

Додаток 2  
до рішення Шацької селищної  
ради 27 квітня 2018 року № 30/6

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Шацької селищної ради  
27 квітня 2017 року № 30/6

## ПОРЯДОК

надання та використання коштів селищного бюджету на виконання  
Програми підтримки індивідуального житлового будівництва на селі  
«Власний дім» у Шацькій селищній раді на 2018-2020 роки

### I. Загальні положення

1. Порядок надання та використання коштів селищного бюджету на виконання Програми підтримки індивідуального житлового будівництва на селі «Власний дім» у Шацькій селищній раді на 2018-2020 роки (далі – Порядок) розроблено відповідно до статей 20, 91 Бюджетного кодексу України, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 5 жовтня 1998 року № 1597 «Про затвердження Правил надання довгострокових кредитів індивідуальним забудовникам житла на селі», зі змінами (далі – Правила надання кредитів індивідуальним забудовникам).

2. Порядок визначає умови і механізм надання підтримки індивідуального житлового будівництва на селі «Власний дім» відповідно до Програми підтримки індивідуального житлового будівництва на селі «Власний дім» у Шацькій селищній раді сільським забудовникам (далі – Позичальники) пільгових довгострокових кредитів (позик) за напрямком:

- на будівництво нового житла з надвірними підсобними приміщеннями (в тому числі на купівлю житла в багатоквартирних житлових будинках), на завершення недобудованого житла, а також придбаного незавершеного будівництва та готового житла з подальшою його реконструкцією з провадженням енергозберігаючих технологій;

- на енергозабезпечення помешкань шляхом будівництва інженерних мереж з електрифікації садиб та забезпечення осель якісною питною водою;

- на реконструкцію житлових будинків.

3. Кредити (позики) надаються Фондом за рахунок співфінансування коштів обласного, селищного бюджетів, в межах обсягів, визначених Програмою на цю мету на відповідний бюджетний період.,

4. Позичальниками кредитів за рахунок кредитних ресурсів фондів можуть бути громадяни України, які постійно проживають (або переселилися для постійного проживання), будують об'єкти кредитування в сільській місцевості і працюють в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях сільського господарства, в особистих селянських господарствах, інших господарських формуваннях, що функціонують у

сільській місцевості, соціальній сфері села, а також на підприємствах, в установах та організаціях переробних і обслуговуючих галузей агропромислового комплексу, навчальних закладах, закладах культури та охорони здоров'я, розташованих на території селищної ради, а також особи, на яких поширюється дія пунктів 19 і 20 частини першої статті 6 та абзацу четвертого пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та громадяни України, які перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб (далі - індивідуальні забудовники).

5. Головним розпорядником коштів є Шацька селищна рада, одержувачем коштів - Фонд.

6. Кредитування Фондом Позичальників є прямим, адресним (цільовим), зворотним і платним.

7. Черга на отримання кредитів формується на підставі заяв позичальників, відповідно до п. 4 Порядку. Списки затверджуються окремою комісією, яка утворюється за розпорядженням селищного голови.

Комісія є дорадчим органом селищної ради з визначення переліку сільських забудовників (далі – Позичальників) для видачі кредитів на купівлю, будівництво та реконструкцію житла, відповідно Програми підтримки індивідуального житлового будівництва на селі «Власний дім» у Шацькій селищній раді (далі - Комісія).

У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, нормативно правовими актами Кабінету Міністрів України, іншим законодавством України з питань індивідуального житлового будівництва на селі, а також цим Порядком.

Інформація про склад Комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті селищної ради не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття відповідного розпорядження.

Комісію очолює її голова. Організаційне забезпечення Комісії здійснюється її секретарем.

Голова Комісії та секретар обираються на першому організаційному засіданні Комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів Комісії.

До складу Комісії входять представники виконавчих органів влади, депутати селищної ради, представники громадських організацій та ін.

Голова Комісії:

- організовує роботу і проводить засідання Комісії;
- приймає рішення про скликання засідань Комісії.

У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, згідно покладених обов'язків.

Секретар Комісії:

- інформує членів Комісії про місце і час проведення засідань;
- готує матеріали до засідання Комісії;
- готує та оформляє протоколи засідань.

Члени Комісії мають право:

- брати участь в усіх засіданнях Комісії та прийнятті рішень;

- ознайомлюватись з усіма матеріалами, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії;

Членство в Комісії не має створювати конфлікту інтересів членів цієї Комісії, який може вплинути на об'єктивність та неупередженість в прийнятті рішень.

8. Основним завданнями Комісії є розгляд заяв та пакету документів на отримання пільгових довгострокових кредитів.

Для включення в Список забудовників для отримання кредиту з обласного Фонду підтримки індивідуального житлового будівництва на селі «Власний дім» Позичальник подає до Комісії по відбору претендентів на отримання кредиту по цільовій програмі «Власний дім»:

- 1) заяву про надання кредиту;
- 2) Копію паспорта громадянина України та довідки про присвоєння йому ідентифікаційного номера (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це у відповідний орган Державної фіскальної служби і мають відмітку в паспорті);
- 3) довідку про склад сім'ї;
- 4) довідку, видану органом, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, про наявність (або відсутність) приватного житла;
- 5) копію документа, що підтверджує право власності чи користування земельною ділянкою (крім випадків придбання житла);
- 6) проектно-кошторисну документацію або будівельний паспорт, вартість виготовлення яких може входити за згодою позичальника до суми кредиту (крім випадків придбання житла);
- 7) довідку про працевлаштування на підприємстві, в установі та організації, зазначених у пункті 4 Порядку або довідку, видану органом місцевого самоврядування, про ведення особистого селянського господарства;
- 8) документи, що підтверджують статус осіб, на яких поширюється дія пунктів 19 і 20 частини першої статті 6 та абзацу четвертого пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (у разі наявності);
- 9) довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (у разі наявності).

