

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення правління Держмолодьжитла
від 21.10.2021 року, протокол №130 (зі
змiнами від 22.11.2021 № 151; від
07.02.2022 № 25; від 27.07.22 №79; від
01.08.22 № 84, від 09.11.2022 № 134 та від
26.01.2023 № 14)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА

до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті за програмою «Надання пільгових іпотечних кредитів внутрішньо переміщеним особам» та Порядку пільгового іпотечного кредитування внутрішньо переміщених осіб за рахунок коштів гранту, наданих Кредитною установою для відбудови (KfW)

Поняття та терміни, що використовуються в цій Технологічній карті, відповідають термінам та поняттям, визначеним у:

1. Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті за програмою “Надання пільгових іпотечних кредитів внутрішньо переміщеним особам”, Порядку пільгового іпотечного кредитування внутрішньо переміщених осіб за рахунок коштів гранту, наданих Кредитною установою для відбудови (KfW), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2021 року № 451;
2. Угоді між Кабінетом Міністрів України та Урядом Федеративної Республіки Німеччина про фінансове співробітництво (асигнування 2016 р.) (проект “Житлові приміщення для внутрішньо переміщених осіб”), вчиненої 3 червня 2020 р. в м. Києві, ратифікованої Законом України від 2 грудня 2020 р. № 1037-IX,
3. Грантовій та Проектній Угоді між Кабінетом Міністрів України в особі Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України та Державним фондом сприяння молодіжному житловому будівництву та KfW, Франкфурт-на-Майні;
4. Окремій Угоді, що укладена між Державним фондом сприяння молодіжному житловому будівництву та KfW, Франкфурт-на-Майні;
5. Окремому договору фінансування, що укладений між Міністерством з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України та Державним фондом сприяння молодіжному житловому будівництву.

№ з/п	Компетенція	Дії	Строк/термін	Результат	Документ	Підпис	Виконавець (структурний підрозділ Фонду)
1	2	3	4	5	6	7	8
РОБОТА (ВЗАЄМОДІЯ) З KfW							
1	Фонд KfW	Укладення Окремої угоди до Грантової та Проектної Угоди (далі – Окрема угода)		Укладення Окремої угоди	Окрема угода до Грантової та Проектної угоди	Фонд KfW	

2	Фонд Посольство Німеччини	Розміщення загальнодоступної інформації на сайті Фонду, яка міститиме, принаймні, таке повідомлення: «Проект розвитку Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України та Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву», що фінансується спільно з Федеративною Республікою Німеччина через KfW» та емблеми проекту, яка надається Посольством Німеччини	До початку старту Проекту	Розміщення загальнодоступної інформації на сайті Фонду	Інформація на офіційному сайті Фонду	Фонд	Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій (технічний супровід) Управління стратегічного планування та нормативно-правової роботи (інформаційне наповнення)
3	Фонд	Звітування перед KfW про перебіг проекту відповідно до Додатку 7 до Окремої угоди	Щокварталу (до отримання окремої вказівки)	Подання звітності про перебіг виконання Проекту	Звіт про перебіг виконання Проекту, відповідно до Додатку 7 до Окремої угоди	Фонд	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування Управління адміністрування програм Управління аналітики, координації

							роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій
4	Фонд	Зміни в структурі проекту	Фонд повідомляє про такі зміни KfW НЕГАЙНО (вказавши причини, заплановані заходи та наслідки змін (включаючи зміни Загальної вартості)	Отримання попередньої згоди KfW	Повідомлення KfW Письмова згода від KfW Змінене планування	Фонд KfW	Управління стратегічного планування та нормативно-правової роботи Управління адміністрування програм
5	Фонд	Призначення представника керівного органу, який буде нести загальну відповідальність за природоохоронні та соціальні питання; призначення працівника з відповідною освітою, який відповідатиме за дотримання природоохоронних і соціальних вимог та за їхнє щоденне впровадження	До 9 серпня 2021 року	Призначення відповідних представника та працівника	Накази: - про призначення представника керівного органу, який буде нести загальну відповідальність за природоохоронні та соціальні питання; - про призначення працівника, який відповідатиме за дотримання природоохоронних і	Фонд	

					соціальних вимог та за їхнє щоденне впровадження		
6	Фонд	Зміна представника керівного органу, який несе загальну відповідальність за природоохоронні та соціальні питання; Зміна працівника з відповідною освітою, який відповідає за дотримання природоохоронних і соціальних вимог та за їхнє щоденне впровадження	Після настання такої зміни	Повідомлення про зміну відповідних осіб	Інформаційне повідомлення	Фонд	
7	Фонд	Розробка та впровадження, відповідно до Стандарту діяльності 1 МФК, системи екологічного та соціального управління пропорційно її комерційній природі та ризикам, пов'язаним з проектом в тому числі з урахуванням інтересів KfW	До 9 серпня 2021 року	Впровадження, відповідно до Стандарту діяльності 1 МФК, системи екологічного та соціального управління пропорційно її комерційній природі та ризикам, пов'язаним з проектом	Система екологічного та соціального управління пропорційна її комерційній природі та ризикам, пов'язаним з проектом	Фонд	
8	Фонд KfW Міжнародна аудиторська компанія	Призначення Фондом зовнішнього аудитора/фахівця для щорічної перевірки, відповідно до Проектного		Призначення Фондом зовнішнього аудитора/фахівця, який відповідає вимогам KfW, для щорічної	Договір з Міжнародною аудиторською компанією	Фонд Міжнародна аудиторська компанія	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування

