

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення правління Держмолодьжитла  
від 19.11.2020, протокол № 116

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок роботи з об'єктами,**  
**на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в яких спрямовуються**  
**кошти за житловими програмами,**  
**в Держмолодьжитлі та в регіональних управліннях/іпотечному центрі**

## Зміст

Розділ I	Загальні положення.
Розділ II	Етапи роботи Держмолодьжитла і регіональних управлінь/іпотечного центру у м. Києві та Київській області (далі – РУ/ІЦ) з об'єктами, основні принципи роботи.
Розділ III	Порядок визначення (акредитації) об'єктів житлового будівництва, на будівництво і придбання житла у яких можуть спрямовуватись кошти, в тому числі за житловими програмами.
Розділ IV	Порядок укладання Договору про співробітництво з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва щодо будівництва і придбання житла.
Розділ V	Порядок роботи Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з об'єктами на етапі будівництва.
Розділ VI	Порядок роботи Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з об'єктами на етапі прийняття в експлуатацію.
Розділ VII	Порядок роботи Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з об'єктами, по яких порушені терміни прийняття в експлуатацію та завершення будівництва і прийняття в експлуатацію яких стало проблемним.
Розділ VIII	Порядок роботи Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з об'єктами будівництва, які включені до переліку проблемних відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 р. №1231.
Розділ IX	Порядок роботи по об'єктам будівництва зі страховими компаніями
Розділ X	Особливості застосування Положення по об'єктах будівництва, які знаходяться на території, що є тимчасово окупованою.
Розділ XI	Особливості роботи Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з об'єктами будівництва, що споруджуються через ФФБ, Управителем яких виступає Держмолодьжитло.
Розділ XII	Особливості роботи Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з об'єктами, замовниками будівництва яких виступають РУ/ІЦ Держмолодьжитла.
Розділ XIII	Порядок формування та зберігання справ по об'єктах будівництва в Держмолодьжитлі та РУ/ІЦ.
Розділ XIV	Звітність РУ/ІЦ щодо роботи з об'єктами (форми та пояснення з їх заповнення).
Розділ XV	Прикінцеві положення.

### Перелік додатків

Додаток №1	Форма Гарантійного листа замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, який надається РУ/ІЦ Держмолодьжитла щодо інформації про об'єкт та зобов'язання за програмами
Додаток №2	Форма листа замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, який надається громадянину – учаснику житлової програми щодо інформації про об'єкт та зобов'язання за програмою (для програми «надання державної підтримки та забезпечення громадян доступним житлом» (далі – програма Доступне житло))
Додаток №3	Перелік документів замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, який надається РУ/ІЦ Держмолодьжитла для проведення процедури визначення/акредитації об'єкта будівництва
Додаток №4	Форма Висновку РУ/ІЦ Держмолодьжитла щодо доцільності/неможливості співробітництва з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва за відповідним об'єктом будівництва
Додаток №5	Форма Запиту РУ/ІЦ Держмолодьжитла щодо визначення (акредитації) об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва
Додаток №6	Форма інформації про об'єкт будівництва, що подається правлінню Держмолодьжитла для погодження визначення (акредитації)
Додаток №7	Примірна форма Договору про співробітництво з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва щодо будівництва і придбання житла
Додаток №8	Форма акту моніторингу об'єкту будівництва
Додаток №9	Форма акту виконання профінансованих робіт за об'єктом, що споруджуються через ФФБ, Управителем якого виступає Держмолодьжитло.
Додаток №10	Примірні форми документів, що використовуються РУ/ІЦ Держмолодьжитла при проведенні конкурсу на визначення забудовника, якому будуть передані (частково передані) функції замовника будівництва, по об'єктах, замовниками будівництва яких виступають РУ/ІЦ Держмолодьжитла.
Додаток № 11	Примірна форма Договору про інвестування та делегування (передачі) функцій замовника будівництва по об'єктах, замовниками будівництва яких виступають РУ/ІЦ Держмолодьжитла.
Додаток № 12	Інформація по усім об'єктам, які визначені такими у які можуть спрямовуватися кошти (не залежно від факту спрямування/ не спрямування коштів на будівництво за програмами) та не введені

	в експлуатацію
Додаток № 13	Інформація про кількість та стан укладання додаткових інвестиційних договорів замовником/забудовником із громадянами
Додаток № 14	Перелік об'єктів, введених в експлуатацію у звітному році, фінансування яких відбувалось в рамках програм які реалізуються Держмолодьжитлом (форма 1-і, накопичувальна протягом звітного року)
Додаток № 15	Інформація про об'єкти житлового будівництва, фінансування яких відбувається за рахунок кредитних ресурсів Держмолодьжитла, яка включає в себе усі об'єкти, розпочаті фінансуванням за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, власних коштів Держмолодьжитла, у т.ч. і придбані на вторинному ринку (форма 2-і)
Додаток № 16	Інформація про проблемні об'єкти житлового будівництва, фінансування яких відбувається за рахунок кредитних ресурсів Держмолодьжитла, яка включає в себе об'єкти, по яких порушено терміни введення в експлуатацію і які підпадають під дію постанови КМУ №1231 від 30.11.2011 року (форма 3-і)

## **I. Загальні положення.**

1. Положення про порядок роботи з об'єктами, на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в яких спрямовуються кошти за житловими програмами, в Держмолодьжитлі та РУ/ІЦ (далі – Положення) визначає основні принципи, вимоги, порядок та етапи проведення аналізу діяльності учасників будівництва нерухомості та прийняття рішення щодо можливості співробітництва з ними в межах реалізації програм Держмолодьжитла, а також організацію подальшого моніторингу на усіх етапах будівництва житлових об'єктів, з метою оцінки та мінімізації ризиків Держмолодьжитла та РУ/ІЦ, пов'язаних із процесом співробітництва з учасниками будівництва нерухомості.

Положення також визначає механізм взаємодії підрозділів Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з зазначеного питання.

2. Положення є актом внутрішнього регулювання діяльності Держмолодьжитла та його РУ/ІЦ та одним з елементів системи внутрішнього контролю. Положення розроблене відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту Держмолодьжитла та Концепції здійснення Державною спеціалізованою фінансовою установою «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» контролю за цільовим і ефективним використанням бюджетних коштів та коштів статутного капіталу, що спрямовуються на кредитування, затвердженій рішенням правління Держмолодьжитла протокол від 24.01.2018 р. №7.

3. Це Положення встановлює умови та критерії визначення (акредитації) об'єктів житлового будівництва, на будівництво (реконструкцію) і придбання житла у яких можуть спрямовуватись кошти, в тому числі кредити, які надаються позичальникам Держмолодьжитла та РУ/ІЦ за рахунок коштів державного та місцевих (якщо інше не передбачено рішеннями місцевих органів влади та ОМС) бюджетів, коштів статутного капіталу Держмолодьжитла на будівництво (реконструкцію) і придбання житла, державної підтримки (якщо таке визначення передбачено вимогами програми, або між Держмолодьжитлом або РУ/ІЦ та замовником/забудовником/будівництва програмою передбачено укладання договору) та/або між Держмолодьжитлом або РУ/ІЦ та замовником/забудовником/будівництва самостійно досягнуто домовленостей про співробітництво на підставі договору; вимоги до замовників/забудовників, управителів, продавців цих об'єктів; порядок співробітництва з замовниками/забудовниками іншими учасниками будівництва; порядок моніторингу за спорудженням об'єктів та введенням їх в експлуатацію; перелік можливих заходів щодо об'єктів, по яких порушені терміни прийняття в експлуатацію та завершення будівництва яких стало проблемним.

4. Це Положення не застосовується при визначенні та роботі з об'єктами житлового будівництва (квартирами у багатоквартирних житлових будинках, індивідуальними житловими будинками та садибами), будівництво яких

завершено (мають сертифікат відповідності), в тому числі які продаються на вторинному ринку житла.

#### 5. Визначення термінів.

У цьому Положенні терміни та скорочення використовуються у таких значеннях:

**акт моніторингу** – акт огляду об'єкта будівництва та аналізу стану замовника/забудовника, іншого учасника будівництва та об'єкта за формою Додатку №8 до цього Положення, який складається РУ/ІЦ станом на кінець останнього дня місяця звітного кварталу; копія акту надається РУ/ІЦ до Держмолодьжитла щоквартально не пізніше 18 числа місяця, наступного за звітним кварталом;

**будівництво** – нове будівництво, реконструкція об'єктів будівництва;

**визначення (акредитація)** – процедура погодження об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва для роботи за житловими програмами, що супроводжуються Держмолодьжитлом та РУ/ІЦ, за результатами аналізу діяльності учасників будівництва нерухомості (ділової репутації, установчих/ реєстраційних/ дозвільних документів, фінансової, проектної та іншої документації і інформації), що проводиться Держмолодьжитлом та/або РУ/ІЦ, за результатами якої може бути укладений договір про співробітництво;

**вторинний ринок житла** – ринок нерухомості на якому продаж житла у власність покупця здійснюється не вперше;

**договір про придбання житла** - договір, що укладається між учасником програми, що реалізує Держмолодьжитло та/або РУ/ІЦ і відчужувачем (продавцем, управителем, замовником, забудовником тощо) відповідно до вимог законодавства з метою забезпечення фінансування будівництва (придбання) житла;

**замовник** – юридична або фізична особа, яка має намір щодо забудови території (однієї чи декількох земельних ділянок, які належать їй на праві власності або користування) і відповідно до вимог чинного законодавства України отримала право на будівництво об'єкта будівництва; самостійно виконує функції замовника будівництва, в тому числі фінансує розроблення необхідної проектної документації, укладає договори будівельного підряду та, після закінчення будівництва, забезпечує прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію, або делегує повноваження із замовлення будівництва іншій юридичній особі;

**забудовник** – юридична особа, яка згідно з укладеними договорами та чинним законодавством України отримала делеговані повноваження на виконання функцій замовника будівництва об'єкта (як із внесенням змін до дозвільної документації на початок виконання будівельних робіт так і без такого внесення), має право розпоряджатися житловою площею або її частиною у об'єкті будівництва, що визначається у таких договорах, та несе відповідальність за прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію;

**електронний кабінет замовника/забудовника** - інформаційно-телекомунікаційна система, що забезпечує електронний документообіг з питань декларативних і дозвільних процедур у будівництві та консультування, функціонування якої забезпечується уповноваженим органом відповідно до законодавства;

**новозбудований об'єкт** - завершений будівництвом житловий об'єкт, державна реєстрація права власності на який проводиться вперше та/або по якому у власність покупців проводиться перша передача готового новозбудованого житла (об'єкта житлового фонду);

**об'єкт будівництва** – житлова будівля, споруда або комплекс споруд, будівництво яких організовує замовник/забудовник;

**об'єкт фінансування** – квартира в об'єкті будівництва, яка після завершення будівництва стає окремим майном; або квартира в новозбудованому об'єкті, на будівництво або придбання якої спрямовуються кошти учасників житлових програм; або індивідуальний житловий будинок разом з земельною ділянкою .

**прийняття в експлуатацію об'єкта будівництва** - реєстрація відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю поданої замовником декларації про готовність закінченого будівництвом об'єкта (клас наслідків СС1) до експлуатації або видача сертифіката на підставі акту готовності об'єкта (клас наслідків СС2 та СС3) до експлуатації, що далі є підставою для укладення договорів про постачання на прийнятий в експлуатацію об'єкт необхідних для його функціонування ресурсів - води, газу, тепла, електроенергії, включення даних про такий об'єкт до державної статистичної звітності та оформлення права власності на нього; датою прийняття - є дата реєстрації декларації або дата видачі сертифіката;

**технічні умови** – комплекс умов та вимог до інженерного забезпечення об'єкта будівництва, які повинні відповідати його розрахунковим параметрам щодо водопостачання (з урахуванням потреб забезпечення пожежогасіння), тепло-, електро- і газопостачання, водовідведення, зовнішнього освітлення, відведення зливових вод та телекомунікації;

**учасники будівництва** – юридичні або фізичні особи, що беруть участь у процесі інвестування, будівництва та реалізації об'єктів будівництва, зокрема: замовники, забудовники, продавці, управителі ФФБ, генпідрядники та інші учасники будівництва об'єктів, можливість участі яких у житлових програмах підтверджується в процесі визначення (акредитації) Держмолодьжитлом;

**учасники визначення (акредитації)** – РУ/ПЦ Держмолодьжитла, структурні підрозділи Держмолодьжитла, кредитний комітет та правління Держмолодьжитла, які залучають замовників/забудовників та інших учасників будівництва до співробітництва за програмами, отримують від них документи, досліджують, аналізують інформацію, роблять висновки, вносять пропозиції та приймають, відповідно до компетенції, рішення про співробітництво;

**ФФБ** – фонд фінансування будівництва;

**фінансування будівництва (придбання)** – використання власних грошових коштів громадянина, у тому числі грошових коштів за житловими програмами, що супроводжуються Держмолодьжитлом та його РУ/ІЦ (кредитних, державної підтримки, інших) на будівництво (придбання) об'єкта фінансування у об'єкті будівництва для громадян – учасників таких житлових програм;

Інші терміни у цьому Положенні вживаються у значеннях, наведених у Цивільному кодексі України, Бюджетному кодексі України, Законах України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про інвестиційну діяльність», «Про будівельні норми», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з нерухомістю», Порядку ліцензування господарської діяльності, пов'язаної із створенням об'єктів архітектури, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2007 року N 1396, Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року N 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 року N 750), та інших законів та нормативно-правових актів України.

## **II. Етапи роботи Держмолодьжитла і його РУ/ІЦ з об'єктами, основні принципи роботи.**

1. З урахуванням того, що основною метою житлових програм є отримання громадянами-учасниками таких програм житла у власність, Держмолодьжитло та його РУ/ІЦ забезпечують здійснення заходів моніторингу на всіх етапах роботи з об'єктами будівництва та взаємодії з їх замовниками/забудовниками та іншими учасниками будівництва.

Основні етапи такої роботи та взаємодії.

1.1. Визначення (акредитація) об'єкта будівництва і замовника/забудовника та, за необхідності, іншого учасника будівництва, для роботи за житловими програмами, що супроводжуються Держмолодьжитлом та РУ/ІЦ.

1.2. Робота з об'єктами та замовниками/забудовниками і іншими учасниками будівництва на етапі будівництва.

1.3. Робота з об'єктами та замовниками/забудовниками і іншими учасниками будівництва на етапі прийняття об'єктів будівництва в експлуатацію.

1.4. Вжиття заходів на проблемному етапі - у випадках, якщо по об'єктах порушені терміни прийняття в експлуатацію та завершення будівництва і прийняття в експлуатацію яких стало проблемним.



2. Координує діяльність РУ/ІЦ Держмолодьжитла з питань моніторингу стану об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва – управління адміністрування програм Держмолодьжитла.

3. Основні принципи, яких повинні дотримуватися РУ/ІЦ Держмолодьжитла при здійсненні заходів моніторингу об'єктів та замовників/забудовників, інших учасників будівництва.

#### 3.1. Законність.

Заходи моніторингу вживаються згідно норм законодавства, укладених договорів та спрямовані на дотримання законодавства і умов договорів.

#### 3.2. Методологічна єдність.

Заходи моніторингу вживаються відповідно до вимог цього Положення, інших внутрішніх актів Держмолодьжитла, з використанням стандартизованих цим Положенням регламентів та форм документів.

#### 3.3. Безперервність.

Заходи моніторингу здійснюються з першого дня укладання між РУ/ІЦ Держмолодьжитла та замовником/забудовником, іншим учасником будівництва договору про співробітництво та здійснюються на постійній основі до прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію, з фіксацією не рідше 1 разу в квартал показників моніторингу в акті моніторингу.

#### 3.4. Превентивність.

Держмолодьжитло та його РУ забезпечують відбір об'єктів на етапі визначення (акредитації), а заходи, за результатами моніторингу, вживаються на упередження ризиків порушення замовником/забудовником іншим учасником будівництва взятих на себе зобов'язань.

#### 3.5. Відкритість.

При визначенні (акредитації) об'єктів, виконанні заходів моніторингу забезпечується відкритість їх здійснення, в тому числі, це Положення, що включає порядок визначення (акредитації) об'єктів, а також сам перелік визначених (акредитованих) об'єктів публікуються на сайті; з результатами моніторингу можуть бути ознайомлені громадяни – інвестори за житловими програмами по об'єкту будівництва, місцеві органи самоврядування, громади яких спрямовували кошти за місцевими програмами, або комунальні підприємства яких є первинними замовниками будівництва об'єктів; до заходів моніторингу можуть, за згодою, залучатися інвестори, представники ініціативних груп, місцевих органів самоврядування, та ін.

#### 3.6. Відповідальність та розподіл повноважень.

Відповідальність за організацію виконання РУ/ІЦ Держмолодьжитла заходів моніторингу за об'єктами будівництва та замовниками/забудовниками, іншими учасниками будівництва несе керівник РУ/ІЦ Держмолодьжитла.

Керівник РУ/ІЦ Держмолодьжитла проводить розподіл обов'язків з питань моніторингу, а саме визначення їх змісту, меж і відповідальності, шляхом встановлення функціональних повноважень у посадових інструкціях працівників РУ/ІЦ Держмолодьжитла (обов'язково), та окремими наказами (за необхідності); забезпечує ефективну взаємодію працівників.

### 3.7. Ефективність.

Визначення (акредитація) об'єктів, моніторинг, спрямовані на підвищення ефективності використання коштів за програмами; рішення, які приймаються РУ/ІЦ Держмолодьжитла, та вжиті заходи за результатами моніторингу об'єктів та замовників/забудовників, інших учасників будівництва повинні бути дієвими; не допускається фактів не реагування РУ/ІЦ Держмолодьжитла на встановлене порушення умов договору або встановлений ризик такого порушення, а також звуження вжитих при цьому заходів до формального обміну листами з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва.

### 3.8. Об'єктивність, відсутність конфлікту інтересів та запобігання корупції.

Визначення (акредитація) об'єктів, заходи моніторингу здійснюються об'єктивно, з використанням повної та достовірної інформації, отриманої з документів, загальнодоступних реєстрів даних, фактичних даних учасників будівництва, експертів, фотозвітів, в тому числі, визначених цим Положенням, виключається вплив суб'єктивних факторів, не допускається конфлікт інтересів, висновки та рішення не можуть формуватися на упередженому ставленні, при здійсненні заходів обов'язкове дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції».

## **III. Порядок визначення (акредитації) об'єктів житлового будівництва, на будівництво і придбання житла у яких можуть спрямовуватись кошти за житловими програмами.**

1. З метою мінімізації ризиків спрямування коштів за житловими програмами на будівництво об'єктів, які (або їх замовники/забудовники), не відповідають вимогам чинного законодавства України, або по об'єктах існують інші ризики не виконання замовниками/забудовниками або іншими учасниками будівництва своїх зобов'язань перед громадянами-інвесторами за житловими програмами, в тому числі щодо своєчасного прийняття об'єктів будівництва в експлуатацію, Держмолодьжитлом та його РУ/ІЦ, до укладання договорів про співробітництво за програмами, проводиться дослідження стану таких об'єктів будівництва, їх замовників/забудовників, інших учасників будівництва та за результатами приймається рішення щодо їх визначення (акредитації) такими, на будівництво і придбання житла у яких можуть спрямовуватись кошти за житловими програмами.

2. По кожному об'єкту вивчаються питання наявності та відповідності законодавству: правовстановлюючих документів замовника/забудовника, інших учасників будівництва, ліцензій, дозвільної та проектно-кошторисної документації на будівництво, права використання земельної ділянки, відповідності містобудівних умов меті будівництва житла, дотримання норм та графіків спорудження об'єктів будівництва, фінансового стану замовника/забудовника, наявності обтяжень, та інші суттєві, що можуть вплинути на ризик недобудови об'єкта.

3. Визначення (акредитація) проводиться в залежності від учасників будівництва об'єктів будівництва, що задіяні при тій чи іншій моделі організації будівництва та його фінансуванні, основними з таких є:

- за умовами фінансування будівництва нерухомості через договір купівлі-продажу майнових прав: замовник/забудовник та інші учасники згідно з чинним законодавством України;

- за умовами фінансування будівництва нерухомості через участь у ФФБ: замовник/забудовник, управитель ФФБ (Держмолодьжитло або інша фінансова установа) та інші учасники згідно з чинним законодавством України;

- за умовами фінансування будівництва нерухомості через попередній договір купівлі-продажу квартири (на оплату забезпечувального платежу): замовник/забудовник та інші учасники згідно з чинним законодавством України.

При цьому, при будь якій моделі організації будівництва та його фінансування, до основних учасників будівництва відноситься генпідрядник будівництва.

4. При проведенні визначення (акредитації) об'єкта будівництва та замовника/забудовника, інших учасників будівництва, встановлюються такі вимоги:

- замовник є юридичною або фізичною особою, зареєстрованою належним чином відповідно до вимог чинного законодавства України;

- забудовник, інший учасник будівництва є юридичною особою, зареєстрованою належним чином відповідно до вимог чинного законодавства України;

- всі учасники будівництва об'єктів, визначені п. 3 розділу III цього Положення відповідають вимогам чинного законодавства України у здійснюваній ними діяльності;

- щодо замовників/забудовників, інших учасників будівництва не порушено провадження у справі про банкрутство, замовники/забудовники, інші учасники будівництва не перебувають у стані припинення;

- наявність дозвільних документів на виконання будівельних робіт відповідного об'єкта будівництва, що відповідають вимогам законодавства (повідомлення про початок виконання будівельних робіт / дозвіл на виконання будівельних робіт тощо);

- наявність документів, що підтверджують право власності або користування на земельну ділянку, на якій здійснюється будівництво відповідного житлового об'єкта;

- залучення коштів фізичних осіб для фінансування будівництва здійснюється: через договір купівлі-продажу майнових прав, попередніх договорів, інвестиційних договорів покупцям, через створення ФФБ та участі довіритель у ФФБ, або іншим шляхом згідно з чинним законодавством;

- наявність у замовника/забудовника досвіду у сфері будівництва;

- відсутність у замовника/забудовника, інших учасників будівництва негативної ділової репутації у сфері будівництва (зазначене встановлюється

шляхом проведення аналізу, в тому числі, але не обмежуючись, інформації, отриманої з публічних реєстрів, до яких є вільний доступ, через ЗМІ на предмет виявлення негативної інформації щодо замовника/забудовника (юридичної особи); аналізу доступних джерел щодо наявності судових процесів (в частині спорів з інвесторами, дозвільної документації на будівництво, землі, та іншого);

- дотримання обмежень та норм щодо строків прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта або вартості будівництва/продажу 1 кв. метра житла, якщо такі обмеження встановлені окремими житловими програмами; при цьому, таких обмежень замовник/забудовник зобов'язаний дотримуватися при інвестуванні коштів за програмою, що їх встановила, що передбачається умовами договору про співробітництво.

5. При проведенні визначення (акредитації) нових об'єктів будівництва замовників/забудовників, стосовно яких Держмолодьжитло раніше вже проводило таке визначення (акредитацію) і співробітничало за договорами по іншим об'єктам будівництва, додатковою та принциповою вимогою до таких замовників/забудовників є наявність позитивної динаміки та дотримання графіків будівництва по тим об'єктам, які вже визначені (акредитовані) у Держмолодьжитлі.

6. Визначення (акредитація) об'єктів та учасників будівництва здійснюється поетапно учасниками процесу визначення (акредитації) в наступному порядку:

1) залучення учасників будівництва об'єктів будівництва;

2) дослідження та аналіз об'єктів будівництва та учасників будівництва РУ/ІЦ Держмолодьжитла відповідно до отриманих документів та зібраної інформації;

3) дослідження та аналіз об'єктів будівництва та учасників будівництва відповідно до отриманих документів, в тому числі від РУ/ІЦ Держмолодьжитла, та зібраної інформації, структурними підрозділами Держмолодьжитла;

4) розгляд кредитним комітетом Держмолодьжитла Запитів та Висновків РУ/ІЦ Держмолодьжитла, щодо визначення (акредитації) об'єктів та учасників будівництва;

5) погодження правлінням Держмолодьжитла визначення (акредитації) об'єктів та учасників будівництва;

6) за необхідності, враховуючи модель організації та фінансування будівництва об'єкта – розробка РУ/ІЦ інших умов договору про співробітництво та примірних форм договорів про придбання житла, що укладатимуться з позичальниками, іншими учасниками житлових програм;

7) за необхідності, враховуючи специфіку місцевих житлових програм – розробка РУ/ІЦ та/або Держмолодьжитлом окремого кредитного або іншого продукту та договорів, що будуть укладатися з громадянами – інвесторами за такими програмами та інших умов договору про співробітництво, що буде укладатися з визначеними (акредитованими) учасниками будівництва об'єктів;

б) укладання договору про співробітництво між регіональним управлінням та відповідним визначеним (акредитованим) учасником будівництва об'єкта.

7. Якщо умовами програми та внутрішніми актами Держмолодьжитла не передбачено процедури розгляду Запитів та Висновків РУ/ІЦ Держмолодьжитла, щодо визначення (акредитації) об'єктів та учасників будівництва кредитним комітетом Держмолодьжитла та погодження такого визначення (акредитації) правління Держмолодьжитла, таке визначення (акредитація) проводиться самостійно РУ/ІЦ Держмолодьжитла без виконання підпунктів 3), 4) та 5) пункту 6 розділу III цього Положення, а саме, але не виключно, щодо:

- об'єктів, які приймають участь тільки у програмі Доступного житла (постанова Кабінету Міністрів України від 10.10.2018 р. №819);

- об'єктів, які приймають участь тільки у місцевих програмах, за якими акредитація об'єктів проводиться місцевими органами самоврядування.

У таких випадках РУ/ІЦ Держмолодьжитло самостійно укладають з замовниками/забудовниками, іншими учасниками будівництва об'єктів договори про співробітництво на підставі зроблених Висновків за формою Додатку №4 до цього Положення.

8. До кожного етапу проведення визначення (акредитації) об'єктів та учасників будівництва встановлюються відповідні вимоги та враховується наступне.

8.1. При залученні учасників будівництва об'єктів.

8.1.1. Держмолодьжитло та його РУ/ІЦ вживають заходи з популяризації житлових програм та досвіду Держмолодьжитла по їх реалізації з метою залучення до співробітництва потужних будівельних компаній з високою діловою репутацією у сфері житлового будівництва.

8.1.2. Інформація для учасників будівництва житла про можливість та умови їх участі у житлових програмах є публічною, список документів, що подається учасниками будівництва до РУ/ІЦ Держмолодьжитла для розгляду, публікується на офіційному сайті Держмолодьжитла у розділі «Партнерам /Забудовникам».

8.1.3. Участь у державних житлових програмах, проходження визначення (акредитації) в Держмолодьжитлі та/або його РУ/ІЦ є волевиявленням учасника будівництва житла.

8.1.4. З метою задоволення самостійного вибору громадянина-учасника житлової програми Держмолодьжитлом та його РУ/ІЦ застосовується практика залучення учасників будівництва за пропозицією такого громадянина, за умови згоди учасника будівництва взяти участь у житловій програмі, подачі пакету документів для розгляду та його відповідності вимогам законодавства України і цього Положення.

8.1.5. При залученні учасників будівництва, зокрема, враховуються такі критерії щодо учасників будівництва та об'єктів:

- розташування об'єкта будівництва в існуючій забудові, архітектурні рішення планування квартир та їх загальна площа максимально привабливі для учасників житлових програм, інших фізичних та юридичних осіб - інвесторів;
- об'єкт житлового будівництва максимально забезпечений іншими інвестиціями з різних джерел фінансування;
- термін будівництва об'єкта житлового будівництва не перевищує нормативного або проектного;
- будівництво об'єкта будівництва відбувається на земельних ділянках, які передані у користування РУ/ІЦ Держмолодьжитла;
- будівництво об'єкта будівництва здійснюється через ФФБ, управителем якого є Держмолодьжитло.

## 8.2. При дослідженні та аналізі об'єктів будівництва та учасників будівництва РУ/ІЦ Держмолодьжитла:

8.2.1. З метою визначення (акредитації) об'єктів житлового будівництва та учасників будівництва РУ/ІЦ Держмолодьжитла отримують від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва Гарантійний лист за формою Додатку №1 до цього Положення з документами, визначеними у Додатку №3 до цього Положення та не більше ніж протягом 7 (семи) робочих днів досліджують, аналізують обов'язкові документи, визначені у Додатку №3 до цього Положення.

Також до Гарантійного листа - Заяви замовником/забудовником, іншим учасником будівництва надаються пропозиції щодо укладання договору про співробітництво за примірною формою, наведеною у Додатку №7 до цього Положення.

Якщо модель організації та фінансування будівництва об'єкта потребує внесення в договір про співробітництво інших умов, відмінних від примірної форми, наведеної у Додатку №7 до цього Положення, РУ/ІЦ Держмолодьжитла формують проєкт такого договору та узгоджують його з юридичним управлінням Держмолодьжитла на підставі Листа –пропозиції отриманої від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва.

Отримання РУ/ІЦ Держмолодьжитла від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва Гарантійного листа за формою Додатку №1 до цього Положення для цілей проведення визначення (акредитації) об'єкта, не виключає необхідності надання таким учасником будівництва Листа щодо об'єкта безпосередньо громадянину – учаснику житлової програми за формою Додатку №2 до цього Положення (або іншою, встановленою окремою житловою програмою), якщо такі вимоги, передбачені такою житловою програмою. При цьому, громадяни-учасники в процесі самостійного вибору об'єктів будівництва можуть отримувати такі листи від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, як до проведення Держмолодьжитлом та його РУ/ІЦ визначення (акредитації) об'єктів будівництва, так і після.

За необхідності, РУ/ІЦ Держмолодьжитла при визначенні (акредитації) об'єктів будівництва та учасників будівництва можуть запросити у замовника/забудовника, іншого учасника будівництва додаткові документи. Дослідження та аналіз отриманих додаткових документів проводиться РУ/ІЦ Держмолодьжитла не більше ніж протягом 3 (трьох) робочих днів.

У випадках, коли відчуження об'єктів фінансування в об'єктах будівництва проводиться не самим замовником будівництва (функції замовника делеговані забудовнику, об'єкт будується через модель ФФБ, або інших фондів, і т.д.), у пакеті повинні бути надані документи по всіх учасниках будівництва, які впливають на ризик недобудови об'єкта будівництва (управителя, інвестиційного фонду, інших).

Початок встановлених цим пунктом термінів розгляду обов'язкових та додаткових документів, отриманих від учасника будівництва (7 та 3 робочих дні) рахується від дати реєстрації отриманих документів в Журналі реєстрації вхідних документів РУ/ІЦ Держмолодьжитла та при умові надання повного пакету документів, визначеного відповідно у Додатку №3 до цього Положення та додаткових документів.

8.2.2. Відповідальні особи РУ/ІЦ Держмолодьжитла перевіряють документи на комплектність, та проводять додаткові заходи щодо перевірки отриманої інформації від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, насамперед, на підставі даних їх офіційних сайтів, в тому числі щодо кількості успішно реалізованих проектів, терміну роботи на ринку будівництва житла.

8.2.3. З метою дослідження наданих замовником/забудовником, іншим учасником будівництва документів та отримання додаткової інформації про об'єкт будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, відповідальні особи РУ використовують офіційні державні реєстри, інші публічні реєстри, до яких є вільний доступ, з допомогою яких перевіряють питання:

- щодо статусу юридичної особи замовника/забудовника – в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>), також тут перевіряється інформація про засновників замовника/забудовника, його керівника, види діяльності, дату створення, чи не визнаний він банкрутом, чи не перебуває у процесі припинення;

- щодо наявності прав на земельну ділянку, на якій здійснюється будівництво – через Публічну кадастрову карту (<https://map.land.gov.ua/kadastrova-karta>) або в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно ([https://kap.minjust.gov.ua/services?product\\_id=1](https://kap.minjust.gov.ua/services?product_id=1)) (за фінансової можливості);

- щодо наявності декларації/дозволу на будівництво – на офіційному сайті Державної архітектурно-будівельної інспекції України в електронному кабінеті замовника (<https://e-dabi.gov.ua/>) або в реєстрі дозвільних документів (<https://dabi.gov.ua/declare/list.php>);

- щодо наявності можливих судових спорів із замовником/забудовником, іншим учасником будівництва – в Єдиному державному реєстрі судових рішень (<http://www.reyestr.court.gov.ua>) ;

- щодо ділової репутації замовника/забудовника, в тому числі власників (кінцевих бенефіціарів) юридичної особи замовника/забудовника – всі можливі інформаційні ресурси:

<http://forum.domik.ua/>

<https://novostroyki.lun.ua/>

<http://investhelp.com.ua/>

сайт Державної фіскальної служби ( <http://sfs.gov.ua/businesspartner> ) розділ «Дізнайся більше про свого бізнес партнера» ;

Єдиний державний реєстр виконавчих проваджень <https://asvpweb.minjust.gov.ua/#/search-debtors> ;

8.2.4. При дослідженні документів обов'язково звертається увага на наявність технічних умов, з урахуванням того, що їх відсутність або невідповідність параметрам об'єкта будівництва в майбутньому може призвести до труднощів у процесі прийняття закінченого будівництвом об'єкта в експлуатацію або до проблем з якісним наданням комунальних послуг майбутнім власникам за ринковими цінами.

8.2.5. Окрім безпосередньо замовника/забудовника будівництва, перевіряються інші учасники будівельного процесу (зокрема, генеральний підрядник). Необхідно перевіряти наявність у будівельної компанії ліцензії на здійснення будівельних робіт, а також осіб, відповідальних за здійснення авторського і технічного нагляду (перевірці підлягає наявність у них відповідних кваліфікаційних сертифікатів). Підрядні організації, що провадять будівельну діяльність на об'єктах із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками, повинні отримати ліцензію. Завдяки Реєстру виданих ліцензій ДАБІ України (<https://dabi.gov.ua/license/list.php>) перевіряється наявність та дійсність такої ліцензії на момент будівництва.

8.2.6. Враховуючи, що дозвіл на виконання будівельних робіт може бути анульований, а містобудівні умови та обмеження — скасовані за результатами проведення перевірок органами архітектурно-будівельного нагляду та контролю, є сенс у моніторингу планових перевірок ДАБІ щодо конкретного замовника/забудовника. Вказану інформацію можливо отримати через Інспекційний портал (<https://www.inspections.gov.ua/>)

8.2.7. Аналізуються примірні форми договорів отримані від замовника/забудовника, інших учасників будівництва, які укладаються з громадянами-інвесторами щодо придбання житла. В договорах необхідно звернути увагу на зазначення етапів та строків будівництва, наявність неустойки, яку має сплатити замовник/забудовник у разі порушення умов договору. При цьому, договір повинен містити відповідальність за порушення строків будівництва, строків прийняття закінченого будівництвом об'єкта в експлуатацію, невідповідності технічних характеристик об'єкта будівництва проекту, тощо.



8.2.8. Вимагаються у замовника/забудовника для ознайомлення договори між учасниками будівництва (замовником/забудовником, девелопером, управителем, генеральним підрядником).

8.2.9. За результатами розгляду, дослідження та аналізу обов'язкових документів, отриманих від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва згідно Додатку №3 до цього Положення РУ/ІЦ Держмолодьжитла готує Висновок згідно Додатку №4 до цього Положення щодо доцільності/неможливості співробітництва з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва за відповідним об'єктом будівництва.

Висновок в обов'язковому порядку повинен містити опис результатів дослідження та аналізу, відомостей про об'єкт будівництва, замовника/забудовника та інших учасників будівництва об'єкта, їх відповідність вимогам законодавства України, житлових програм та цього Положення, наявності/відсутності ризиків недобудови об'єкта, порушення термінів прийняття в експлуатацію та наявності/відсутності інших ризиків невиконання учасником будівництва своїх зобов'язань перед інвесторами. У Висновку (розділ «Загальний заключний висновок») може зазначатися інформація про необхідність в отриманні від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва додаткових документів (у цьому випадку Висновок вважається не остаточним та є підставою для звернення до замовника/забудовника, іншого учасника будівництва щодо надання таких документів). Також до Висновку додаються усі витяги/інформація, отримані відповідальними особами РУ/ІЦ з публічних реєстрів, до яких є вільний доступ.

8.2.10. За результатами розгляду, дослідження та аналізу документів, отриманих від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва згідно Додатку №3 до цього Положення та на підставі Висновку, РУ/ІЦ Держмолодьжитла:

- повідомляє листом ( у тому числі електронним) учасника будівництва про відмову в акредитації об'єкта з зазначенням причин відмови;  
або
- повідомляє, будь-яким зручним засобом, учасника будівництва про необхідність надання додаткових документів;  
або
- готує та направляє пакет документів на розгляд до Держмолодьжитла (у випадку, якщо питання визначення (акредитації) об'єкта будівництва та учасника будівництва підлягають розгляду кредитним комітетом Держмолодьжитла та погодження правлінням Держмолодьжитла).

8.2.11. За результатами розгляду дослідження та аналізу додаткових документів, отриманих від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва РУ/ІЦ Держмолодьжитла готує Висновок згідно Додатку №4 до цього Положення щодо доцільності/ неможливості співробітництва з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва за відповідним об'єктом будівництва (у цьому випадку Висновок вважається остаточним).

8.2.12. За результатами розгляду, дослідження та аналізу додаткових документів, отриманих від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва та на підставі остаточного Висновку, РУ/ІЦ Держмолодьжитла листом за підписом керівника РУ/ІЦ Держмолодьжитла:

– повідомляє учасника будівництва про відмову в акредитації об'єкта з зазначенням причин відмови;

або

– готує та направляє пакет документів на розгляд до Держмолодьжитла (у випадку, якщо питання визначення (акредитації) об'єкта будівництва та учасника будівництва підлягають розгляду кредитним комітетом Держмолодьжитла та погодження правлінням Держмолодьжитла.

8.2.13. До Держмолодьжитла на розгляд кредитного комітету направляються документи тільки по тим об'єктам, що мають позитивний остаточний Висновок РУ/ІЦ Держмолодьжитла щодо можливості співробітництва за програмами.

Склад документів, що направляється:

1) Запит за формою Додатку №5 до цього Положення.

2) Висновок РУ/ІЦ Держмолодьжитла за формою Додатку №4 до цього Положення та складений відповідно до вимог пункту 8.2.9 розділу III цього Положення.

3) Пакет документів, отриманий від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва.

4) Витяги/інформація, отримана відповідальними особами РУ/ІЦ з публічних реєстрів, до яких є вільний доступ.

8.3. При дослідженні та аналізі об'єктів будівництва та учасників будівництва структурними підрозділами Держмолодьжитла.

8.3.1. Отриманий від РУ/ІЦ Держмолодьжитла та зареєстрований у встановленому порядку пакет документів щодо об'єкта будівництва, передбачений п. 8.2.13 розділу III цього Положення, спрямовується для організації його розгляду управлінню адміністрування програм Держмолодьжитла.

8.3.2. Управління адміністрування програм Держмолодьжитла не більше ніж протягом 2 (двох) робочих днів з дня отримання документів, визначених пунктом 8.2.13 розділу III цього Положення та їх реєстрації, перевіряє комплектність наданих РУ/ІЦ Держмолодьжитла документів та передає їх для аналізу і дослідження відповідним структурними підрозділам Держмолодьжитла.

В обов'язковому порядку проводять аналіз та дослідження документів управління адміністрування програм та юридичне управління Держмолодьжитла, інші структурні підрозділи – за необхідності, що в робочому порядку визначається заступником голови правління Держмолодьжитла, який є куратором з цього напрямку, відповідно до розподілу функціональних повноважень.

8.3.3. Відповідно до отриманих Запитів та документів структурні підрозділи Держмолодьжитла готують та надають управлінню адміністрування програм Держмолодьжитла не пізніше, ніж через 2 (два) робочих дні після отримання, висновки щодо можливості проведення визначення (акредитації), а саме:

- юридичне управління – щодо відповідності законодавству та достатності реєстраційних, дозвільних, ліцензійних документів стосовно об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, що проходять визначення (акредитацію); законності моделі організації будівництва та фінансування спорудження об'єкта; відповідності законодавству та прийнятності для використання за житловими програмами форми договорів, які укладаються замовником/забудовником, іншим учасником будівництва з громадянами-інвесторами про придбання житла; наявності стосовно всіх учасників будівництва (замовника/забудовника, генпідрядника, управителя, іншого учасника будівництва) та їх майна судових спорів, в тому числі господарських, виконавчих проваджень, заборон, обтяжень (особливо щодо об'єкта будівництва та земельної ділянки, на якій споруджується об'єкт будівництва), які можуть вплинути на завершення будівництва об'єкта та своєчасне прийняття його в експлуатацію; ділової репутації учасників будівництва, його власників та керівників шляхом аналізу інформації в ЗМІ та з інших доступних джерел;

- управління адміністрування програм – щодо показників об'єкта будівництва; короткого опису моделі організації та фінансування будівництва; орієнтовного ступеня готовності об'єкта будівництва та відповідності фактичного обсягу виконаних робіт, заявленому замовником/забудовником, іншим учасником будівництва ступеню будівельної готовності об'єкта будівництва та графіку виконання будівельних робіт; наявності у замовника/забудовника досвіду у сфері будівництва; фінансового стану замовника/забудовника; наявності не виконаних податкових зобов'язань перед бюджетом; наявності кредитів, та стан їх обслуговування замовником/забудовником, іншим учасником будівництва на підставі фінансової звітності; дотримання замовником/забудовником обмежень та норм щодо строків прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта або вартості будівництва/продажу 1 кв. метра житла, якщо такі обмеження встановленні окремими нормативними актами.

#### 8.4. При розгляді кредитним комітетом Держмолодьжитла Запитів та Висновків РУ/ІЦ Держмолодьжитла, щодо визначення (акредитації) об'єктів та учасників будівництва:

8.4.1. На підставі висновків структурних підрозділів Держмолодьжитла управління адміністрування програм протягом не більше 2 (двох) робочих днів після їх отримання:

- повертає пакет документів щодо об'єкта будівництва РУ/ІЦ Держмолодьжитла на доопрацювання, у разі надання РУ/ІЦ не повного пакету

документів; наявності розбіжностей в документах, наданих РУ/ІЦ, зауважень у документах, які будуть створені структурними підрозділами Держмолодьжитла в процесі перевірки; з метою додаткового надання пакету документів на уточнення тих чи інших фактів по замовнику/забудовнику, іншого учасника будівництва, іншого доопрацювання;

або

- вносить Запит РУ/ІЦ Держмолодьжитла з документами на розгляд кредитного комітету Держмолодьжитла з доданням висновків структурних підрозділів Держмолодьжитла, задіяних у процесі визначення (акредитації).

8.4.2. Кредитний комітет Держмолодьжитла розглядає Запит РУ/ІЦ Держмолодьжитла щодо визначення (акредитації) об'єкта будівництва в межах повноважень відповідно до регламенту роботи, визначеному Положенням про кредитний комітет Держмолодьжитла, затвердженим правління Держмолодьжитла.

8.4.3. За результатами розгляду Запиту РУ/ІЦ Держмолодьжитла кредитним комітетом Держмолодьжитла приймається рішення щодо підтримки/ не підтримки звернення РУ/ІЦ Держмолодьжитла стосовно визначення (акредитації) об'єкта будівництва.

Рішення кредитного комітету носить дорадчий характер і не є остаточним, на його підставі питання визначення (акредитації) об'єкта будівництва виноситься на погодження правлінням Держмолодьжитла, рішення якого є остаточним.

8.5. При погодженні правлінням Держмолодьжитла визначення (акредитації) об'єктів та учасників будівництва.

8.5.1. Управління адміністрування програм, після прийняття кредитним комітетом Держмолодьжитла рішення щодо доцільності/ не доцільності визначення (акредитації) об'єкта будівництва готує службову записку з інформацією за примірною формою, наведеною у Додатку №6 до цього Положення, та подає на розгляд правління Держмолодьжитла. До службової записки також додаються: витяг з протоколу кредитного комітету Держмолодьжитла та копії висновків РУ/ІЦ Держмолодьжитла та структурних підрозділів Держмолодьжитла щодо об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва.

8.5.2. Після прийняття правлінням Держмолодьжитла рішення про визначення об'єктів житлового будівництва, на будівництво (реконструкцію) і придбання житла у яких можуть спрямовуватись кошти, РУ/ІЦ Держмолодьжитла протягом 2 (двох) робочих днів, з дня прийняття такого рішення, надсилається відповідний витяг, а також повертаються для зберігання надані ними документи, які додавались до пропозицій щодо визначення (акредитації) об'єктів будівництва.

9. Правління Держмолодьжитла може відмовити у погодженні визначення (акредитації) об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, у випадках невідповідності їх показників та

діяльності законодавству, ліцензійним та дозвільним вимогам, а також наявності ризиків недобудови об'єкта, своєчасного прийняття його в експлуатацію та отримання житла у власність інвесторами за програмами Держмолодьжитла, що будуть встановлені за результатами дослідження наданих замовником/забудовником, іншим учасником будівництва документів та інформації, отриманої з інших джерел, відповідно професійного судження відповідальних працівників Держмолодьжитла та членів правління Держмолодьжитла.

10. Загальний термін розгляду Держмолодьжитлом пропозиції РУ/ІЦ щодо визначення (акредитації) об'єкта будівництва не повинен перевищувати 10 (десяти) робочих днів, з дати отримання та реєстрації Запиту РУ/ІЦ Держмолодьжитла в управлінні адміністрування програм Держмолодьжитла.

11. Держмолодьжитло та його РУ/ІЦ протягом 3 (трьох) робочих днів, після прийняття правлінням Держмолодьжитла рішення про визначення (акредитацію) об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, оприлюднюють інформацію щодо об'єкта на офіційних веб-сайтах.

12. РУ/ІЦ Держмолодьжитла доводить до замовників/забудовників відповідне рішення правління Держмолодьжитла щодо акредитації.

13. Визначення (акредитація) не проводяться по об'єктах закінчених будівництвом та прийнятих в експлуатацію, по яких відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю зареєстровано подану замовником декларацію про готовність закінченого будівництвом об'єкта (клас наслідків СС1) до експлуатації або видано сертифікат на підставі акту готовності об'єкта (клас наслідків СС2 та СС3) до експлуатації.

14. Управління адміністрування програм узагальнює інформацію щодо прийнятих рішень по визначенню (акредитації), веде облік акредитованих об'єктів.