Комісія отримує в Позичальника письмову згоду на обробку персональних даних.

9. Комісія має право запрошувати на свої засідання, індивідуальних забудовників яким надається кредит.

Комісія проводить засідання у міру надходження заяв позичальників, затверджених органами місцевого самоврядування.

Засідання Комісії є правомочним при присутності більш як половини її членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів, за рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні Комісії.

10. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії та оформляється протоколом,

який підписується головою, секретарем та присутніми на засіданні членами комісії.

11. Розгляд заяв потенційних Позичальників проводиться Комісією в порядку черговості їх подання та реєстрації у окремому журналі заяв позичальників. Спочатку розглядаються заяви, зареєстровані в попередні роки.

Комісія розглядає подані заяви та приймає рішення про включення особи до Списку потенційних Позичальників.

12. Списки затверджуються органами виконавчої влади та оприлюднюються на офіційних сайтах.

13. Списки потенційних Позичальників за черговістю, із сумою виділених асигнувань з місцевого бюджету, подаються Фонду за формою згідно з додатком.

## **II. Умови надання кредиту (позики)**

1. Кредити надаються Позичальникам – сільським забудовникам, визначеним в п. 4 цього Порядку, за умови підтвердження ними своєї платоспроможності.

2. У першочерговому порядку кредити надаються:

- індивідуальним забудовникам для завершення раніше розпочатого будівництва;

- молодим спеціалістам, які працюють на підприємствах, в установах та організаціях;

- особам, на яких поширюється дія пунктів 19 і 20 частини першої статті 6 та абзацу четвертого пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та громадянам України, які перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб.

3. Обмеження кредитування:

- право одержання кредиту надається індивідуальному забудовникові тільки один раз;

- умови надання кредиту не поширюються на громадян України, які отримали на будівництво індивідуального житла позики, в тому числі банківські кредити, з пільгами за рахунок коштів бюджетів відповідно до інших нормативно-правових актів.

4. Кредити надаються на умовах, визначених Правилами надання кредитів індивідуальним забудовникам, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 5 жовтня 1998 року № 1597, зі змінами.

Сума кредиту визначається Фондом з урахуванням рівня платоспроможності позичальника і не може перевищувати кошторисної вартості об'єкта кредитування та граничного розміру кредиту в сумі 300 тис. гривень для спорудження нового житлового будинку, 150 тис. гривень для реконструкції житлового будинку або добудови незавершеного будівництва житла, 200 тис. гривень для придбання житла та 50 тис. гривень для спорудження інженерних мереж та підключення їх до існуючих комунікацій.

5. За користування кредитом встановлюється плата у розмірі трьох

відсотків річних.

Позичальник, який має трьох і більше дітей (у тому числі усиновлених та/або таких, що перебувають під його опікою/піклуванням), звільняється від сплати відсотків за користування кредитом протягом дії кредитної угоди, починаючи з дати подання копії підтвердних документів (свідоцтва про народження дітей, документів про усиновлення, встановлення опіки чи піклування).

### **III. Порядок оформлення і видачі кредиту (позики)**

Надання кредиту здійснюється на підставі кредитного договору (договору позики), що укладається після підтвердження права Позичальника на його одержання та визначення суми кредиту.

### **IV. Порядок здійснення витрат селищного бюджету на надання кредитів (позик)**

1. Фінансування витрат селищного бюджету на надання кредитів Позичальникам здійснюється відповідно до помісячного розпису асигнувань селищного бюджету, передбачених на надання кредитів, з урахуванням зареєстрованих зобов'язань.

2. Операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів.

3. Кошти, які надходять від погашення кредитів, наданих позичальникам за рахунок селищного бюджету, зараховуються на відповідні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальних органах Казначейства, з подальшим спрямуванням на кредитування індивідуального житлового будівництва на селі.

4. Кошти спеціального фонду, які не використано у звітному бюджетному році, вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

### **V. Контроль за цільовим використанням коштів кредиту (позики)**

1. Фінансова звітність про використання коштів селищного бюджету складається і подається в установленому порядку.

2. Відповідальність за достовірність поданих документів несуть позичальники.

## СПИСОК

забудовників \_\_\_\_\_  
(назва об'єднаної територіальної громади)

для отримання кредиту з обласного Фонду підтримки індивідуального житлового будівництва на селі «Власний дім»  
станом на \_\_\_\_\_

№ з.п.	Прізвище, ім'я, по батькові забудовника	Адреса проживання та місце роботи	Дата та номер клопотання	Призначення кредиту	Заявлена сума кредиту, грн	Виділено з місцевого бюджету, грн
1	2	3	4	5	6	7

Голова комісії

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали

Секретар комісії

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали

Члени комісії:

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали

:

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали