#### **V. УМОВИ ПОГАШЕННЯ КРЕДИТУ ТА ВНЕСЕННЯ ІНШИХ ПЛАТЕЖІВ, ЯКІ ПЕРЕДБАЧАЮТЬСЯ КРЕДИТНИМИ ДОГОВОРАМИ**

23. Погашення отриманого кредиту за кредитними договорами розпочинається не пізніше ніж через 1 (один) місяць з дня укладення кредитного договору.
24. Погашення отриманого кредиту здійснюється позичальником згідно графіку рівними частинами щомісячно - відповідно до умов кредитного договору.
25. Конкретні терміни погашення кредиту та внесення плати за користування, надання та управління кредитом визначаються кредитним договором.
26. Погашення боргу за кредитом та сплата всіх інших платежів, що передбачені кредитним договором, в останній рік користування кредитом повинно бути проведено позичальником до закінчення терміну погашення кредиту, визначеного кредитним договором.
27. Черговість зарахування платежів: пеня; заборгованість з плати за надання та управління кредитом, за користування кредитом, за кредитом; чергові платежі за надання та управління кредитом, за користування кредитом, за кредитом.
28. При виникненні надзвичайних обставин встановлені терміни погашення кредиту можуть бути переглянуті на підставі обґрунтованої заяви позичальника і відповідного клопотання органу місцевого самоврядування.
29. Погашення отриманого кредиту та внесення плати за користування, надання та управління кредитом здійснюється грошовими коштами. Розрахунки платежів за користування, надання та управління кредитом здійснюються шляхом нарахувань на залишок суми кредиту, що знаходиться в користуванні. Витрати, які пов'язані з погашенням кредиту несе позичальник.
30. При зменшенні обсягу отриманого кредиту переглядається загальний термін його погашення.
31. У разі порушення позичальником умов цих Правил та кредитного договору, в тому числі використання кредиту не за призначенням, Фонд має право вимагати та вживати необхідні заходи щодо дострокового погашення кредиту, сплати всіх передбачених чинним законодавством і кредитним договором платежів, у тому числі за користування, надання та управління кредитом, а у випадку якщо кредит не погашений, а платежі за кредитним договором не сплачені на протязі 1 (одного) місяця з дати одержання позичальником вимоги – звернутись до суду з позовом про стягнення заборгованості та/або про розірвання кредитного договору.
32. У випадку виявлення, якщо кредит ще не був виданий, факту надання недостовірної інформації, на підставі якої укладений кредитний договір та/або договір забезпечення виконання зобов'язань, Фонд має право відмовитись від договору в односторонньому порядку, шляхом здійснення письмового повідомлення Позичальника, а у випадку, якщо кредит вже був виданий, звернутись до суду з позовом про розірвання кредитного договору та стягнення заборгованості.
33. За прострочення платежу за кредитним договором позичальнику може нараховуватись пеня (за кожен день прострочення) з розрахунку подвійної річної облікової ставки Національного банку України, що діяла на день виникнення боргу відповідно до вимог чинного законодавства України.

34. Факт повного виконання позичальником фінансових зобов'язань - остаточний розрахунок за кредитним договором оформляється відповідним актом сторін.

## **VI. КОНТРОЛЬ ЗА ЦІЛЬОВИМ ВИКОРИСТАННЯМ КРЕДИТУ**

35. Фонд здійснює оформлення, облік і контроль фінансових операцій з видачі та погашення кредиту. Перевірка освоєння та цільового використання кредиту підтверджується відповідним актом, який підписується представником Фонду та позичальником, або актом порушення договірних зобов'язань. У разі відмови позичальника від підписання акту - про це зазначається в акті

36. У разі подання позичальником недостовірних даних у документах для отримання кредиту, передбачених цими Правилами, а також у разі нецільового використання кредиту він несе цивільно-правову, адміністративну чи кримінальну відповідальність передбачену чинним законодавством України з застосуванням санкцій, передбачених цими Правилами, кредитним договором та/або договором забезпечення виконання зобов'язань.

37. Позичальники повинні надавати представникам Фонду безперешкодну можливість для огляду об'єктів кредитування, уточнення платоспроможності, у разі виникнення потреби - перевірки документів, які підтверджують фактичні витрати та цільове використання кредиту (рахунки, квитанції, чеки торговельних організацій, тощо).

## **VII. ПОРЯДОК МОНІТОРИНГУ НАДАНИХ КРЕДИТІВ ТА СУПРОВОДЖЕННЯ ПРОСТРОЧЕНИХ КРЕДИТІВ**

38. Порядок моніторингу наданих та супроводження прострочених кредитів полягає у здійсненні відділом договірної та правової роботи (далі - ВДПР) наступних заходів:

- Ідентифікація позичальників, що звернулись за отриманням кредиту, на підставі паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру платника податків фізичної особи;

- Перевірка комплектності та вивчення документів наданих позичальниками, визначення їх платоспроможності (фінансового стану). Прийняття рішення про можливість надання кредиту.