		завдання (Проектне завдання - Доповнення В-2, Частина Е Додатку 4 до Окремої угоди)		перевірки Диспозиційного фонду.			
9	Фонд Міжнародна аудиторська компанія	Підготовка та подання Річного аудиторського звіту	Не пізніше ніж через три місяці після завершення фінансового року Уповноваженої особи (Фонду). ¹	Річний аудиторський звіт щодо Диспозиційного фонду, підготовлений міжнародною аудиторською компанією, яка відповідає вимогам KfW, відповідно до Проектного завдання (Проектне завдання - Доповнення В-2, Частина Е Додатку 4 до Окремої угоди)	Річний аудиторський звіт	Міжнародна аудиторська компанія	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування
10	Фонд	Інформування Одержувача (Мінреінтеграції) та KfW у випадку, якщо кошти зі Спеціального рахунку не	Після бти місячного строку неперерахування коштів зі	Повідомлення Одержувача (Мінреінтеграції) та KfW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування

¹ Якщо першу видачу коштів було здійснено протягом першої половини фінансового року, перший аудиторський висновок надається KfW не пізніше ніж через три місяці після завершення відповідного фінансового року.

Якщо першу видачу коштів було здійснено протягом другої половини фінансового року, перший аудиторський висновок надається KfW не пізніше ніж через три місяці після завершення наступного фінансового року. У цьому випадку період, стосовно якого надається звіт, може складати до 18 місяців.

Звіт про результати фінансового аудиту повинен бути наданий не пізніше трьох місяців після завершення фінансового року, у якому здійснено останній платіж зі Спеціального рахунку або Місцевого Спеціального рахунку або через шість місяців з дати останнього платежу зі Спеціального рахунку або Місцевого Спеціального рахунку, залежно від того, яка подія настане раніше.

		перераховуються більше 6 місяців	Спеціального рахунку				
11	Фонд	Інформування KfW у разі невиконання Фондом фінансових зобов'язань перед третіми сторонами, у разі якщо такі зобов'язання перевищують загальну суму 1 млн євро або еквівалент у інших валютах	Негайно	Повідомлення KfW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування
12	Фонд	Інформування KfW у разі, якщо Фонд перебуває в стані припинення або призупиняє свої господарські операції з огляду на наявність відповідного рішення чи закону	Негайно	Повідомлення KfW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Юридичне управління
13	Фонд	Інформування KfW у разі, якщо Фонд є неплатоспроможним, має надмірну заборгованість, не здатен сплатити борги в строк та ризикує стати неплатоспроможним або вважається таким згідно з чинним законодавством	Негайно	Повідомлення KfW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування
14	Фонд	Інформування KfW у разі, якщо Фонд подає клопотання для ініціювання відкриття провадження щодо	Негайно	Повідомлення KfW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Юридичне управління

		неплатоспроможності або аналогічного провадження з метою ліквідації, введення заходів щодо управління та розпорядження майном чи добровільним припиненням діяльності або відповідних дій згідно з положеннями законодавства					
15	Фонд	Інформування KfW у разі винесення ухвали про накладення арешту відповідно до положень законодавства про відновлення платоспроможності або відповідних заходів згідно з законодавством	Негайно	Повідомлення KfW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Юридичне управління
16	Фонд	Інформування KfW у разі, якщо ініційовано відкриття провадження щодо визнання Фонду неплатоспроможним або відповідного провадження згідно з положеннями законодавства, що застосовуються до Фонду, або отримання відмови на відкриття такого провадження з огляду на відсутність підстав	Негайно	Повідомлення KfW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Юридичне управління

17	Фонд	Інформування KfW у разі, якщо розпочато переговори з кредиторами Фонду про відмову від погашення боргів або відстрочення платежу, мораторій або розрахунки, якщо це не відбувається в межах звичайних господарських операцій Фонду	Негайно	Повідомлення KfW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Юридичне управління Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування
18	Фонд	Інформування KfW у разі, якщо Фонд стає стороною, учасником або зазнає будь-якого впливу будь-якого судового, арбітражного чи адміністративного провадження, або будь-яких юридичних спорів, що можуть мати істотний негативний вплив на активи, фінансовий стан або результати діяльності Фонду або які можуть погіршити чи будь-яким чином поставити під загрозу здатність Фонду виконувати зобов'язання за Особливою угодою	Негайно	Повідомлення KfW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Юридичне управління
19	Фонд	Зміни в назві, управлінні, власності, організаційно-правовій формі, нагляді або корпоративній структурі	Негайно	Повідомлення KfW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Юридичне управління Управління стратегічного

							планування та нормативно-правової роботи
20	Фонд	Виникнення будь-якої події у зв'язку з питаннями охорони навколишнього середовища, здоров'я та безпеки праці, трудових відносин або у зв'язку з сусіднім населенням, яка: має безпосередній чи потенційний значний негативний вплив; значним чином привернула небажану вагу третіх сторін, створила негативне висвітлення в пресі/ЗМІ; викликає значні потенційні зобов'язання	Негайно	Повідомлення KFW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Буде визначено додатково
21	Фонд	Вжиття заходів з метою пом'якшення або усунення наслідків або причини виникнення таких подій, які можуть вплинути на реалізацію проєкту	Негайно	Повідомлення KFW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Буде визначено додатково
22	Фонд	Виникнення, або ризик виникнення будь-яких подій, які можуть погіршити або поставити під загрозу здатність Фонду виконувати будь-	Негайно	Повідомлення KFW	Інформаційне повідомлення	Фонд	Управління стратегічного планування та нормативно-правової роботи