#### **IV. Порядок укладання Договору про співробітництво з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва щодо будівництва і придбання житла.**

1. Виконання всіх дій з визначення (акредитації) об'єкта будівництва та замовника/забудовника, інших учасників будівництва, визначених розділом III цього Положення та позитивне рішення (погодження) правління Держмолодьжитла щодо такого визначення (акредитації), є підставою для укладання РУ/ІЦ Держмолодьжитла з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва об'єкта договору про співробітництво за примірною формою, наведеною у додатку №7 до цього Положення.

2. Договір про співробітництво з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва укладається РУ/ІЦ Держмолодьжитла не пізніше ніж протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання витягу з рішення правління Держмолодьжитла про погодження визначення (акредитації).

Договір про співробітництво укладається з тими учасниками будівництва, хто фактично відповідає за своєчасне введення об'єкта в експлуатацію та має право на відчуження майнових прав в об'єкті. Якщо будівництво ведеться на підставі договору про передачу функцій замовника будівництва об'єкта або іншого договору, який передбачає передачу функцій замовника будівництва, то в договорі про співробітництво обов'язково вказуються номер та дата цього договору, а також між ким та на якій підставі його укладено.

Примірна форма договору про співробітництво передбачає дві сторони – учасники процесу (РУ/ІЦ та замовник/забудовник, інший учасник будівництва).

При цьому, у випадках, якщо:

- функції замовника будівництва передані забудовнику частково (наприклад, щодо права організовувати будівництво, інвестувати, відчужувати майнові права в об'єкті, іншого), а у замовника залишається відповідальність за прийняття закінченого будівництвом об'єкта в експлуатацію;

або,

- реалізація об'єктів фінансування відбувається через ФФБ, КУА, інше,

то, договір про співробітництво доповнюється третьою стороною, з обов'язковим зазначенням у договорі, на підставі чого та якого договору виконує свої функції кожна зі сторін договору. У зв'язку з цим підлягають корегуванню права, обов'язки та відповідальність сторін.

У випадку, якщо функції замовника будівництва передані забудовнику частково і при цьому будівництво об'єкта здійснюється через ФФБ, КУА, інше - укладається чотиристоронній договір.

3. З метою контролю та ведення інформаційної бази, РУ/ІЦ Держмолодьжитла протягом 3 (трьох) робочих днів після укладання договору про співробітництво, направляє його скановану копію управлінню адміністрування програм Держмолодьжитла.

В подальшому, у випадках внесення змін до договору, РУ/ІЦ Держмолодьжитла протягом 3 (трьох) робочих днів після укладання додаткової угоди направляє її скановану копію управлінню адміністрування програм Держмолодьжитла.

4. Договір про співробітництво є підставою для здійснення РУ/ІЦ Держмолодьжитла заходів моніторингу за будівництвом об'єкта та виконання замовником/забудовником, іншим учасником будівництва своїх зобов'язань.

5. Договір про співробітництво не укладається у разі створення ФФБ, управителем якого є Держмолодьжитло, натомість управителем із замовником/забудовником укладається договір щодо організації спорудження об'єкта будівництва та інші договори відповідно до законодавства.

6. Якщо в процесі співробітництва між РУ/ІЦ та замовником/забудовником, іншим учасником будівництва, крім договору про співробітництво, укладаються інші договори (з надання інформаційно-

консультаційних послуг, послуг технагляду та інші), то РУ/ІЦ Держмолодьжитла протягом 3 (трьох) робочих днів після укладання таких договорів, направляють їх скановану копію управлінню адміністрування програм Держмолодьжитла.

7. Управління адміністрування програм на підставі отриманих копій договорів визначених п. 3 та п. 6 розділу IV цього Положення вносить інформацію в ЦКС:УФО.

## **V. Порядок роботи Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з об'єктами на етапі будівництва**

1. На етапі будівництва об'єкта, до прийняття його в експлуатацію та оформлення громадянами – інвесторами за житловими програмами Держмолодьжитла права власності на житло, РУ/ІЦ Держмолодьжитла, на підставі договору про співробітництво, здійснюють моніторинг показників об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, в тому числі, але не виключно, стану будівництва, дотримання законодавства та умов договору; роблять висновки за результатами моніторингу щодо можливості подальшого спрямування коштів на будівництво об'єкта за житловими програмами; та вживають заходи, спрямовані на виконання замовником/забудовником, іншим учасником будівництва об'єкта взятих на себе зобов'язань у повному обсязі та у встановлені строки.

2. Моніторинг виконання учасниками будівництва нерухомості умов співробітництва, визначених у договорах про співробітництво, здійснюється в таких напрямках:

1) будівельно-технічний моніторинг об'єкта та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва;

2) контроль за здійсненням замовником/забудовником будівництва об'єкта будівництва згідно з графіком будівництва, наданим у процесі акредитації( або нового графіку будівництва, в разі внесення змін);

3) контроль виконання умов, викладених в Договорі про співробітництво, ; контроль за своєчасною реєстрацією права власності покупця на об'єкт нерухомості;

4) юридичний моніторинг об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва;

3. До кожного напрямку проведення заходів моніторингу щодо об'єктів будівництва, замовників/забудовників, інших учасників будівництва встановлюються відповідні вимоги та враховується наступне.

3.1. Будівельно-технічний моніторинг об'єкта та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва.

3.1.1. Будівельно-технічний моніторинг об'єкта та замовника/забудовника спрямований на виявлення ризиків та порушень щодо технічних та споживчих характеристик об'єкта будівництва здійснюється РУ/ІЦ щоквартально, з можливим залученням третіх осіб у т.ч. обов'язковим у разі порушення

замовником/забудовником термінів введення об'єкта в експлуатацію, що обумовлюється договором про співробітництво.

До «третіх осіб» відносяться :

- спеціалісти технічного нагляду, що уклали відповідний договір і мають на те відповідні дозволи (ліцензії, сертифікати і т.п);
- залучення спеціалізованої організації або фахівця, що забезпечує виконання функцій інженера-консультанта на підставі договору.

3.1.2. При здійсненні будівельно-технічного моніторингу третьою особою складається акт такого моніторингу довільної форми, але з обов'язковим зазначенням інформації щодо:

- зміни технічних характеристик об'єкта (виявлено/не виявлено);
- погіршення споживчих характеристик об'єкта (виявлено/ не виявлено);
- збільшення строків будівництва від планового (виявлено/ не виявлено);
- зростання вартості будівництва (виявлено/ не виявлено);
- порушення графіку будівництва (виявлено/ не виявлено, у випадку виявлення – перелік робіт, що не виконані у строк, орієнтовний термін відставання у місяцях);
- порушення технічних умов підключення до мереж (виявлено/не виявлено);
- орієнтовного ступеня будівельної готовності об'єкта будівництва на звітну дату (вказується у відсотках);

3.1.3. Будівельно-технічний моніторинг та складання актів такого моніторингу здійснюються щоквартально.

Акт будівельно-технічного моніторингу складається станом на кінець останнього дня місяця звітного кварталу. Акт за квартал подається до РУ/Ц третьою особою не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним кварталом РУ/Ц.

3.2. Контроль за виконанням замовником/забудовником графіка будівництва об'єкта будівництва.

3.2.1. Контроль за виконанням замовником/забудовником графіка будівництва об'єкта спрямований на мінімізацію ризику порушення замовником/забудовником запланованих термінів прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію.

3.2.2. З метою аналізу та напрацювання висновку щодо наявності/відсутності порушень виконання графіку будівництва РУ/Ц Держмолодьжитла:

- використовують листи та матеріали, отримані від замовників/забудовників, інших учасників будівництва згідно пункту 3.3.1. розділу V цього Положення;
- використовують акти будівельно-технічного моніторингу, проведеного відповідно до п. 3.1.3.. розділу V цього Положення;
- проводять щоквартальний огляд об'єкта будівництва з виїздом на місце розташування та фотофіксацією (фотофіксація здійснюється ззовні об'єкта по всьому периметру, внутрішніх приміщень, наявних елементів зовнішніх мереж,



рельєфу земельної ділянки, інших важливих деталей будівництва), результати огляду відображаються в акті моніторингу об'єкта, що складається РУ/ІЦ, до якого додаються матеріали фотофіксації;

- порівнюють поточні матеріали огляду об'єкта та отриману інформацію від замовника/забудовника та третьої особи, на яку покладено виконання функцій технічного контролю, у разі її залучення, з аналогічною інформацією за попередній звітний період;

- проводять аналіз, співставлення встановленої (зібраної) в ході моніторингу інформації щодо обсягу виконаних робіт по об'єкту будівництва з плановими показниками графіку виконання будівельних робіт, метою аналізу є визначення темпів будівництва за звітний період.

Висновки стосовно дотримання/порушення графіку будівництва об'єкта фіксуються в акті моніторингу .

3.3. Моніторинг виконання учасниками будівництва об'єкта умов співробітництва, в т.ч. визначених у Договорах про співробітництво, здійснюється в наступному порядку:

3.3.1. РУ/ІЦ кожен квартал в строк до 15 числа місяця, наступного за звітним кварталом:

- забезпечує отримання довідки у формі, що є додатком до Договору про співробітництво, від замовника/забудовника щодо ступеня готовності акредитованого Держмолодьжитлом об'єкта будівництва, загальної кількості квартир та загальної кількості реалізованих квартир/об'єктів інвестицій (в тому числі за останній звітний квартал) та інших показників стану будівництва, за підписом керівництва замовника/забудовника та печаткою підприємства;

- забезпечує отримання Довідки про вартість виконаних будівельних робіт /та витрат/за формою №КБ-3 «Довідка про вартість виконаних будівельних робіт та витрати» (додаток У Стандарт №293 ) за останній звітний квартал (у разі наявності даних довідок) або акт виконаних будівельних робіт у довільній формі із обґрунтуванням витрат замовника/забудовника;

- забезпечує проведення огляду об'єкта будівництва з виїздом на місце розташування;

- забезпечує проведення ідентифікації та детальної фотофіксації об'єкту будівництва. Фотофіксація здійснюється ззовні об'єкту, внутрішніх приміщень, рельєфу земельної ділянки;

- в разі відмови акредитованого Держмолодьжитлом замовника/забудовника надавати інформацію, відповідальний працівник РУ/ІЦ забезпечує направлення листа до замовника/забудовника із відповідним запитом.

3.4. Юридичний моніторинг об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва.

3.4.1. Метою юридичного моніторингу є відслідковування ризиків в діяльності замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, пов'язаних з дозвільною документацією, ліцензуванням, накладенням арештів та заборон, порушенням справ про банкрутство, початком судових процесів, виконавчих та

кримінальних проваджень, які можуть з'явитися після проведення визначення (акредитації) об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва і негативно впливають на процес будівництва об'єкта, прийняття його в експлуатацію та виконання учасником будівництва інших зобов'язань.

3.4.2. Юридичний моніторинг проводиться РУ/ІЦ Держмолодьжитла щоквартально на підставі аналізу інформації, отриманої з публічних реєстрів, до яких є вільний доступ, в ЗМІ на предмет виявлення негативної інформації щодо замовника/забудовника (юридичної особи); аналіз доступних джерел щодо наявності судових процесів ( в частині спорів з інвесторами, дозвільної документації на будівництво, землі); отримується інформація щодо перебування юридичної особи у процесі припинення діяльності та щодо перебування юридичної особи у процесі провадження у справі про банкрутство, санації; наявність у замовника/забудовника податкового боргу.

Результати юридичного моніторингу відображаються в акті моніторингу об'єкта, що складається РУ/ІЦ та містить висновок щодо ділової репутації замовника/забудовника.

3.4.3. З метою об'єктивної оцінки встановлених юридичних ризиків РУ/ІЦ Держмолодьжитла може звернутися до акредитованого замовника/забудовника, іншого учасника будівництва щодо надання пояснень стосовно встановлених юридичних ризиків.

3.5. РУ/ІЦ кожен квартал в строк до 18 числа місяця, наступного за звітним кварталом, оформлює Акт моніторингу (Додаток 8 до цього Положення);

- Акт моніторингу (сканована копія разом з документами, що додаються до такого Акту) із зазначенням в назві документу дати його складання, в строк до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом розміщується на порталі Держмолодьжитла у папці відповідного РУ/ІЦ. Акти формуються в електронні папки за назвою об'єкта будівництва;

- Оригінал Акту моніторингу з пакетом документів (в т.ч. отримані від замовника/забудовника довідки та відомості, акт огляду об'єкту будівництва, фотографії об'єкту будівництва, висновок відповідального працівник РУ/ІЦ, а також документи, що підтверджують звернення РУ/ІЦ до замовників/забудовників, в разі їх відмови від надання інформації, Акт будівельно-технічного моніторингу щодо результатів будівельно-технічного аналізу, проведеного відповідно до п. 3.1.2. розділу V цього Положення, іншу важливу інформацію) долучають до Справи по об'єкту будівництва;

- в разі введення об'єкту будівництва в експлуатацію, відповідальний працівник РУ/ІЦ забезпечує отримання копій документів, засвідчених відповідно до вимог законодавства України, які підтверджують факт введення в експлуатацію. На протязі 3 (трьох) робочих днів з дати отримання від замовника/забудовника копій документів, які підтверджують факт введення в експлуатацію, копія вищезазначених документів, направляється до управління адміністрування програм Держмолодьжитла по електронній пошті.

В наступному кварталі та в подальшому за таким об'єктом будівництва моніторинг не проводиться;

- після отримання офіційного документу від замовника/забудовника щодо введення в експлуатацію об'єкту будівництва, відповідальний працівник РУ/ІЦ забезпечує проведення роботи по оформленню договору іпотеки з Покупцями (позичальниками), які отримали кредити на придбання нерухомості в даному об'єкті будівництва;

3.6. Управління адміністрування програм Держмолодьжитла, кожен квартал в строк до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом:

- консолідує зібрану інформацію від відповідних РУ/ІЦ;
- за наявними документами проводить порівняльний аналіз діяльності замовника/забудовника за кожним окремим об'єктом будівництва(метою аналізу є визначення темпів будівництва за звітній період);
- фіксує наявну інформацію щодо наявності будівельної активності на об'єкті будівництва;
- звітує голові правління про зведені результати моніторингу ступеня готовності об'єктів будівництва(за результатами звіту, правлінням Держмолодьжитла може бути прийняте рішення щодо виключення об'єкта з переліку акредитованих або призупинено його акредитацію);
- здійснює моніторинг своєчасності внесення змін до договорів іпотеки майнових прав, в частині предмета іпотеки, придбаного фізичними особами за кредитні кошти.

4. По об'єктах будівництва, що споруджуються за моделлю фінансування через ФФБ, управителем якого є Держмолодьжитло, завірена належним чином копія акту моніторингу направляється РУ/ІЦ щомісячно не пізніше 15-го числа місяця, наступного за звітним, управлінню адміністрування програм Держмолодьжитла.