- Отримання договору забезпечення виконання зобов'язань за кредитним договором;

- Перевірка освоєння та цільового використання кредитів підтверджується відповідними актами або актами порушення договірних зобов'язань;

- Надіслання при необхідності нагадувань, попереджень позичальникам про необхідність виконання договірних зобов'язань – у визначені строки. Оцінка стану погашення заборгованості та фінансового стану позичальників;

- Пред'явлення позовів до суду та робота з державною виконавчою службою й іншими органами, направлена на стягнення заборгованості.

## **VIII. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ КРЕДИТІВ**

39. Для зберігання кредитних справ, договорів та інших документів, пов'язаних з наданням кредитів, Фонд орендує необхідні приміщення з обмеженим доступом і засобами безпеки, в тому числі з цілодобовою охороною відповідними фізичними особами орендодавця та охороною і пожежною сигналізацією. Фонд має сейфи для зберігання грошових коштів і документів.

40. Фонд здійснює облік та реєстрацію договорів в електронному та паперовому вигляді. ВДПР заповнює та веде журнал (книгу) реєстрації кредитних договорів та картки обліку укладених та виконаних кредитних договорів, відомості яких містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарських операцій.

41. Для зберігання електронних документів Фонд має спеціальне технічне обладнання: комп'ютери, об'єднані в локальну комп'ютерну мережу з виділеним сервером та необхідне

програмне забезпечення з системою захисту інформації, що забезпечують її захист від несанкціонованого доступу, можливість створення резервних копій та відновлення втраченої інформації у разі виникнення обставин непереборної сили.

42. Укладені кредитні договори з кредитними справами зберігаються у ВДПР 5 (п'ять) років після закінчення строку дії кредитного договору або погашення кредиту та за умови перевірки уповноваженими на те органами. У разі виникнення спорів (суперечок), порушення кримінальних (слідчих) справ, відкриття судами провадження у справах - кредитні договори з кредитними справами зберігаються до ухвалення остаточного рішення.

### **ІХ. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ КРЕДИТІВ, ТА СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ**

43. Документи чи їх копії та/або інша інформація, пов'язані з наданням кредитів (у тому числі з кредитної справи у паперовому вигляді та/або на магнітних носіях), можуть бути надані працівникам Фонду або уповноваженим на це державним контролюючим, правоохоронним, судовим органам, органам місцевого самоврядування (їх посадовим особам), лише відповідно до чинних нормативних актів, за наявності підстав і мотивованої необхідності, належним чином оформлених документів.

44. Кредитна справа, кредитний договір, договір забезпечення виконання зобов'язань або інші документи чи їх копії з кредитної справи або інформація, що запитується, пов'язана з наданням кредитів надаються за резолюцією керівника Фонду на письмовому запиті.

45. Копії документів та/або інша інформація, пов'язана з наданням кредитів (у тому числі з кредитної справи у паперовому вигляді та/або на магнітних носіях), також можуть бути надані до бюро кредитних історій у випадках наявності на це письмової згоди осіб про які така інформація надається.

46. Режим доступу до інформації, у тому числі щодо проведення внутрішнього фінансового моніторингу, ідентифікації осіб та фінансових операцій, визначається Фондом відповідно до діючого законодавства України.

47. Фонд забезпечує запобігання розголошенню інформації, пов'язаної з наданням кредитів, в тому числі з обмеженим доступом - конфіденційної інформації про особу без її згоди, шляхом:

- обмеження кола осіб, що мають доступ до інформації;
- встановлення режиму спеціального зберігання кредитних справ та інших документів;
- застосуванням технічних засобів і спеціального програмного забезпечення для запобігання несанкціонованому доступу до паперових і електронних носіїв інформації тощо.

### **Х. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ КРЕДИТІВ**

48. Внутрішній контроль щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів (правил, положень, наказів, рішень, розпоряджень, інструкцій тощо) при проведенні операцій з надання кредитів здійснюється підрозділами Фонду, колегіальними органами: Наглядною радою та Кредитною радою.