		які зобов'язання за Окремою угодою.					
23	Фонд	<p>Повідомлення KfW про виникнення інциденту: Екологічного характеру; Пов'язаного з технікою безпеки та охороною праці; Пов'язаного із здоров'ям та безпекою населення; Соціального характеру (насильницькі трудові заворушення або спори з місцевими громадами); Інцидент екологічного або соціального характеру, що відбувається на або поблизу будь-якої ділянки, обладнання, устаткування або об'єкта Фонду, який має або може мати суттєвий несприятливий вплив; привернув або може привернути суттєву негативну увагу сторонніх осіб або створити значне негативне висвітлення в пресі, або призводить/ймовірно може призвести до виникнення суттєвих потенційних зобов'язань</p>	Негайно	Негайне повідомлення до KfW, що має містити опис характеру інцидентів, їх наслідки, подробиці будь-яких дій, які Фонд пропонує вжити для виправлення наслідків, про прогрес що стосується заходів для виправлення наслідків.	Інформаційне повідомлення	Фонд	Заступник голови правління Кошеленко С.Г.

24	Фонд	Звітування про подальший перебіг Проєкту згідно з докладною інформацією, викладеною в Додатку 7 до Окремої угоди	Після завершення Проєкту	Отримання KfW звіту про подальший перебіг Проєкту	Звіт про подальший перебіг проєкту, відповідно до Додатку 7 до Окремої угоди	Фонд	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування Управління адміністрування програм Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій
25	Фонд KfW	Отримання Фондом погодження від KfW на використання програмного забезпечення для проведення рандомного відбору переможців, яке буде запропоноване Імплементативним консультантом	До першого відбору переможців	Отримання погодження від KfW на використання програмного забезпечення для проведення рандомного відбору переможців, яке буде запропоноване Фонду Імплементативним консультантом	Погодження від KfW на використання програмного забезпечення для проведення рандомного відбору переможців	KfW	Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій
ВИДАЧА КОШТІВ							
26	Фонд	Визначення формальних представників (якими	До направлення	Визначені формальні представники;	Лист щодо визначення	Фонд	Управління стратегічного

		будуть подаватися запити про видачу коштів) та надання до KfW зразків оригінальних підписів відповідно до зразку, передбаченого Доповненням А-1 до Додатку 4 Окремої угоди	першого запиту про видачу коштів	Отримання KfW зразків оригінальних підписів формальних представників	(призначення) Фондом формальних представників зі зразками їх підписів, відповідно до зразку, передбаченого Доповненням А-1 до Додатку 4 Окремої угоди (Форма згідно Додатку 1 до цієї Техкарти)		планування та нормативно-правової роботи Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування
27	Фонд Одержувач	Повідомлення KfW щодо надсилання повідомлень про видачу коштів електронною поштою	До направлення першого запиту про видачу коштів	Отримання KfW відповідного повідомлення щодо надсилання повідомлень про видачу коштів електронною поштою	Лист-запит щодо надсилання повідомлень про видачу коштів електронною поштою (форма згідно з додатком А-2 до Додатку 4 до Окремої угоди – Додаток 2 до цієї Техкарти)		Управління стратегічного планування та нормативно-правової роботи (за підписом голови правління або заступника голови правління Фонду)
28	Фонд	Відкриття рахунку у валюті гранту (євро) для зарахування коштів Гранту (далі – Спеціальний рахунок)	Після прийняття всіх нормативних та нормативно-правових актів, які регулюють процедуру дії	Відкритий Спеціальний рахунок	Договір про відкриття Спеціального рахунку	Фонд Банк-кореспондент	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування

			Проекту (перед початком/ста ртом Проекту)				
29	Фонд	Відкриття рахунку в національній валюті України для перерахування коштів з Спеціального рахунку, конвертованих у національну валюту України (далі – Місцевий спеціальний рахунок)	Після відкриття Спеціального рахунку	Відкритий Місцевий спеціальний рахунок	Договір про відкриття Місцевого спеціального рахунку	Фонд Банк-кореспондент	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування
30	Фонд Одержувач	Підготовка та направлення на погодження до Одержувача першого запиту про видачу коштів до KfW		Погодження з Одержувачем ² першого запиту про видачу коштів до KfW шляхом заповнення Листа-погодження, форма якого наведена у Додатку 1 до Окремого договору фінансування В першому запиті про видачу коштів Фонд надає KfW повні та правильні банківські реквізити	Перший запит про видачу коштів (форма згідно з Додатком А Доповнення В-2 до Додатку 4 до Окремої угоди – Додаток 3 до цієї Техкарти)	Фонд Одержувач	Управління адміністрування програм Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування

² Фонд, перед подачею до KfW запиту на виплату коштів гранту (в тому числі першого), узгоджує такий запит з Одержувачем (Мінреінтеграції) шляхом заповнення Листа-погодження, форма якого наведена у Додатку 1 до Окремого договору фінансування