## **VI. Порядок роботи Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з об'єктами на етапі прийняття в експлуатацію.**

1. На етапі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта РУ/ІЦ здійснюють заходи моніторингу щодо:

- а) дійсного фактичного завершення замовником/забудовником всіх необхідних будівельних та упоряджувальних робіт на об'єкті будівництва;

- б) наявності на об'єкті всіх зовнішніх та внутрішніх мереж і комунікацій; їх функціональної готовності та підключення до ресурсів - води, газу, тепла, електроенергії; відсутності ризиків для укладення договорів про постачання цих ресурсів на прийнятий в експлуатацію об'єкт;

- в) подачі замовником/забудовником до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю та подальшої їх реєстрації/видачі:

- по об'єкту класу наслідків СС1 - на реєстрацію декларації про готовність закінченого будівництвом об'єкта до експлуатації;

- по об'єкту класу наслідків СС2 та СС3– акту про готовність об'єкта та заяви про видачу сертифіката про готовність закінченого будівництвом об'єкта до експлуатації;

г) виконання замовником/забудовником своїх зобов'язань щодо остаточних обмірів об'єктів фінансування та виготовлення технічної документації;

д) присвоєння об'єкту будівництва поштової адреси;

е) передачі замовником/забудовником збудованого житла інвесторам за програмами Держмолодьжитла згідно актів приймання-передачі, наявності/відсутності у інвесторів зауважень до якості збудованого житла та дотримання вимог по його технічним характеристикам і комплектації у відповідності договорів до договорів про придбання житла;

є) оформлення інвесторами за житловими програмами Держмолодьжитла права власності на житло;

2. На етапі прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію заходи моніторингу здійснюються відповідно до договору про співробітництво, укладеного з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва; за необхідності до таких заходів залучаються громадяни – інвестори за житловими програмами Держмолодьжитла.

3. Замовник/забудовник зобов'язаний надати копію отриманої декларації про готовність об'єкта до експлуатації або сертифікату до РУ/ІЦ не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів, після отримання цих документів від органу державного архітектурно-будівельного контролю.

4. Факт реєстрації декларації / видачі сертифіката можна перевірити на офіційному веб-сайті ДАБІ України у розділі Реєстр дозвільних документів.

5. Моніторинг реєстрації громадянами – інвесторами за програмами Держмолодьжитла права власності на збудоване житло у об'єктах будівництва здійснюється з урахуванням наступного.

5.1. Відповідно до статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію прав на нерухоме майно та їх обтяжень», державній реєстрації підлягають виключно заявлені права та їх обтяження за умови їх відповідності законодавству і поданим документам. Порядок державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень встановлює Кабінет Міністрів України. Основні нюанси і особливості реєстрації права власності на житло у прийнятому в експлуатацію об'єктів будівництва регулюються Постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про державну реєстрацію прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

5.2. Квартири на первинному ринку набувають шляхом інвестування, що визначає договір про придбання житла, укладений інвестором із замовником/забудовником, іншим учасником будівництва.

Відповідно до умов договору про придбання житла реєстрація права власності на квартиру в новобудові може відбуватись трьома шляхами:

а) оформлення права власності замовником/забудовником власними силами та за власний рахунок;

б) оформлення права власності замовником/забудовником за кошти громадянина інвестора;

в) самостійно громадянином – інвестором, при цьому замовник/забудовник надає громадянину безкоштовно усі необхідні для реєстрації документи.

6. РУ/ІЦ, з метою захисту прав громадян-інвесторів за програмами Держмолодьжитла, перевіряють наявність в договорах про придбання житла, зобов'язань замовника/забудовника щодо забезпечення можливості оформлення права власності на житло учасниками програм за одним із варіантів, приведених у п.5.2.

7. Після отримання громадянином та членами його сім'ї витягу з Державного реєстру прав, не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) робочих днів, після отримання цих документів від реєстратора, повинні надати копію цих витягів до РУ/ІЦ.

8. У випадку, якщо громадянин та члени його сім'ї приймали участь у програмі, як такі що потребують поліпшення житлових умов, та стоять на квартирному обліку, РУ/ІЦ після отримання від громадянина копії витягу з Державного реєстру прав, повідомляє виконавчий комітет органів місцевого самоврядування за місцем реєстрації громадянина та членів його сім'ї про набуття ним житла у власність.

Такі повідомлення направляються РУ/ІЦ не рідше одного разу на місяць згідно витягів, отриманих за звітний місяць

9. Якщо вимогами житлової програми Держмолодьжитла, в тому числі, але не виключно, при наданні громадянам державної підтримки для будівництва (придбання) доступного житла, передбачені майнові наслідки для громадянина при реалізації ним набутого за програмою житла у власність (відповідна вимога визначається також у договорі про обслуговування коштів), РУ/ІЦ забезпечують протягом 3 (трьох) років з моменту підписання договору на придбання житла та 3 (трьох) років з моменту отримання такого житла у власність контроль щорічного підтвердження громадянином права власності на придбане житло, або, у протилежному випадку – повернення коштів за програмою до бюджету.

10. РУ/ІЦ, з метою недопущення зволікання оформлення реєстрації права власності на об'єкт інвестування як з боку замовника/забудовника, так і з боку громадян – інвесторів за програмами Держмолодьжитла, перевіряють наявність в договорах про придбання житла передбаченої відповідальності сторін за несвоєчасну реєстрацію права власності на збудоване житло.

## **VII. Порядок роботи Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з об'єктами, по яких порушені терміни прийняття в експлуатацію та завершення будівництва і прийняття в експлуатацію яких стало проблемним.**

1. Якщо у ході здійснення заходів моніторингу відповідно до розділу V цього Положення РУ/ІЦ встановлено ризик несвоєчасного завершення

будівництва та не прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію до заявленого терміну відповідно укладених договорів, РУ/ІЦ на підставі договору про співробітництво з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва повинне не менше ніж за 30 днів до дати заявленого терміну прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію:

1) отримати від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва інформацію з переліком причин невиконання визначених договорами термінів з обґрунтуванням необхідності продовження проведення робіт;

2) ініціювати проведення загальних зборів з учасниками будівництва та інвесторами – учасниками житлових програм, що супроводжуються Держмолодьжитлом та РУ/ІЦ, з обов'язковим відображенням результатів цих зборів і запропонованих заходів щодо добудови об'єкта у протоколі;

3) вжити заходів щодо підписання замовником/забудовником, іншим учасником будівництва з інвесторами додаткових угод про продовження термінів остаточної добудови об'єкта та прийняття його в експлуатацію.

2. Якщо факт несвоєчасного прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію встановлено в ході здійснення заходів моніторингу відповідно до розділу VI цього Положення, РУ/ІЦ на підставі договору про співробітництво з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва повинне терміново вжити заходів відповідно до п. 1 розділу VII цього Положення та додатково, у випадках якщо:

- декларація про готовність закінченого будівництвом об'єкта до експлуатації подана замовником/забудовником на реєстрацію до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю або подано заяву на видачу сертифіката – направити запит до цього органу про причини затримки реєстрації/видачі;

- інвестори відмовилися від перенесення термінів прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію – вжити заходів захисту інтересів таких інвесторів в тому числі повідомити страхову компанію про настання страхового випадку та виконати інші дії згідно розділу IX цього Положення; якщо терміни порушені більш ніж на шість місяців – відпрацювати питання надання пільгових періодів по виконанню зобов'язань за кредитними договорами відповідно до Кредитних процедур щодо моніторингу, супроводження та порядку роботи з кредитною заборгованістю в Держмолодьжитлі та РУ/ІЦ, затверджених правлінням Держмолодьжитла (протокол від 18.07.2019 №81).

3. Заходи моніторингу при встановленні ризиків перенесення термінів прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію, в тому числі, відпрацювання питання з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва та громадянами – інвесторами за програмами Держмолодьжитла, здійснюються з урахуванням вимог договору про співробітництво, укладеного між РУ/ІЦ Держмолодьжитла та замовником/забудовником, іншим учасником будівництва та вимог договорів про придбання житла, укладених громадянами-інвесторами з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва.

При цьому, РУ/ІЦ має право укласти з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва додаткову угоду до договору про співробітництво щодо перенесення термінів прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію тільки за умови, що замовником/забудовником, іншим учасником будівництва врегульовані договірні відносини стосовно цього питання з усіма інвесторами за житловими програмами Держмолодьжитла.

4. Якщо громадянин – інвестор відмовився підписати додаткову угоду до договору про придбання житла, укладеного між ним та замовником/забудовником, іншим учасником будівництва, щодо подовження термінів остаточної здачі об'єкта – це означає його незгоду з новими термінами прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію, і РУ/ІЦ відпрацьовує з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва питання захисту його інтересів за наступними трьома варіантами:

- інвестор не розриває договір з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва і отримує компенсацію від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва (фіксовану суму; вартість витрат на оренду житла; інше), при умові, що ця норма передбачена в договорі про придбання житла;
- інвестор розриває договір, в результаті чого замовник/забудовник, інший учасник будівництва повертає кошти інвестору, при умові, що ця норма передбачена в договорі про придбання житла;
- замовник/забудовник, інший учасник будівництва відмовляється розривати договір про придбання житла - інвестор звертається до суду з вимогою повернути сплачені кошти й виплатити компенсацію за завдану матеріальну та моральну шкоду.

5. По об'єкту будівництва, терміни прийняття якого в експлуатацію перенесені/порушені більше ніж на 6 (шість) місяців, РУ/ІЦ:

- аналізує кількість наданих держпідтримок, виданих кредитів та їх якість;
- готує питання щодо продовження/припинення визначення (акредитації) об'єкта будівництва в частині укладання нових договорів, та виносить питання на розгляд кредитного комітету та правління Держмолодьжитла;
- залучає органи місцевого самоврядування до вирішення проблемного питання добудови об'єкта та прийняття його в експлуатацію в рамках статті 31 Закону про місцеве самоврядування, включаючи заходи по заміні замовника/забудовника на конкурсній основі.

6. На рівні Держмолодьжитла робота з проблемними об'єктами здійснюється відповідною Робочою групою, яка діє згідно регламенту, затвердженого головою правління Держмолодьжитла.

**VIII. Порядок роботи Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з об'єктами будівництва, які включені до переліку проблемних відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 р. №1231**

1. Робота Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з проблемними об'єктами, які включені Міжвідомчою комісією з вирішення проблемних питань виконання Державної програми забезпечення молоді житлом на 2002-2012 роки, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 р. №1231, до Переліку об'єктів, будівництво яких фінансується за рахунок коштів громадян – позичальників Держмолодьжитла, які уклали договори про будівництво житла із забудовником до 1 липня 2011, будівництво яких в порушення умов таких договорів не розпочато або порушено строки прийняття об'єктів в експлуатацію не менше ніж на дев'ять місяців, проводиться за двома напрямками:

- добудова проблемних об'єктів, що здійснюється за кошти органів місцевого самоврядування;

- вжиття заходів, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 р. №1231, в тому числі претензійно-позовної роботи.

2. Якщо органом місцевого самоврядування прийнято рішення про добудову проблемного об'єкта, виділені відповідні кошти з місцевого бюджету та визначено, в тому числі на конкурсній основі, компанію, яка приймає на себе зобов'язання добудувати та здати в експлуатацію такий об'єкт, РУ/ІЦ вживають заходів щодо:

- включення до конкурсних вимог, до договору про добудову проблемного об'єкта, зобов'язань нового замовника/збудовника, іншого учасника будівництва забезпечити житлом громадян – позичальників Держмолодьжитла, що інвестували кошти у будівництво проблемного об'єкта;

- визнання новим замовником/збудовником, іншим учасником будівництва права громадян, що інвестували кошти за житловими програмами Держмолодьжитла на будівництво проблемного об'єкта, на збудоване житло; переукладання з ними договорів про будівництво житла (внесення змін до раніше укладених);

- моніторингу відповідно до цього Положення об'єкта та замовника/збудовника, іншого учасника будівництва.

3. Претензійно-позовна робота по проблемним об'єктам здійснюється шляхом:

3.1. Самостійної організації позичальником Держмолодьжитла позовної роботи щодо виконання забудовником, своїх зобов'язань з обов'язковим залученням РУ/ІЦ Держмолодьжитла до участі у справі як третьої особи або надання позичальником Держмолодьжитла нотаріально завіреної довіреності на працівників РУ/ІЦ Держмолодьжитла на право здійснення від імені такого позичальника претензійно-позовної роботи щодо забудовника та представництва інтересів позичальника Держмолодьжитла в органах державної виконавчої служби.

3.2. Відступлення РУ/ІЦ Держмолодьжитла права вимоги до забудовника.

4. За заявою позичальника та/або поданням РУ/ІЦ Держмолодьжитла виконання зобов'язань позичальника перед Держмолодьжитлом за попереднім



кредитом зупиняється на період до стягнення у встановленому законодавством порядку коштів із замовника/забудовника.

5. За результатами розгляду справи за позовом позичальника Держмолодьжитла до забудовника про розірвання інвестиційного договору та стягнення грошових коштів позичальник/працівник РУ/ІЦ Держмолодьжитла уповноважений позичальником діяти від його імені (за умови набрання законної сили рішенням суду про розірвання інвестиційного договору та стягнення грошових коштів з забудовника) отримує в суді, який розглянув справу виконавчий документ(виконавчий лист) та пред'являє його на виконання до відповідного органу державної виконавчої служби в порядку передбаченому Законом України «Про виконавче провадження».

6. Позичальник Держмолодьжитла/працівник РУ/ІЦ Держмолодьжитла, уповноважений позичальником діяти від його імені, користуючись правами сторони у виконавчому провадженні здійснює моніторинг інформації про виконання рішення суду про розірвання інвестиційного договору та стягнення грошових коштів з забудовника, при цьому стягувач має право ознайомлюватися з матеріалами виконавчого провадження, робити з них виписки, знімати копії, заявляти відводи у випадках, передбачених цим Законом, оскаржувати рішення, дії або бездіяльність державного виконавця з питань виконавчого провадження у порядку, встановленому цим Законом, подавати додаткові матеріали, заявляти клопотання, брати участь у провадженні виконавчих дій, давати усні та письмові пояснення, висловлювати свої доводи та міркування з усіх питань, що виникають у ході виконавчого провадження, у тому числі під час проведення експертизи, заперечувати проти клопотань, доводів та міркувань інших учасників виконавчого провадження та користуватися іншими правами, наданими законом.

Позичальник Держмолодьжитла/працівник регіонального управління Держмолодьжитла уповноважений позичальником діяти від його імені здійснює моніторинг інформації щодо виконавчого провадження в тому числі, за допомогою автоматизованої системи виконавчих проваджень та єдиного реєстру боржників.

7. З метою своєчасного реагування на зміну майнового стану боржника (замовника/забудовника) позичальник Держмолодьжитла/працівник РУ/ІЦ Держмолодьжитла уповноважений позичальником діяти від його імені здійснює моніторинг інформації в державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, державному реєстрі обтяжень рухомого майна та у разі змін у майновому стані боржника (замовника/забудовника) повідомляє про такі зміни відповідному органу виконавчої служби в провадженні якого перебуває виконавче провадження.

8. У разі повернення виконавчого листа без виконання Позичальник Держмолодьжитла/працівник РУ/ІЦ Держмолодьжитла, уповноважений позичальником діяти від його імені, пред'являє його повторно в порядку передбаченому законодавством.

9. У разі відсутності у боржника (замовника/забудовника) грошових коштів, нерухомого майна, рухомого, за рахунок якого можуть бути задоволені вимоги стягувача, та відкриття провадження у справі про банкрутство замовника/забудовника позичальник Держмолодьжитла/працівник РУ/ЦД Держмолодьжитла, уповноважений позичальником діяти від його імені, повинен в порядку, у строки та у спосіб, визначений законодавством, заявити свої вимоги кредитора до боржника (замовника/забудовника), зокрема про грошові зобов'язання боржника (замовника/забудовника) перед кредитором (позичальником Держмолодьжитла).