49. Система внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при виконанні операцій з надання кредитів передбачає:

- нагляд за поточною діяльністю Фонду;
- контроль за дотриманням працівниками Фонду законодавства та рішень органів управління Фонду шляхом здійснення перевірок результатів поточної діяльності підрозділів Фонду, які проводяться Кредитною радою та іншими підрозділами Фонду - за дорученнями керівництва;
- аналіз інформації про діяльність Фонду, професійну діяльність його працівників, випадки перевищення повноважень або невиконання чи неналежного виконання їх обов'язків;

- вжиття необхідних заходів і виконання інших функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Фонду, у тому числі навчання, підготовка пропозицій щодо внесення змін до нормативних актів.
50. До внутрішнього контролю при здійсненні операцій з надання кредитів входять питання:
- виконання фахівцями Фонду вимог чинного законодавства;
  - оцінка платоспроможності та мінімізація ризиків, розгляд заяв та документів поданих позичальниками для отримання кредитів;
  - правильне та своєчасне відображення в бухгалтерському обліку фінансових операцій;
  - виконання умов кредитних договорів, зберігання електронних і паперових документів;
51. Наглядова рада згідно статуту Фонду здійснює контроль за правильністю та ефективністю використання коштів, надає допомогу керівництву Фонду в реалізації державної політики в сфері кредитування, сприяє Фонду у взаємодії з органами управління усіх рівнів та іншими організаціями в інтересах розвитку соціальної сфери.
52. Кредитна рада Фонду за результатами проведеного внутрішнього контролю та аналізу, приймає рішення про укладення або відмову в укладенні кредитних договорів чи необхідність доопрацювання кредитних справ.

## **XI. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ**

53. Основними завданнями, які підлягають виконанню фінансової установи, є:
- ознайомлення позичальників з Правилами надання кредитів;
  - укладання кредитних договорів з позичальниками відповідно до цих Правил;
  - ведення журналу укладених кредитних договорів, карток обліку позичальників.
54. У контексті виконання посадових обов'язків:
- завданнями головного бухгалтера (бухгалтерії) є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених кредитних договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України;
  - завданнями відділу договірної та правової роботи є контроль дотримання цих Правил та норм чинного законодавства України при укладанні та виконанні кредитних договорів, договорів забезпечення виконання зобов'язань, аналіз фінансово-економічного стану позичальників, поручителів, оцінка фінансових ризиків, супроводження укладених договорів, здійснення захисту прав та інтересів Фонду правовими засобами;
  - завданнями відділу аналітичної та організаційної роботи є аналіз аспектів операцій з надання фінансових послуг, аналіз фінансово-економічного стану та розробка шляхів оптимізації діяльності Фонду;
  - завданням працівника, відповідального за проведення фінансового моніторингу, є здійснення передбачених законодавством процедур з виявлення фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу.

## **XII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕСПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З ПОЗИЧАЛЬНИКАМИ КРЕДИТІВ, УКЛАДЕННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ**

55. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередня робота з позичальниками кредитів, укладення та виконання договорів, які винні у порушенні законодавства та внутрішніх регламентуючих документів Фонду (правил, положень, наказів, рішень, розпоряджень, інструкцій тощо) – несуть дисциплінарну та матеріальну відповідальність, передбачену законодавством про працю, за невиконання чи неналежне (несвоєчасне, неякісне) виконання їх обов'язків.

**Тимчасово виконуючий обов'язки  
генерального директора КП "ФОНД ІЖБ"**



**О.М. Ілюшин**

Додаток № 1  
до Правил надання довгострокових  
кредитів КП «ФОНД ІЖБ» в рамках  
Регіональної програми модернізації  
систем теплопостачання Луганської  
області на 2017-2020 роки

### ПЕРЕЛІК

документів, що надаються позичальником для укладення кредитного договору

№ п/п	Назва документів	Встановлення систем індивідуального опалення, гарячого водопостачання (у тому числі реконструкція)	Енергозберігаючі заходи (заміна вікон, дверей, утеплення фасадів та інше)
1.	Заява встановленого зразку на ім'я керівника Фонду про надання кредиту.	+	+
2.	Клопотання органу місцевого самоврядування про надання кредиту.	+	-
3.	Довідка про склад сім'ї позичальника (за місцем їх проживання).	+	+
4.	Копія паспорту позичальника – громадянина України.	+	+
5.	Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (картки фізичної особи) платника податків - позичальника (за винятком випадку наявності у паспорті відмітки ОВС - про право здійснювати будь-які платежі без ідентифікаційного номеру).	+	+
6.	Заява про перерахування грошових коштів	+	+
7.	Довідка або витяг, що підтверджує право власності позичальника на житло.	+	+
8.	Документи необхідні для визначення платоспроможності позичальника (довідка про доходи позичальника і членів його сім'ї, одержані за попередні 12 місяців тощо)	+	+
9.	Заява позичальника та поручителя - фізичної особи (у разі наявності) на ім'я керівника Фонду про надання згоди на обробку та використання їх персональних даних	+	+
10.	Проект та кошторис на виконання робіт	+	+
11.	Копія договору з виконавцем робіт або продавцем будматеріалів, обладнання тощо (за наявності).	+	+

Начальник ВДПР



І.О. Рясний