				- Спеціального рахунку (для цілей видачі коштів), та - Місцевого спеціального рахунку			
31	Фонд Одержувач	Підготовка та направлення на погодження до Одержувача запитів про видачу коштів (поповнення Спеціального рахунку) до KfW	Направлення запиту – один раз на 4 місяці або за потреби; Подання доказів щодо використання коштів – не пізніше чотирьох місяців після поповнення, що передусім цьому запиту чи завершення останнього звітного періоду, стосовно	Погодження з Одержувачем ³ запитів про видачу коштів (поповнення Спеціального рахунку) до KfW з поданням доказів для KfW щодо використання коштів ⁴	Подання доказів щодо використання коштів та Запит про видачу коштів (форма згідно з Додатком В Доповнення В-2 до Додатку 4 до Окремої угоди – Додаток 4 до цієї Техкарти).	Фонд Одержувач	Управління адміністрування програм Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування

³ Фонд, перед подачею до KfW запиту на виплату коштів гранту (в тому числі першого), узгоджує такий запит з Одержувачем (Мінреінтеграції) шляхом заповнення Листа-погодження, форма якого наведена у Додатку 1 до Окремого договору фінансування

⁴ Якщо Уповноважена особа (Фонд) не має наміру просити про поповнення Спеціального рахунку, вона однак повинна надати KfW докази використання коштів відповідно до положень, встановлених у Частині А Додатку 4 до Окремої угоди. У такому випадку запит за формою, згідно з Додатком В Доповнення В-2 до Додатку 4 до Окремої угоди, подається із зазначенням нульової суми, що вимагається для поповнення Спеціального рахунку.

			якого було подано докази використання коштів (якщо не здійснювалося поповнення), залежно від того, яка подія настане пізніше				
32	Фонд KfW	Направлення оригіналу Запиту на видачу коштів (в тому числі, першого запиту) до офісу KfW в м. Києві з метою направлення сканованої копії засобами зв'язку KfW, та оригіналу до офісу KfW в Німеччині	Після погодження запиту про видачу коштів з Одержувачем	Отримання офісом KfW в м. Києві оригіналів запитів про видачу коштів з подальшим направлення сканованої копії засобами зв'язку KfW, та оригіналу до офісу KfW в Німеччині	Оригінал запиту на видачу коштів	Фонд KfW	Управління організаційного забезпечення та кадрової роботи
33	Фонд	Повернення коштів KfW. Якщо сума залишків на Спеціальному рахунку, Місцевому спеціальному рахунку(--ах) є більшою, ніж сума видатків, яка прогнозується на наступний чотиримісячний звітний період, KfW має бути сплачена різниця.	Після прогнозування суми видатків на наступний чотиримісячний звітний період та після повідомлення про це KfW.	Повідомлення KfW про повернення на його рахунок різниці у коштах; Повернення коштів KfW	Інформаційне повідомлення до KfW; Документ про перерахування коштів на рахунок KfW (відповідний рахунок KfW зазначено в п. 3.2.4 Доповнення В-2 Додатку 4 до Окремої угоди)	Фонд	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування

34	KfW Одержувач	Надсилання KfW повідомлення про видачу коштів Одержувачу.	Після кожної видачі коштів у дату здійснення платежу	Отримання Одержувачем повідомлення від KfW про видачу коштів ⁵	Повідомлення про видачу коштів	KfW Одержувач	Управління бухгалтерськог о обліку, звітності та оподаткування
35	Фонд Імплементаци йний консультант	Зберігання будь-яких оригіналів документів, що засвідчують належне використання грантових коштів, (включаючи, серед іншого, рахунки- фактури, сертифікати, тощо)	Протягом не менше п'яти років після завершення Проекту	Зберігання будь-яких оригіналів документів, що засвідчують належне використання грантових коштів	Оригінали документів, що засвідчують належне використання грантових коштів	Фонд Імплементаци йний консультант	Управління бухгалтерськог о обліку, звітності та оподаткування Управління адмініструванн я програм Управління організаційного забезпечення та кадрової роботи
ВЗАЄМОДІЯ З ОДЕРЖУВАЧЕМ (МІНРЕІНТЕГРАЦІЇ)							
36	Фонд Одержувач	Укладення Окремого договору фінансування (проект «Житлові приміщення для внутрішньо переміщених осіб») (далі – Окремий договір фінансування)		Укладення Окремого договору фінансування	Окремий договір фінансування	Фонд Одержувач	Виконано

⁵ Повідомлення про видачу коштів надсилається електронною поштою у дату здійснення платежу.

У разі ненадання даних електронної пошти, KfW щомісячно надсилає підсумковий огляд повідомлень про видачу коштів Одержувачу звичайною поштою.

37	Одержувач	Надання KfW засвідченого перекладу Окремого договору фінансування	До першої видачі коштів Гранту	Отримання KfW засвідченого перекладу Окремого договору фінансування	Лист до KfW, яким надсилається примірник засвідченого перекладу Окремого договору фінансування	Одержувач	Виконано
38	Фонд	Надання примірника Окремої угоди Одержувачу ⁶	Після підписання Окремої угоди	Отримання Одержувачем примірника Окремої угоди	Лист до Одержувача, яким надсилається примірник Окремої угоди	Фонд	Виконано
39	Фонд Одержувач	Узгодження запиту на виплату коштів гранту до KfW (в тому числі першого) з Мінреінтеграції шляхом заповнення Листа-погодження,	Надсилання листа-погодження (форма наведена у Додатку 1 до Окремого договору фінансування) - перед поданням запиту на виплату коштів; Рішення Одержувача щодо погодження запиту - у	Узгодження запиту на виплату коштів Одержувачем	Резолюція на Листі-погодженні (форма листа-погодження Додаток 1 до Окремого договору фінансування – Додаток 5 до цієї Техкарти)	Фонд Одержувач	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування

⁶ У випадку внесення змін до Окремої угоди, примірник договору про внесення змін до Окремої угоди надається Фондом Одержувачу

			строк до 10 робочих днів				
40	Фонд	Подання Одержувачу звіту про надходження коштів гранту	Не пізніше ніж наступного робочого дня з моменту отримання коштів гранту від KfW	Отримання Одержувачем звіту від Фонду про надходження коштів гранту	Інформація (звіт) ⁷ про надходження коштів гранту	Фонд	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування
41	Фонд	Подання Одержувачу звіту про використання коштів гранту ⁸	Не пізніше наступного робочого дня з моменту надання кредиту позичальником	Отримання Одержувачем звіту від Фонду про використання коштів гранту	Інформація (звіт) ⁹ про використання коштів гранту	Фонд	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування
42	Фонд Одержувач	Офіційне листування, яке може відбуватися в електронному вигляді шляхом надсилання необхідної документації на офіційні електронні адреси,		Офіційне листування між Фондом та Одержувачем	Офіційне листування	Фонд Одержувач	Керівництво Фонду

⁷ Форми звітності встановлюються Одержувачем.

⁸ Уточнення звітної інформації здійснюється Фондом у день настання обставин, які виникли відповідно до умов, визначених цим Окремим договором

⁹ Форми звітності встановлюються Одержувачем.

		зазначені в розділі VII «Реквізити та підписи сторін» Окремого договору фінансування					
РОБОТА (ВЗАЄМОДІЯ) З ІМПЛЕМЕНТАЦІЙНИМ КОНСУЛЬТАНТОМ)							
43	Фонд Імплементацийний консультант	Підписання договору для консультаційних послуг між Фондом та Імплементацийним консультантом (далі - Контракт)	Після визначення (відбору) KFW Імплементацийного консультанта	Укладення договору для консультаційних послуг	Договір для консультаційних послуг	Фонд Імплементацийний консультант	Управління стратегічного планування та нормативно-правової роботи (супроводження)
44	Фонд Імплементацийний консультант	Початок виконання Контракту	Через 4 тижні після дня, коли Контракт набирає чинності	Початок виконання Контракту	Контракт	Фонд Імплементацийний консультант	Управління стратегічного планування та нормативно-правової роботи (супроводження)
45	Фонд Імплементацийний консультант	Надання примірника Окремої угоди Імплементацийному консультанту	Після підписання договору для консультаційних послуг між Фондом та Імплементацийним консультантом	Отримання Імплементацийним консультантом примірника Окремої угоди			Управління стратегічного планування та нормативно-правової роботи
46	Фонд	Призначення фізичних осіб двоох як	До підписання Контракту ¹⁰	Призначення контактних осіб	Контракт з занесенням до нього інформації відповідних даних	Фонд Імплементацийний консультант	Голова правління Фонду

¹⁰ Дані таких осіб зазначаються в Контракті.

		контактних осіб Фонду та їх заступників			про контактних осіб		
47	Імплементаційний консультант	Призначення контактної особи для Фонду за Контрактом.	До підписання Контракту	Призначення відповідної контактної особи	Контракт з занесенням до нього інформації про контактну особу для здійснення всіх прав та обов'язків, що впливають з Контракту	Імплементаційний консультант	Врегулюється положеннями Контракту
48	Імплементаційний консультант	Призначення контактної особи у надзвичайних ситуаціях або під час кризи та надання відповідних контактних даних Фонду та KfW	До підписання Контракту Негайно – у випадку зміни обраної особи або її контактних даних	Призначення відповідної контактної особи	Контракт з занесенням до нього інформації про контактну особу консультанта у надзвичайних ситуаціях або під час кризи	Імплементаційний консультант	Врегулюється положеннями Контракту
49	Імплементаційний консультант	Укладення договорів страхування на період дії Контракту ¹¹ , а саме: - страхування професійної відповідальності; - страхування особистої відповідальності; - страхування обладнання, що покриває втрату або фізичну шкоду всього обладнання, придбаного, використаного, наданого	Після підписання Контракту	Страхування	Договори страхування, а саме: - страхування професійної відповідальності; - страхування особистої відповідальності; - страхування обладнання, що	Імплементаційний консультант	Врегулюється положеннями Контракту

¹¹ Витрати, понесені у зв'язку із страхуванням, повністю компенсуються Узгодженою Винагородою.

		або оплаченого Фондом у контексті Контракту; - страхування відповідальності перед автотранспортними засобами та комплексне страхування автотранспортних засобів для транспортних засобів, придбаних у зв'язку з Контрактом			покриває втрату або фізичну шкоду всього обладнання, придбаного, використаного, наданого або оплаченого Фондом у контексті Контракту; страхування відповідальності перед автотранспортними засобами та комплексне страхування автотранспортних засобів для транспортних засобів, придбаних у зв'язку з Контрактом		
50	Імплементацийний консультант Фонд	Письмове узгодження графіку виконання послуг, у випадку запиту про зміну такого графіку		Узгодження змін до графіку виконання послуг, що міститься в Додатку 7 до Контракту	Узгоджені зміни до графіку виконання послуг внаслідок дій будь-якої із сторін Контракту	Імплементацийний консультант Фонд	Керівництво Фонду
51	Імплементацийний консультант Фонд KFW	Підготовка Фондом разом з Імплементацийним консультантом прогнозованого бюджету, який демонструє		Негайне направлення прогнозованого бюджету, його оновлення до KFW	Прогнозований бюджет і його переглянуті варіанти.	Імплементацийний консультант Фонд KFW	Фінансово-економічне управління

		забезпечення фінансування операцій, його оновлення					
52	Фонд Імплементаційний консультант KFW	Підготовка детального календарного плану щодо термінів, витрат і фінансування, що передається KFW. Такий календарний план готується Фондом у співпраці з Імплементаційним консультантом	Перед початком Проекту (без невиправданих затримок)	Погодження KFW календарного плану щодо термінів, витрат і фінансування	Детальний календарний план щодо термінів, витрат і фінансування, погоджений KFW	Фонд Імплементаційний консультант KFW	Фінансово-економічне управління
53	Фонд Імплементаційний консультант KFW	Зміни до детального календарного плану щодо термінів, витрат і фінансування	При виникненні необхідності без невиправданих затримок	Погодження KFW змін до детального календарного плану щодо термінів, витрат і фінансування	Зміни до детального календарного плану щодо термінів, витрат і фінансування, погоджені KFW	Фонд Імплементаційний консультант KFW	Фінансово-економічне управління
54	Імплементаційний консультант Фонд KFW	Підготовка Концепції сталого продовження надання кредитів на придбання житла	За три місяці до виплати 95% всього гранту	Складання та надання до KFW концепції сталого продовження надання кредитів на придбання житла для ВПО	Концепція сталого продовження надання кредитів на придбання житла	Фонд Імплементаційний консультант	Фінансово-економічне управління Управління адміністрування програм Управління стратегічного планування та нормативно-правової роботи

55	Фонд Імплементац ійний консультант	Надання Фондом остаточного звіту про здійснені заходи	До моменту виплати 95% коштів гранту	Отримання KFW остаточного звіту про здійснені заходи не пізніше ніж через 4 тижні після закінчення періоду, що розглядається	Остаточний звіт про здійснені заходи¹²	Імплементаці йний консультант	Управління бухгалтерськог о обліку, звітності та оподаткування Управління адмініструванн я програм Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій Управління стратегічного планування та нормативно- правової роботи Фінансово- економічне управління
----	---	--	---	--	--	-------------------------------------	---

¹² За підписом Імплементаційного консультанта.

56	Фонд KFW Імплементацийний консультант	Надання Фондом першого звіту про стан справ	Травень 2021 року	Отримання KFW першого звіту про стан справ не пізніше ніж через 4 тижні після закінчення періоду, що розглядається	Перший звіт про стан справ	Імплементацийний консультант	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування
57	Фонд Імплементацийний консультант	Обрання та надання Держмолодьжитлу відповідної пропозиції щодо застосування відповідного програмного забезпечення для проведення рандомного відбору переможців.	До першого відбору переможців	Обрання програмного забезпечення для проведення рандомного відбору переможців	Програмне забезпечення для проведення рандомного відбору переможців	Імплементацийний консультант	Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій
58	Фонд KFW Імплементацийний консультант	Виплата винагороди ¹³ Імплементацийному консультанту, відповідно до Особливих умов Контракту, а саме виплата:		Виплачена винагорода Імплементацийному консультанту	Запит про виплату коштів (пряма видача коштів консультанту), відповідно до зразку, передбаченому	Фонд Імплементацийний консультант	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування

¹³ Ціни, зазначені у Додатку 8 до Контракту, застосовуються до Строку завершення, зазначеного в Особливих умовах Контракту, і протягом 3 місяців після цього. Після цієї дати ціни можуть коригуватися, якщо офіційний рівень цін і заробітної плати в країні походження Консультанта (витрати в іноземній валюті) або в країні роботодавця (витрати в місцевій валюті) збільшився. Для розрахунку цього використовується формула, зазначена в п.5.4.1. Контракту.

		- Авансового платежу (передоплата)	Протягом 30 днів з моменту набрання чинності Контрактом після пред'явлення рахунку		Доповненням В-1 до Додатку 4 до Окремої угоди¹⁴, що є Додатком 6 до цієї Техкарти		
		- Наступні виплати (проміжні платежі)	Після пред'явлення відповідних рахунків-фактур з максимум одним платежем на квартал. ¹⁵				
		- Остаточного платежу	Після пред'явлення остаточного рахунку-фактури, остаточного звіту та підтвердження				

¹⁴ До кожного запиту про видачу коштів консультанту додаються супровідні документи, якщо це передбачено контрактом з консультантом, у кожному випадку - відповідно до положень Частини А Додатку 4 до Окремої угоди.

¹⁵ Перший рахунок-фактура для першого внеску повинен бути представлений не раніше 3 місяців після початку дії Контракту. При цьому Фонд має право призупинити виплату платежів на будь-якому етапі у разі значних відхилень від графіка та / або недостатньої роботи з боку Консультанта.

			відповідно до технічного завдання та прийняття його роботодавцем та KfW				
59	Імплементацийний консультант	Надання всієї необхідної інформації та документації, яку вимагає Фонд та KfW	Протягом дії Контракту та протягом 24 місяців після розірвання Контракту	Отримання Фондом та KfW необхідної запитуваної інформації та документації,	Інформація та документація, яку вимагає Фонд та KfW	Імплементацийний консультант	Визначено положеннями Контракту
60	Фонд	Надання у розпорядження Імплементацийного консультанта всіх доступних даних, документації та інформації стосовно виконання послуг відповідно до Контракту та, що стосуються дії Проєкту (в т.ч. проектні документи, укладені між Фондом та KfW, та згоди KfW відповідно до Контракту)	Протягом терміну дії Контракту	Отримання Імплементацийним консультантом необхідних даних, документації та інформації	Необхідні дані, документація та інформація	Фонд	Структурні підрозділу Фонду відповідно до компетенції
61	Фонд	Надання Імплементацийному консультанту всіх послуг, необхідних для виконання його завдань, відповідно до Технічного завдання та Тендерної	Протягом терміну дії Контракту	Отримання Імплементацийним консультантом необхідних послуг	Послуги Імплементацийному консультанту, що необхідні для виконання його завдань, відповідно до Технічного	Фонд	Структурні підрозділу Фонду відповідно до компетенції

		документації, викладених у Додатку 3 до Контракту			завдання та Тендерної документації, викладених у Додатку 3 до Контракту		
62	Імплементацийний консультант	Звітування перед Фондом та KfW відповідно до Особливих умов, викладених у Контракті:				Імплементацийний консультант	Визначено положеннями Контракту
		Початковий звіт	Не пізніше, ніж через 3 місяці після початку роботи над завданням	Отримання Фондом та KfW початкового звіту	Початковий звіт		
		Щомісячні звіти	Протягом 10 днів після закінчення кожного звітного періоду. ¹⁶	Отримання Фондом та KfW щомісячних звітів	Щомісячні звіти		
		Підсумковий звіт	Проект підсумкового (остаточного) звіту за чотири тижні до закінчення проекту	Отримання Фондом та KfW підсумкового звіту	Підсумковий звіт		

¹⁶ Звітний період ідентичний календарному місяцю. Кожен третій звіт (щоквартальний звіт) повинен бути більш вичерпним і містити рекомендації щодо вирішення виниклих труднощів.

63	Імплементацийний консультант	Інформування Фонду про всі надзвичайні обставини, що виникають під час надання послуг, та про всі питання, що вимагають схвалення KfW	Негайно	Отримання Фондом інформації щодо всіх надзвичайних обставин, які виникають під час надання послуг, та про всі питання, що вимагають схвалення KfW	Інформація про всі надзвичайні обставини, що виникають під час надання послуг, та про всі питання, що вимагають схвалення KfW	Імплементацийний консультант	Визначено положеннями Контракту
64	Імплементацийний консультант Фонд	Отримання письмового дозволу від Фонду та KfW про призначення ключового персоналу, зазначеного у Додатку 5 до Контракту	До призначення ключового персоналу Імплементацийним консультантом	Отримання письмового дозволу про призначення ключового персоналу	Дозвіл від Фонду та KfW про призначення ключового персоналу, зазначеного у Додатку 5 до Контракту	Імплементацийний консультант Фонд	Керівництво Фонду
РОБОТА З КАНДИДАТАМИ							
65	Фонд	Видача директорам РУ/Ц ¹⁷ нотаріально посвідчених довіреностей	До проведення першого відбору переможців	Наділення директорів необхідними повноваженнями для укладення та підписання від імені Держмолодьжитла договорів іпотеки, кредитних договорів та інших документів, необхідних для реалізації Проєкту	Нотаріально посвідчені довіреності	Фонд (Голова правління)	Юридичне управління
66	РУ/Ц Фонд	Робота з громадянами	Протягом часу	Проведення інформаційно-роз'яснювальної	Прогнозні розрахунки розміру	РУ/Ц Фонд	Директори РУ/Ц

¹⁷ В роботі з виконання житлової програми починаючи з 1 січня 2023 року поняття «директор/директори РУ/Ц», що містяться в цій Технологічній карті використовуються в розумінні «начальник/начальники відділень Держмолодьжитла», а поняття «РУ/Ц», в розумінні «відділення Держмолодьжитла».

			реалізації Проекту	роботи, консультацій, внесення інформації до Журналу реєстрації консультацій	кредиту для кандидатів		
67	Фонд	Формування реєстру (реєстру кандидатів)¹⁸:	Після набрання чинності Порядку пільгового іпотечного кредитування внутрішньо переміщених осіб за рахунок коштів гранту, наданих Кредитною установою для відбудови (KfW) (далі – Порядок кредитування)	Сформований реєстр кандидатів	Реєстр, опублікований на сайті Фонду		Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій (технічний супровід)
67.1	Фонд РУ/Щ	Розміщення оголошення на веб сайті Фонду та його РУ/Щ про внесення до реєстру за мовчазною згодою кандидатів, які зареєструвалися для отримання кредиту відповідно до поданих	Після набрання чинності Порядку кредитування	Розміщення оголошення на веб сайті Фонду та його РУ/Щ про внесення до реєстру за мовчазною згодою кандидатів, які зареєструвалися згідно з Порядком 980 (Форма			Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій

¹⁸ Формування реєстру здійснюється протягом двох місяців та припиняється на добу, в період якої відбуватиметься відбір переможців з числа зареєстрованих у реєстрі кандидатів. При цьому після спливу двох місяців формування реєстру та при необхідності продовження його формування, на це потрібно отримати згоду KfW.