При цьому, грошове зобов'язання – це зобов'язання боржника сплатити кредиту певну грошову суму відповідно до цивільно-правового правочину (договору) та на інших підставах, передбачених законодавством України. До грошових зобов'язань належать також зобов'язання щодо сплати податків, зборів (обов'язкових платежів), страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне та інше соціальне страхування; зобов'язання, що виникають внаслідок неможливості виконання зобов'язань за договорами зберігання, підряду, найму (оренди), ренти тощо та які мають бути виражені у грошових одиницях. До складу грошових зобов'язань боржника, у тому числі зобов'язань щодо сплати податків, зборів (обов'язкових платежів), страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне та інше соціальне страхування, не включаються неустойка (штраф, пеня) та інші фінансові санкції, визначені на дату подання заяви до господарського суду, а також зобов'язання, що виникли внаслідок заподіяння шкоди життю і здоров'ю громадян, зобов'язання з виплати авторської винагороди, зобов'язання перед засновниками (учасниками) боржника - юридичної особи, що виникли з такої участі. Склад і розмір грошових зобов'язань, у тому числі розмір заборгованості за передані товари, виконані роботи і надані послуги, сума кредитів з урахуванням відсотків, які зобов'язаний сплатити боржник, визначаються на день подання до господарського суду заяви про відкриття провадження у справі про банкрутство, якщо інше не встановлено Кодексом України з процедур банкрутства. При поданні заяви про відкриття провадження у справі про банкрутство розмір грошових зобов'язань визначається на день подання до господарського суду такої заяви.

10. Використання отриманих від замовника/забудовника, коштів, в тому числі, отриманих в ході процедури його банкрутства, здійснюється у такій черговості:

- повернення позичальникові внеску на будівництво житла;
- повернення позичальникові коштів, сплачених ним у рахунок погашення попереднього кредиту, наданого Держмолодьжитлом;
- спрямування коштів до відповідного бюджету в рахунок погашення зобов'язань позичальника за зазначеним кредитом.

Вимоги, не погашені у зв'язку з недостатністю майна замовника/забудовника, визнаного банкрутом, по якому завершено ліквідаційну процедуру, вважаються погашеними.

## **ІХ. Порядок роботи по об'єктам будівництва, об'єктам фінансування зі страховими компаніями.**

1. З метою мінімізації негативних наслідків при порушенні замовниками/забудовниками термінів прийняття об'єктів будівництва в експлуатацію та захисту інтересів громадян – інвесторів за житловими програмами Держмолодьжитла, на період будівництва (реконструкції) житла у період виконання позичальником зобов'язань за кредитним договором здійснюється страхування відповідальності позичальника перед третіми особами (Держмолодьжитлом та/або його РУ/ІЦ) за несплату основної суми боргу за кредитом.

2. Договір страхування укладається позичальником з акредитованою Держмолодьжитлом страховою компанією, з якою Держмолодьжитлом укладено Договір про співпрацю (далі - Страховик), при наданні кредиту позичальнику та діє до повного виконання зобов'язань продавцем за Договором про придбання житла в частині прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

Позичальник має право укласти договір з обраною ним страховою компанією, з переліку акредитованих Держмолодьжитлом.

Якщо Держмолодьжитлом акредитовано менше ніж 3 (три) страхові компанії, позичальник має право самостійно обрати страхову компанію.

При цьому, страхова компанія має проводити свою діяльність відповідно до встановлених законодавством вимог.

3. З метою вільного доступу позичальників до умов страхування, що є обов'язковими відповідно до умов кредитного договору, на офіційних веб-сайтах Держмолодьжитла та його РУ/ІЦ оприлюднюються:

- правила співпраці та вимоги до страхових компаній, що здійснюють страхування ризиків Держмолодьжитла, РУ/ІЦ, громадян-учасників програм, які затверджуються рішенням правління Держмолодьжитла;

- інформація про розмір базових тарифів та франшиз, затверджених рішенням правління Держмолодьжитла;

- інформація про розмір базових (мінімальних) страхових виплат за страховими випадками;

- примірна форма Договору про співпрацю зі страховою компанією, затверджена рішенням правління;

- перелік та інформація щодо укладених Держмолодьжитлом договорів про співпрацю зі страховими компаніями, що відповідають вимогам Держмолодьжитла, з основними умовами співпраці.

4. У разі розірвання позичальником договорів страхування, які є обов'язковими відповідно до умов кредитного договору, та не укладення протягом 15 календарних днів нового договору про надання таких самих послуг з особою, що відповідає вимогам Держмолодьжитла, Держмолодьжитло, РУ/ІЦ

має право вимагати дострокового виконання позичальником зобов'язань за кредитним договором.

Несвоєчасне укладання позичальником договорів страхування, які є обов'язковими відповідно до умов кредитного договору, також може бути підставою для вимоги щодо дострокового виконання позичальником зобов'язань за кредитним договором.

5. Страховий платіж входить до розрахунку розміру кредиту та перераховується з рахунку позичальника на рахунок страховика відповідно до умов договору страхування, але не пізніше перерахування коштів кредиту на рахунок продавця об'єкту кредитування.

6. При укладанні договорів: про співпрацю – між Страховиком та Держмолодьжитлом, та страхування - між позичальником та Страховиком, передбачається, що:

- предметом страхування відповідальності перед третіми особами є - майнові інтереси, що не суперечать закону, пов'язані з відшкодуванням Держмолодьжитлу та/або РУ/ІЦ Держмолодьжитла (далі - Вигодонабувач) щоквартальних/щомісячних платежів з погашення основної суми боргу за кредитом (крім відсотків за користування ним) протягом наданого позичальнику у встановленому порядку пільгового періоду за умови порушення терміну прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта більш як на 6 (шість) місяців.

страховий ризик - це ризик відповідальності позичальника перед Держмолодьжитлом та/або РУ/ІЦ Держмолодьжитла за кредитним договором в частині несплати щоквартального/щомісячного платежу з погашення основної суми боргу за кредитом (крім відсотків за користування ним) лише на проміжок часу, на який надано позичальнику у встановленому порядку пільговий період, але не більше строку дії Договору про придбання житла, за умови порушення терміну прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта більш як на 6 (шість) місяців.

страховий випадок - це надання позичальнику у встановленому порядку пільгового періоду внаслідок порушення замовником/забудовником терміну прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, настання відповідальності позичальника за Кредитним договором в частині невиконання своїх обов'язків зі сплати щоквартального/щомісячного платежу з погашення основної суми боргу за кредитом (крім відсотків за користування ним) протягом дії пільгового періоду, але не більше строку дії Договору про придбання житла.

При цьому, рішення про надання позичальнику пільгового періоду за умови порушення терміну прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта більш як на 6 (шість) місяців приймається у порядку, визначеному Кредитними процедурами щодо моніторингу, супроводження та порядку роботи з кредитною заборгованістю в Держмолодьжитлі та РУ/ІЦ, затвердженими правлінням Держмолодьжитла (протокол від 18.07.2019 №81).

7. При наданні позичальнику пільгового періоду (настанні події, яка має ознаки страхового випадку) РУ/ІЦ Держмолодьжита:

- письмово повідомляє Страховика про настання події, яка має ознаки страхового випадку, будь-яким способом, протягом 72 годин з моменту, коли позичальнику та/або РУ/ІЦ Держмолодьжита стало відомо про його настання;
- надає Страховику письмову заяву про настання страхового випадку та про виплату страхового відшкодування протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту, коли позичальнику та/або РУ/ІЦ Держмолодьжита стало відомо про його настання;
- надає копію договору страхування, копію кредитного договору, копію договору про придбання житла із усіма додатками до них;
- сприяє Страховику в з'ясуванні обставин, причин настання страхового випадку, розміру відшкодування та надає всю необхідну Страховику і наявну в нього інформацію, документи компетентних державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб, висновки експертних комісій, що підтверджують факт, причину настання страхового випадку та визначення розміру відшкодування;
- надає обґрунтовану інформацію про розмір страхового відшкодування, а також надає документи, що підтверджують факт порушення строку прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію, визначеного договором про придбання житла, більш як на 6 (шість) місяців;
- надає Страховику інші документи (на його письмовий запит), що підтверджують настання страхового випадку та розмір страхової виплати;

8. Основні дії Страховика, їх послідовність та особливості при розгляді питання виплати страхового відшкодування.

8.1. Після отримання повідомлення про страховий випадок Страховик зобов'язаний:

- протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання від позичальника, та/або РУ/ІЦ Держмолодьжита інформації про настання випадку, який має ознаки страхового, письмово поінформувати позичальника та Держмолодьжитло та/або РУ/ІЦ Держмолодьжита про подальші спільні дії, спрямовані на зменшення та врегулювання збитків;
- протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дня отримання всіх необхідних документів, передбачених договором про страхування, укладеним між позичальником та Страховиком, що підтверджують факт, причини та обставини настання випадку, який має ознаки страхового, та розмір збитку, прийняти рішення щодо виплати або відмови у здійсненні виплати страхового відшкодування. Рішення про здійснення виплати страхового відшкодування оформлюється шляхом підписання Страховиком страхового акту;
- здійснити виплату страхового відшкодування Держмолодьжитлу або РУ/ІЦ Держмолодьжита на вказаний рахунок в банку протягом 10 (десяти) робочих днів після прийняття рішення про виплату страхового відшкодування або здійснювати страхову виплату в строки, узгоджені із Держмолодьжитлом та/або РУ/ІЦ Держмолодьжита.

8.2. У разі прийняття рішення про здійснення виплати страхового відшкодування Страховик щоквартально/щомісячно (в залежності від періодичності сплати чергових платежів, зазначених в кредитному договорі) здійснює виплату страхового відшкодування на підставі поданої Вигодонабувачем або Уповноваженим представником Вигодонабувача інформації згідно кредитного договору у розмірі чергового щоквартального/щомісячного платежу з погашення основної суми боргу за кредитом (крім відсотків за користування ним) протягом наданого Вигодонабувачем (Уповноваженою особою Вигодонабувача) позичальнику у встановленому порядку пільгового періоду у разі порушення замовником/забудовником терміну прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта більш як на 6 (шість) місяців.

Страховик здійснює виплату страхового відшкодування протягом пільгового періоду але не більше строку дії договору про придбання житла;

8.3. У разі прийняття рішення про відмову у виплаті страхового відшкодування Страховик повідомляє про це Вигодонабувача у письмовій формі з обґрунтуванням причин відмови протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати прийняття відповідного рішення.

8.4. Страховик має право відмовити у виплаті страхового відшкодування у разі:

- якщо позичальник та/або Вигодонабувач, та/або уповноважений представник Вигодонабувача надав неправдиві відомості про предмет договору страхування або факт, причини та обставини настання страхового випадку;

- навмисного невиконання позичальником своїх обов'язків за кредитним договором, спрямованих на настання страхового випадку, що підтверджено документально;

- невиконання позичальником (Вигодонабувачем, та/або уповноваженим представником Вигодонабувача) своїх зобов'язань, визначених умовами договору страхування, що спричинили настання страхового випадку;

- якщо позичальник, та/або Вигодонабувач та/або уповноважений представник Вигодонабувача не повідомив Страховика про настання страхового випадку у передбачений договором страхування строк без поважних на те причин, які підтверджуються документально;

- якщо позичальник, та/або Вигодонабувач, та/або уповноважений представник Вигодонабувача створив перешкоди у визначенні обставин, характеру і розміру збитків, що підтверджено документально;

- умисного злочину, вчиненого працівниками Вигодонабувача та/або позичальником, який привів до настання страхового випадку.

8.5. При настанні страхового випадку розмір страхового відшкодування визначається Страховиком у обсязі періодичних (щомісячних або щоквартальних) платежів з погашення кредиту за кредитним договором, які не сплачує позичальник протягом пільгового періоду, підтверджених документально, але у будь-якому випадку не більше страхової суми, визначеної

договором страхування, за вирахуванням обумовленої в договорі страхування франшизи.

8.6. У разі виникнення обґрунтованої необхідності, за наявності письмової згоди Вигодонабувача, Страховик має право призначити проведення експертизи/дослідження для встановлення обставин, причин настання події, яка має ознаки страхового випадку, та розміру завданої шкоди, але на термін не більше ніж на 2 (два) місяці від дати отримання інформації про настання випадку, який має ознаки страхового.

8.7. Сума страхових відшкодувань за одним або декількома страховими випадками не може бути більше відповідної страхової суми за договором страхування.

Страхова сума за договором страхування з моменту настання страхового випадку зменшується на розмір виплаченого страхового відшкодування.

8.8. Якщо страхове відшкодування виплачене в повному розмірі страхової суми, дія договору страхування припиняється.

До Страховика, який виплатив страхове відшкодування, у межах фактичних витрат переходить право вимоги, яке позичальник або інша особа, що одержала страхове відшкодування, має до особи, відповідальної за завдані збитки, спричинені настанням страхового відшкодування. Позичальник (або Вигодонабувач) зобов'язаний передати Страховику усі наявні документи і докази та виконати усі дії, необхідні для здійснення цього права.

9. РУ/ІЦ зобов'язані повідомляти Страховика про зміну будь-яких істотних умов кредитного договору, які можуть вплинути на хід виконання умов договору страхування протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати таких змін.

10. Страхування предмета іпотеки від ризиків випадкового знищення, випадкового пошкодження або псування є обов'язковим та регулюється Постановою КМУ «Про затвердження Порядку і правил обов'язкового страхування предмета іпотеки від ризиків випадкового знищення, випадкового пошкодження або псування» N 358 від 06.04.11.

## **Х. Особливості застосування Положення по об'єктах будівництва, які знаходяться на території, що є тимчасово окупованою.**

1. Враховуючи обмежені можливості заходів моніторингу Держмолодьжитлом та його РУ/ІЦ, визначених цим Положенням, щодо об'єктів будівництва та замовників/забудовників, інших учасників будівництва, розташованих на території, що на даний час є тимчасово окупованою, це Положення застосовуються з урахуванням особливостей, визначених цим розділом.

2. Якщо на момент тимчасової окупації об'єкт житлового будівництва не був прийнятий в експлуатацію, здійснення заходів моніторингу відновлюється Держмолодьжитлом та його РУ/ІЦ після відновлення контролю та здійснення повноважень на такій території органами державної влади України.

До закінчення тимчасової окупації заходи моніторингу можуть здійснюватися тільки за інформацією, отриманою з офіційних джерел, у разі її наявності.

Моніторинг інформації Держмолодьжитло та його РУ/ІЦ здійснюють за допомогою державних реєстрів зокрема, але не виключно, шляхом отримання відомостей з реєстру ЄДРПОУ, Єдиного державного реєстру судових рішень, інтернет ресурсу «Судова влада України», Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, Єдиного реєстру боржників, Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, тощо.

Зазначений моніторинг інформації здійснюється не рідше одного разу на квартал з обов'язковим оформленням результатів такого моніторингу в паперовому вигляді за датою здійснення моніторингу.

3. Якщо на момент тимчасової окупації об'єкт житлового будівництва не був прийнятий в експлуатацію, до моменту відновлення контролю та здійснення повноважень на такій території органами державної влади України, надання позичальникам Держмолодьжитла пільгових періодів для сплати основної суми боргу, крім відсотків за користування кредитом терміном до одного року або до прийняття в експлуатацію такого об'єкта, з причин порушення терміну прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта більш як на шість місяців, відбувається на загальних підставах, відповідно до встановленого порядку.

При цьому, при підготовці висновків про об'єкт, якщо замовник/забудовник, інший учасник будівництва змінив своє місце розташування на інше, відмінне від тимчасово окупованого, РУ/ІЦ повинні затребувати у нього інформацію про наявність підтвердних документів про обставини непереборної сили, отриманих ним відповідно до вимог законодавства України щодо форс-мажорних обставин.

4. В частині вимог законодавства України щодо форс-мажорних обставин необхідно враховувати наступне.

Відповідно до статті 14-1 Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» торгово-промислова палата України та уповноважені нею регіональні торгово-промислові палати засвідчують форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) та видають сертифікат про такі обставини протягом семи днів з дня звернення суб'єкта господарської діяльності за собівартістю. Форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами договору (контракту, угоди тощо), обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безладу, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години,



карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.

Відповідно до частини 2 статті 509 Цивільного кодексу України зобов'язання виникають з підстав, встановлених статтею 11 цього Кодексу. Згідно зі статтею 11 Цивільного кодексу України Цивільні права та обов'язки виникають із дій осіб, що передбачені актами цивільного законодавства, а також із дій осіб, що не передбачені цими актами, але за аналогією породжують цивільні права та обов'язки. Підставами виникнення цивільних прав та обов'язків, зокрема, є договори та інші правочини. Цивільні права та обов'язки можуть виникати безпосередньо з актів цивільного законодавства. У випадках, встановлених актами цивільного законодавства, цивільні права та обов'язки виникають безпосередньо з актів органів державної влади або органів місцевого самоврядування. У випадках, встановлених актами цивільного законодавства або договором, підставою виникнення цивільних прав та обов'язків може бути настання або ненастання певної події.

Відповідно до статті 526 Цивільного кодексу України зобов'язання має виконуватися належним чином відповідно до умов договору та вимог цього Кодексу, інших актів цивільного законодавства, а за відсутності таких умов та вимог - відповідно до звичаїв ділового обороту або інших вимог, що звичайно ставляться. Згідно з частиною 1 статті 527 Цивільного кодексу України боржник зобов'язаний виконати свій обов'язок, а кредитор - прийняти виконання особисто, якщо інше не встановлено договором або законом, не впливає із суті зобов'язання чи звичаїв ділового обороту.

Згідно зі статтею 530 Цивільного кодексу України якщо у зобов'язанні встановлений строк (термін) його виконання, то воно підлягає виконанню у цей строк (термін). Відповідно до статті 610 Цивільного кодексу України порушенням зобов'язання є його невиконання або виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання (неналежне виконання).

Відповідно до статті 629 Цивільного Кодексу України договір є обов'язковим для виконання сторонами.

У той же час, зобов'язання можуть припинятися за згодою сторін; відповідно умов договору чи неможливістю його виконати у зв'язку з обставиною, за яку жодна із сторін не відповідає.

Відповідно до статті 617 Цивільного кодексу України особа, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання,

якщо вона доведе, що це порушення сталося внаслідок випадку або непереборної сили. Не вважається випадком, зокрема, відсутність у боржника необхідних коштів.

Сам по собі факт виникнення форс-мажорної обставини не звільняє від виконання зобов'язань.

Перед будь-якими діями необхідно оцінити підстави виникнення зобов'язань (договір, угода, закон тощо), умови, що передбачені такими зобов'язаннями та об'єктивно визначитись щодо наявності/відсутності причинно-наслідкового зв'язок між зобов'язаннями та обставинами непереборної сили.

У більшості договорів прописуються дії сторін при форс-мажорних обставинах. Як правило, такі умови передбачають перелік форс-мажорних обставин, порядок дії сторін, що мають намір посилатися на форс-мажорні обставини, підтверджуючі документи та порядок їхнього надання, строки, подальші дії сторін договору та правові наслідки настання форс-мажорних обставин, тощо.

Договори укладені з замовниками/забудовниками в різні роки за державними програмами які реалізуються Держмолодьжитлом, можуть мати різні умови, та порядки дій сторін, в тому числі і щодо настання форс-мажорних обставин та їх наслідків для сторін договору. Тому кожен ситуацію слід розбирати індивідуально, затверджуючи предметний алгоритм дій.

Таким чином, у разі доведення замовником/забудовником, іншим учасником будівництва форс-мажорної обставини (проведення АТО/ООС) та отримання відповідного сертифікату торгово-промислової палати, в порядку передбаченому законодавством, такий замовник/забудовник, інший учасник будівництва звільняється від відповідальності за невиконання договірних зобов'язань на час дії непереборної сили.

## **XI. Особливості роботи Держмолодьжитла та РУ/ПЦ з об'єктами будівництва, що споруджуються через ФФБ, Управителем яких виступає Держмолодьжитло.**

### **1. Основні етапи створення ФФБ.**

1.1. Отримання пакету документів відповідно до вимог законодавства про ФФБ від замовника/забудовника, ідентифікація та верифікація замовника/забудовника.

1.2. Проведення процедури визначення (акредитації) об'єкта будівництва відповідно до розділу III цього Положення.

1.3. Прийняття рішення правління Держмолодьжитла про створення ФФБ, затвердження правил та умов створення ФФБ.

Правила ФФБ та договори, що укладаються Держмолодьжитлом при створенні та в ході діяльності ФФБ повинні відповідати типовим/примірним формам, що затверджуються правлінням Держмолодьжитла.

1.4. Відкриття у банку окремих рахунків Держмолодьжитла, як Управителя ФФБ для обліку коштів та обліку комісійної винагороди, які надходять від Довірителів. Отримання довідки про відкриті рахунки.

1.5. Відкриття замовником/забудовником рахунку у банку, визначеному Управителем ФФБ, для прийняття коштів на будівництво об'єкта, або ж інформування Управителя про вже відкритий рахунок.

1.6. Ознайомлення замовника/забудовника з:

✓ Типовим договором про участь у ФФБ;

✓ Правилами ФФБ.

1.7. Узгодження та підписання з замовником/забудовником ФФБ:

✓ Договору про організацію спорудження об'єкта будівництва (з додатками);

✓ Додаткової угоди до договору про організацію спорудження об'єкта будівництва щодо встановлення розміру винагороди Управителя;

✓ Договору доручення (з відкладальною умовою) та Довіреності;

✓ Договору уступки майнових прав (з відкладальними умовами);

✓ Договору іпотеки майнових прав.

1.8. Отримання витягів з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію обтяження та Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іпотеки.

1.9. Оприлюднення правил ФФБ на офіційному сайті Держмолодьжитла.

1.10. Повідомлення Національної комісії, що здійснює Державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг (далі - Нацкомфінпослуг) про створення ФФБ та укладення договору про організацію спорудження об'єкта будівництва.

1.11. У разі внесення змін до укладених з замовником/забудовником Договорів, Правил ФФБ тощо, Управитель у встановлений термін повідомляє Нацкомфінпослуг про такі зміни.

## 2. Особливості фінансування об'єкта будівництва.

2.1. Фінансування об'єкта будівництва здійснюється Управителем шляхом перерахування наявних коштів на рахунку ФФБ (за мінусом 5% коштів оперативного резерву) на поточний рахунок замовника/забудовника за його заявкою.

2.2. Щомісяця замовник/забудовник, на виконання розпорядження Держфінпослуг «Про затвердження Порядку підготовки та надання звітності забудовником управителю ФФБ за кожним об'єктом будівництва» від 07.07.2009 р. № 532 та Наказу Мінрегіонбуда від 07.07.2009 N 275, укладених договорів надає Управителю звіт щодо загальної вартості фактично виконаних робіт (додаток № 8 до примірного договору про організацію спорудження об'єкта будівництва, форма якого затверджується правлінням Держмолодьжитла) та форми первинних облікових документів у будівництві № КБ-2в «Акт приймання виконаних підрядних робіт» та № КБ-3 «Довідка про вартість виконаних підрядних робіт» за попередній місяць, на підставі яких

Управитель складає акт профінансованих робіт по об'єкту будівництва та приймає рішення щодо доцільності його подальшого фінансування.

2.3. Після введення об'єкта будівництва в експлуатацію та виконання Управителем зобов'язань перед Довірителями, до прийняття правлінням Держмолодьжитла рішення про припинення функціонування ФФБ, Управитель перераховує кошти оперативного резерву на рахунок замовника/забудовника.

2.4. За перерахування коштів на фінансування будівництва Управитель щомісяця отримує винагороду від замовника/забудовника, розмір якої визначається додатковою угодою №1 (обов'язкова) до примірного договору про організацію спорудження об'єкта будівництва, форма якого затверджується правлінням Держмолодьжитла.

3. Основні дії при введення об'єкта будівництва в експлуатацію та припинення функціонування ФФБ.

3.1. Замовник/забудовник повідомляє Управителя про введення об'єкта будівництва в експлуатацію (надає копію декларації/сертифіката та технічного паспорта).

3.2. Управитель повідомляє Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку про введення об'єкта будівництва в експлуатацію.

3.3. Управитель письмово повідомляє кожного Довірителя про введення об'єкта будівництва в експлуатацію.

3.4. На підставі даних щодо загальної фактичної площі об'єкта інвестування Довірителі здійснюють остаточні розрахунки з Управителем ФФБ.

3.5. Управитель надає замовнику/забудовнику перелік Довірителів, які мають право отримати у власність закріплені за ними об'єкти фінансування (інвестування).

3.6. Управитель перераховує замовнику/забудовнику кошти оперативного резерву.

3.7. Управитель приймає рішення про припинення функціонування ФФБ.

3.8. Управитель повідомляє Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку про припинення функціонування ФФБ.

#### 4. Контроль виконання Забудовником зобов'язань за Договором.

4.1. Управитель здійснює контроль за дотриманням замовником/забудовником умов та зобов'язань за договором з метою своєчасного запобігання виникненню ризикових ситуацій у процесі будівництва внаслідок дій замовника/забудовника, що можуть призвести до:

✓ змін технічних характеристик об'єктів будівництва та/або об'єктів інвестування;

✓ погіршення споживчих властивостей об'єктів будівництва та/або об'єктів інвестування;

✓ зростання вартості будівництва більше ніж на двадцять відсотків;

✓ збільшення строків будівництва більше ніж на дев'яносто днів.

4.2. З метою здійснення заходів контролю щодо будівництва об'єкта та виконання замовником/забудовником умов договору про організацію

спорудження об'єкта будівництва, Держмолодьжитло утворює комісію, склад якої затверджується наказом голови правління Держмолодьжитла.

Комісія щомісячно здійснює перевірку об'єкта будівництва на наявність/відсутність ризиків, зазначених у п. 4.1. розділу XI цього Положення, проводить аналіз використання замовником/забудовником профінансованих управителем коштів.

Результати контролю не пізніше 15-го числа місяця, наступного за звітним, оформлюються актом виконання профінансованих робіт за об'єктом будівництва за формою додатку №10 до цього Положення.

У акті фіксується висновок комісії щодо можливості/ неможливості подальшого фінансування об'єкта будівництва відповідно до договору про організацію спорудження об'єкта будівництва.

4.3. У разі виявлення Управителем ризику порушень умов договору Управитель має право припинити фінансування будівництва, вимагати розірвання договору, повернення замовником/забудовником усіх спрямованих на фінансування будівництва цього об'єкта коштів, відшкодування заподіяних забудовником збитків, перерахування на рахунок ФФБ коштів, необхідних для розрахунків з Довірителями, що виходять із ФФБ у зв'язку із розірванням договору про участь у ФФБ, а також здійснювати інші заходи щодо виконання замовником/забудовником своїх зобов'язань за договором, визначені законодавством.

4.4. Замовник/забудовник зобов'язаний на вимогу Управителя протягом строку, визначеного в договорі, повернути грошові кошти на рахунок ФФБ або уступити майнові права на нерухомість, яка є об'єктом будівництва, чи на інші предмети іпотеки Управителю.

## **ХІІ. Особливості роботи Держмолодьжитла та РУ/ІЦ з об'єктами, замовниками будівництва яких виступають РУ/ІЦ Держмолодьжитла.**

1. З метою реалізації державних та місцевих житлових програм РУ/ІЦ Держмолодьжитла можуть самостійно отримувати земельні ділянки (за умови погодження правлінням Держмолодьжитла) для будівництва житла та виступати замовниками такого будівництва.

2. РУ/ІЦ можуть отримувати земельні ділянки на праві власності, постійного користування, оренди, та в інший спосіб, передбачений законодавством України.

3. При отриманні земельної ділянки РУ/ІЦ зобов'язані, в залежності від форми володіння/користування земельною ділянкою, провести процедуру її реєстрації та оформлення всіх документів згідно встановлених законодавством вимог, в тому числі, але не виключно, щодо:

- виготовлення та погодження місцевим органом самоврядування проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки;

- отримання рішення місцевого органу самоврядування щодо передачі земельної ділянки у власність, постійне користування, оренду, інше, з цільовим призначенням для будівництва і обслуговування багатоквартирного житлового будинку;

- укладання (у випадку оренди) договору оренди земельної ділянки;
- державної реєстрації права власності, постійного користування, оренди, іншого, щодо земельної ділянки;
- оформлення речових прав на земельну ділянку.

Оформлення права володіння/користування земельною ділянкою виконується з урахуванням того, що згідно Земельного кодексу України визначено:

«Стаття 125. Виникнення права на земельну ділянку

Право власності на земельну ділянку, а також право постійного користування та право оренди земельної ділянки виникають з моменту державної реєстрації цих прав.

*{Стаття 125 в редакції Закону № 1066-VI від 05.03.2009}*

Стаття 126. Оформлення речових прав на земельну ділянку

Право власності, користування земельною ділянкою оформлюється відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".

4. Після отримання земельної ділянки РУ/ІЦ визначаються з розміром плати за землю, при цьому враховується, що:

- використання землі в Україні є платним;
- згідно ст. 269 Податкового кодексу України встановлено, що платниками земельного податку є власники земельних ділянок та земельних часток (паїв), а також землекористувачі;

- згідно п.п. 284.1 Податкового кодексу України встановлено, що органи місцевого самоврядування встановлюють ставки плати за землю та пільги щодо земельного податку, що сплачується на відповідній території.

5. З метою спорудження об'єкта будівництва на отриманій земельній ділянці РУ/ІЦ делегують повноваження із замовлення будівництва іншій юридичній особі (забудовнику), при цьому право володіння/користування земельною ділянкою не передається.

6. Визначення забудовника - юридичної особи, якій буде делеговане повноваження із замовлення будівництва об'єкта проводиться на конкурсній основі.

Конкурс проводиться із залученням органу місцевого самоврядування, яким надано РУ/ІЦ земельну ділянку.

РУ/ІЦ проводять конкурс відповідно до наказу, згідно якого створюють відповідну комісію, затверджують положення про порядок її роботи та порядок проведення конкурсу з визначення забудовника об'єкта будівництва за примірними формами, наведеними у додатку № 11 до цього Положення.

Конкурс на визначення забудовника не проводиться у випадках, коли місцевим органом самоврядування надано земельну ділянку РУ/ІЦ для

будівництва житла переважно для інвесторів за місцевою житловою програмою, умовами якої, або рішенням місцевого органу самоврядування про виділення земельної ділянки, вже визначено такого забудовника.

7. З забудовником, визначеним відповідно до п. 6 Розділу XII цього положення, РУ/ІЦ укладає договір про інвестування та делегування (передачі) функцій замовника будівництва згідно примірної форми, наведеної у додатку №12 до цього Положення.

8. Після отримання земельної ділянки, її реєстрації та укладання договору про інвестування та делегування (передачі) функцій замовника будівництва, РУ/ІЦ організують виготовлення проектно-кошторисної документації, отримання місто-будівних умов та дозвільних документів на початок будівництва за порядком та умовах, визначених договором про інвестування та делегування (передачі) функцій замовника будівництва.

При цьому, у проектно-кошторисній документації, місто-будівних умовах та дозвільних документах на початок будівництва, замовником будівництва визначаються дві юридичні особи: РУ/ІЦ та забудовник, з яким укладено договір про інвестування та делегування (передачі) функцій замовника будівництва.

9. Після укладання РУ/ІЦ з забудовником, визначеним відповідно до п. 6 Розділу XII цього положення, договору про інвестування та делегування (передачі) функцій замовника будівництва, по такому забудовнику проводиться процедура визначення (акредитації) відповідно до вимог Розділу III цього Положення. При цьому, при визначенні (акредитації) забудовником не надаються до РУ/ІЦ повторно документи, які надавалися ним для участі у конкурсі, за умови, що на момент звернення про визначення (акредитацію) вони не втратили чинності, та інформація, яку вони містять, є актуальною.

10. Після визначення (акредитації) об'єкта будівництва та забудовника, РУ/ІЦ укладають з таким забудовником договір про співробітництво відповідно до Розділу IV цього Положення.

11. При обліку земельної ділянки, отриманої РУ/ІЦ для будівництва об'єкта, враховується наступне.

11.1. Земельна ділянка відображається в обліку після державної реєстрації права власності, постійного користування, оренди, іншого, а також оформлення речових прав на земельну ділянку, та за наявності державного акту на право власності / постійного користування земельною ділянкою, договору оренди, або іншого документу, що підтверджує право володіння/користування земельною ділянкою.

11.2. Земельна ділянка відображається в обліку відповідно до МСФЗ 16 «Оренда» та МСБО 38 «Нематеріальні активи».

11.3. Державний акт на право власності / постійного користування земельною ділянкою відображається в бухгалтерському обліку на субрахунок 122 «Права користування майном» рахунку 12 «Нематеріальні активи» за вартістю, визначеною в витязі про нормативно-грошову оцінку земельної ділянки. У разі зміни нормативно-грошової оцінки земельної ділянки

проводиться індексація її вартості.

11.4. Амортизація на земельні ділянки не нараховується.

11.5. Договір оренди земельної ділянки відображається в бухгалтерському обліку як право користування активом (об'єктом оренди) на субрахунку 128 «Право користування активом (об'єктом оренди)». При цьому, термін корисного використання активу встановлюється згідно з терміном дії договору.

Первісна вартість права користування активом (об'єктом оренди) складається з:

- 1) величини первісної оцінки зобов'язань по оренді;
- 2) орендних платежів на дату початку оренди або до такої дати, за мінусом отриманих стимулюючих платежів по оренді;
- 3) будь-які первісні прямі витрати, які понесені орендарем;
- 4) оцінку витрат, які будуть понесені орендарем при демонтажу та переміщенні базового активу, відновлення дільниці, на якому він розміщується чи відновленні базового активу до стану, яке вимагається умовами оренди.

Витрати на первинне укладання договорів оренди земельних ділянок, витрати на переоформлення договорів оренди, термін яких закінчився, шляхом оформлення нових договорів або додаткових угод, включаючи витрати на оформлення документів із землеустрою та інші платежі, включаються до інвестиційних витрат.

12. Після прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію РУ/ІЦ звертаються до органів місцевого самоврядування, якими виділялася земельна ділянка, щодо прийняття рішення про її передачу новоствореному ОСББ, управляючій компанії, іншій юридичній особі, що приймає на себе зобов'язання з управління та обслуговування прийнятого в експлуатацію об'єкта будівництва, проводить процедуру внесення змін до проекту землеустрою, іншої технічної документації, передають земельну ділянку за актом ОСББ/управляючій компанії/іншій юридичній особі, та забезпечують внесення змін щодо земельної ділянки до реєстраційних документів та відображення операцій в обліку.

13. При передачі РУ/ІЦ функцій замовника будівництва, РУ/ІЦ не обліковують в своєму балансі об'єкти незавершеного будівництва.

### **ХІІІ. Порядок формування та зберігання справ по об'єктах будівництва в Держмолодьжитлі та РУ/ІЦ.**

1. Справа по об'єкту будівництва – це сформований пакет документів, оформлених належним чином, що стосуються прийняття Держмолодьжитлом рішення про визначення (акредитацію) об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва для роботи за житловими програмами, що супроводжуються Держмолодьжитлом та РУ/ІЦ, та подальшого моніторингу і здійснення контрольних заходів по такому об'єкту



РУ/ПЦ до моменту оформлення права власності на збудоване житло всіма без виключення громадянами – інвесторами будівництва цього об'єкта за житловими програмами Держмолодьжитла.

2. Формування та зберігання справ здійснюється окремо по кожному об'єкту житлового будівництва, який пройшов процедуру визначення (акредитації) Держмолодьжитлом.

3. Формування та зберігання справ по об'єктах будівництва здійснюється у паперовій формі та/або електронній формі.

Справа може складатися з декількох томів, в тому числі, як правило:

- перший – документи, що отримані від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва для проведення процедури визначення (акредитації);

- другий – документи, що отримані, створені в ході моніторингу за об'єктом та вжиття контрольних заходів відповідно до цього Положення до моменту оформлення права власності на збудоване житло всіма без виключення громадянами – інвесторами будівництва цього об'єкта за житловими програмами Держмолодьжитла.

4. У справі по кожному об'єкту будівництва документи формуються у відповідні розділи.

В межах кожного розділу документи підшиваються в хронологічному порядку.

У справах документи можуть зберігатись не за розділами, а в хронологічній послідовності, в міру надходження документів.

5. Основними розділами у справі є.

5.1. Розділ I. Документи щодо визначення (акредитації) об'єкта будівництва:

- документи, що отримані від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва для проведення процедури визначення (акредитації) об'єкта будівництва;

- документи, що створені в ході визначення (акредитації) об'єкта будівництва (висновки, аналізи, довідки, рішення, витяги з протоколів, інші);

- листування щодо визначення (акредитації).

5.2. Розділ II. Документи щодо договірно-правових відносин.

- оригінали договорів і додаткових договорів до них, які безпосередньо визначають взаємовідносини РУ/ПЦ, Держмолодьжитла з замовником/забудовником, іншим учасником будівництва (про співробітництво, про передачу функцій замовника будівництва, про організацію спорудження об'єкта будівництва при будівництві через ФФБ)

- застави майна;

- копії договорів страхування;

- інші.

5.3. Розділ III. Документи щодо моніторингу об'єкта та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва.

- документи, що надаються замовником/забудовником, іншим учасником будівництва на виконання договорів, укладених з РУ/ПЦ або

Держмолодьжитлом про співробітництво, передачі функцій замовника, спорудження об'єкта, інших;

- документи, що отримуються РУ/ІЦ або створюються РУ/ІЦ в ході моніторингу об'єкта будівництва та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, а також вжиття контрольних заходів відповідно до цього Положення;

- ділове листування і інша інформація, безпосередньо пов'язана з процесом моніторингу об'єкта;

- інші документи, що стосуються об'єкта будівництва.

#### 5.4. Розділ IV. Документи щодо прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію:

- копії декларацій/сертифікатів, листів, отриманих від замовника/забудовника, іншого учасника будівництва;

- витяги з офіційних реєстрів органу державного архітектурно-будівельного контролю про прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію;

- копії документів про реєстрацію інвесторами за програмами Держмолодьжитла права власності на житло;

- ділове листування і інша інформація, безпосередньо пов'язана з процесом прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію;

- інші документи, що стосуються прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію.

#### 5.5. Розділ IV. Документи/копії документів претензійно-позовного характеру:

- претензії, повідомлення, вимоги, з підтвердними документами про їх відправлення/вручення;

- судові позови;

- процесуальні документи, що з'являються в процесі роботи з проблемними об'єктами будівництва;

- ухвали суду про прийняття до провадження позовної заяви,

- рішення суду (включаючи всі етапи оскарження);

- постанови про відкриття/закриття виконавчого провадження,

- мирові угоди;

- листування та інші документи.

6. У справі про об'єкт будівництва зберігаються як оригінали, так і належним чином завірені копії документів, в тому числі, які безпосередньо надані замовником/забудовником, іншим учасником будівництва, та прийняті/підготовлені відповідальними працівниками РУ/ІЦ Держмолодьжитла у відповідності до нормативних актів та цього Положення.

7. Відповідальність за організацію формування та зберігання справ по об'єктах будівництва несе керівник РУ/ІЦ.

8. З метою забезпечення формування справ по об'єктах відповідно до цього Положення, керівник РУ/ІЦ своїм наказом визначає працівника РУ/ІЦ на якого покладається відповідальність за їх формування та зберігання, або

визначає такі обов'язки відповідальному працівнику його посадовою інструкцією.

9. Справи по об'єктах будівництва, до повного виконання замовником/забудовником, іншим учасником будівництва своїх зобов'язань за договорами, в тому числі, але не виключно, до прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію, а також до оформлення права власності на збудоване житло всіма інвесторами за державними житловими програмами, та передачі їх в архів повинні зберігатися в РУ/ІЦ у закритих шафах під відповідальністю осіб, уповноважених керівником РУ/ІЦ.

При цьому, кожне РУ/ІЦ визначає окремий порядок зберігання, проведення інвентаризації справ, а також заміни відповідальної особи, в разі її відсутності (хвороба, відпустка, тощо) з внесенням таких обов'язків в посадові інструкції.

10. Термін зберігання справ по об'єктах будівництва в архіві (після отримання останнього права власності позичальником/інвестором на об'єкт фінансування – квартиру) – не менше 3 (трьох) років.

11. Після закінчення строку зберігання справи вона може бути вилучена та знищена, про що відповідальною особою складається акт.

#### **Розділ XIV. Звітність РУ/ІЦ щодо роботи з об'єктами**

1. Після визначення об'єкта таким, на будівництво (реконструкцію) і придбання житла у який можуть спрямовуватись кошти, та укладення договору про співробітництво між регіональним управлінням/іпотечним центром Держмолодьжитла та замовником/забудовником, об'єкт долучається до усіх встановлених форм обліку та звітності, які подаються управлінню адміністрування програм Держмолодьжитла.

Після здійсненого аналізу інформації, наданої замовником/забудовником, іншим учасником будівництва об'єкта станом на останній день звітного кварталу та виконаних РУ/ІЦ заходів моніторингу об'єкта та замовника/забудовника, іншого учасника будівництва, передбачених цим Положенням, на підставі акту моніторингу, РУ/ІЦ до 19-го числа наступного за звітним місяця надають Держмолодьжитлу:

1.1. По усім об'єктам, які визначені такими, в які можуть спрямовуватися кошти (не залежно від факту спрямування/ не спрямування коштів на будівництво за програмами) та не введеним в експлуатацію регіональними управліннями/іпотечним центром Держмолодьжитла надається інформація (Додаток № 12):

- про стан будівництва та ступінь будівельної готовності кожного об'єкта;
- про дотримання замовником/забудовником графіка виконання будівельно-монтажних робіт (крім отриманої інформації від замовника/забудовника для моніторингу цього питання використовуються заходи перевірки об'єкта на місці, огляду, фотофіксації стану спорудження, залучення, за необхідності, відповідних експертів);

- фото-звіт по кожному об'єкту житлового будівництва (не менше 3-х фото);

- про наявність ризику зриву терміну (не менше, ніж за місяць до очікуваної дати планового терміну введення в експлуатацію) із зазначенням причин;

- про внесення будь-яких змін (укладання додаткових угод) до договорів про співпрацю з замовниками/забудовниками (з підтвердженням сканкопіями документів).

1.2. У разі порушення терміну прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію, а також наявності ризику зриву терміну, додатково надається:

- документ, яким замовником/забудовником, іншим учасником будівництва повідомлено про перенесення терміну прийняття об'єкта в експлуатацію та копію додаткової угоди до договору про співробітництво;

- заходи, вжиті РУ/ІЦ Держмолодьжитла відносно замовника/забудовника, щодо забезпечення виконання ним своїх зобов'язань;

- інші заходи, вжиті РУ/ІЦ Держмолодьжитла, у зв'язку з ризиком зриву/порушення терміну прийняття об'єкта в експлуатацію;

- факти укладання додаткових договорів РУ/ІЦ Держмолодьжитла із замовником/забудовником (з підтвердженням сканкопіями документів);

- кількість та стан укладання додаткових інвестиційних договорів замовником/забудовником із громадянами за формою (Додаток № 13);

- стан повідомлення страхових компаній (з підтвердженням сканкопією документа);

- перспективи, пропозиції щодо завершення будівництва, проект управлінського рішення.

Інформація, визначена пп. 1.1. та 1.2. надається у вигляді службової записки (обов'язково), у якій викладаються пояснення причин зриву замовником/забудовником термінів прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію, вжиті та заплановані заходи з вирішення проблемного питання та перспективи.

1.3. Щоквартально, до 5 числа місяця наступного за звітним кварталом, РУ/ІЦ надають управлінню адміністрування програм Держмолодьжитла:

- ✓ Перелік об'єктів, введених в експлуатацію у звітному році, фінансування яких відбувалось в рамках програм які реалізуються Держмолодьжитлом (форма 1-і, накопичувальна протягом звітного року) за формою (Додаток № 14);

- ✓ Інформацію про об'єкти житлового будівництва, фінансування яких відбувається за рахунок кредитних ресурсів Держмолодьжитла, яка включає в себе усі об'єкти, розпочаті фінансуванням за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, власних коштів Держмолодьжитла, у т.ч. і придбані на вторинному ринку (форма 2-і) за формою (Додаток № 15);

- ✓ Інформацію про проблемні об'єкти житлового будівництва, фінансування яких відбувається за рахунок кредитних ресурсів

Держмолодьжитла, яка включає в себе об'єкти, по яких порушено терміни введення в експлуатацію і які підпадають під дію постанови 1231 від 30.11.2011 року (форма 3-і) за формою (Додаток № 16);

✓ Інформацію про стан виконання заходів по проблемним об'єктам житлового будівництва, терміни введення в експлуатацію по яких порушено та питання завершення будівництва яких є проблемним, і які розподіляються на три групи об'єктів в залежності від специфіки проблемних питань та шляхів їх вирішення: безнадійні житлові об'єкти, проблемні житлові об'єкти, проблемні об'єкти з перспективою введення в експлуатацію. Перелік проблемних об'єктів та план заходів визначається робочою групою з вирішення питань, що стосуються проблемних об'єктів, на кожне півріччя з зазначенням виконавців та термінів виконання.

## **XV. Прикінцеві положення.**

1. Це Положення застосовується до всіх об'єктів та замовників/забудовників, інших учасників будівництва при роботі за житловими програмами, що супроводжуються Держмолодьжитлом та РУ/ІЦ і є обов'язковим до виконання всіма структурними підрозділами Держмолодьжитла, РУ/ІЦ, які виконують функції, визначені цим Положенням.

2. Керівники структурних підрозділів Держмолодьжитла та його РУ/ІЦ, задіяних в роботі з об'єктами та замовниками/забудовниками, іншими учасниками будівництва, несуть відповідальність за повноту та своєчасність здійснення заходів з визначення (акредитації), моніторингу будівництва об'єктів, передбачених цим Положенням.

3. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Правлінням Держмолодьжитла та оформлюються шляхом викладення Положення в новій редакції. Прийняття нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.

4. У випадку, якщо закінчення строку виконання заходів моніторингу, звітування або подання/отримання інформації, визначених цим Положенням, припадає на вихідний, неробочий або святковий день, останнім днем строку виконання таких діє вважається перший робочий день, якому передували вихідні, неробочі або святкові дні.

5. Питання, не передбачені цим Положенням, регулюються нормами чинного законодавства України та відповідними внутрішніми нормативними документами Держмолодьжитла. У разі прийняття нових законодавчих актів чи внесення змін у законодавство України, до затвердження нової редакції цього Положення, Положення діє в частині, що не суперечить новоприйнятим правовим нормам.

6. У разі запровадження в Держмолодьжитлі та/або РУ/ІЦ електронного документообігу, замість паперових документів, визначених цим Положенням, при роботі з об'єктами можуть формуватися електронні документи, завірени електронним підписом або підписом, прирівняним до власноручного, згідно із

Законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».