		заяв та анкет згідно з Порядком використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання пільгового довгострокового державного кредиту внутрішньо переміщеним особам, учасникам проведення антитерористичної операції (АТО) та/або учасникам проведення операції Об'єднаних сил (ООС) на придбання житла, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 листопада 2019 р. № 980 (далі – Порядок 980)		оголошення – Додаток 7 до цієї Техкарти)			(технічний супровід)
67.2	Фонд	Внесення до реєстру (за мовчазною згодою)¹⁹ кандидатів, які зареєструвалися для отримання кредиту відповідно до поданих заяв та анкет згідно з Порядком 980	Після набрання чинності Порядку кредитування Через місяць від початку реєстрації нових заяв	Внесення до реєстру заяв кандидатів, які зареєстровані згідно з Порядком 980; розміщення реєстру (Додаток 8 до цієї Технологічної карти) на сайті Фонду.			Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій (технічний супровід)

¹⁹ У випадку, якщо після розміщення відповідного оголошення на сайті від кандидата (зареєстрованого в реєстрі згідно з Порядком 980) не надійшло повідомлення про його заперечення щодо внесення його заяви про намір отримати кредит до нового реєстру. У випадку надходження заяв про заперечення щодо внесення заяви про намір отримати кредит до нового реєстру до РУ/Ц, РУ/Ц направляють скановані копії таких заяв на електронну адресу vidmova@molod-kredit.gov.ua.

			про намір отримати кредит			
67.3	Фонд ДП «Дія»	Внесення до реєстру заяв про намір отримати кредит	Після набрання чинності Порядку кредитування та підписання Договору про інформаційну взаємодію між Фондом та ДП «Дія»	Отримання від громадян заяв про намір отримати кредит; розміщення реєстру (Додаток 8 до цієї Технологічної карти) на сайті Фонду, щоденне оновлення;		Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій (технічний супровід)
67.3.1	Фонд РУ/Щ	Внесення до реєстру заяв про намір отримати кредит, поданих заявниками у паперовому вигляді при їх особистому зверненні до РУ/Щ	Після набрання чинності Порядку кредитування	Отримання від громадян особисто поданих ними заяв про намір отримати кредит (форма заяви - Додаток 9, до цієї Технологічної карти) в паперовому вигляді, які з метою забезпечення прозорості надання пільгового кредиту містять, у тому числі згоду громадян на розміщення їх окремих персональних даних на сайті Фонду, а також згоду на їх інформування про результати розгляду заяв про намір отримати		Директори РУ/Щ Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій (технічний супровід)

				<p>кредит шляхом розміщення відповідного реєстру на сайті Фонду;</p> <p>Внесення даних з письмових заяв до електронної форми (доступ до форми надається виключно РУ/Щ Фондом). Таке внесення здійснюється працівником РУ/Щ у присутності заявників та членів їх сімей.</p> <p>Картка клієнта в системі ЦКС (УФО) формується після внесення даних до електронної форми автоматично</p>		
67.3.2	ДП «Дія» Фонд	Внесення до реєстру заяв про намір отримати кредит, поданих заявниками в електронній формі через Єдиний державний вебпортал електронних послуг, який адмініструється державним підприємством «Дія» ²⁰	Після набрання чинності Порядку кредитування та підписання Договору про інформаційну взаємодію між Фондом та ДП «Дія»	<p>Отримання від громадян через веб портал електронних послуг, який адмініструється державним підприємством «Дія», заяв про намір отримати кредит;</p> <p>Щоденна передача даних для завантаження</p>		Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій (технічний супровід)

²⁰ З ціллю взаємодії між Фондом та ДП «Дія» укладається Договір про інформаційну взаємодію.

				до системи ЦКС (УФО) Фонду			
68	РУ/Щ Фонд ДП «Дія	Повідомлення заявників про включення/відмову включення до реєстру	Після розгляду заяв про намір отримати кредит	<p>Повідомлення заявників одним із доступних способів, зазначених у їх заявах (зокрема, засобами телефонного зв'язку або шляхом надсилання інформації на адресу електронної пошти, або шляхом розміщення реєстру на сайті Фонду);</p> <p>Повідомлення заявників у Єдиному державному вебпорталі електронних послуг, який адмініструється державним підприємством «Дія»</p>	Повідомлення заявників	РУ/Щ Фонд	Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій (технічний супровід)
69	Фонд Банк-агент	Укладення з Публічним Акціонерним Товариством Акціонерний Банк «Укргазбанк» договору (-ів) чи додаткового договору (-ів) щодо здійснення операцій з обслуговування рахунків позичальників, в якому (яких) обов'язково передбачається умова стосовно безспірного		Скановані копії договору (-ів) через СЕД АСКОД надсилаються РУ/Щ для подальшої роботи з філіями/відділеннями банків на місцях	Договір про взаємодію (додатковий договір)	Голова правління Держмолодьжитла та уповноважений представник банку	Юридичне управління Заступник голови правління Левченко Е.Б.

		списання Фондом та/або його регіональними управліннями з поточного рахунка позичальника коштів для придбання житла.					
70	Фонд (відповідальний за проведення); Імплементацийний консультант; Уповноважені представники і Одержувача; Уповноважені представники и Фонду (учасники процедури відбору)	Проведення процедури відбору переможців з числа кандидатів шляхом випадкового вибору, який проводиться за допомогою генератора випадкових чисел та транслюється в прямому ефірі на інтернет ресурсах Фонду	За потреби, але не рідше, ніж один раз на 4 місяці, починаючи з дня набрання чинності Порядком кредитування ²¹	Проведена процедура відбору переможців	Перелік переможців за результатами проведеного відбору шляхом випадкового вибору, який проводиться за допомогою генератора випадкових чисел	Імплементацийний консультант; Уповноважені представники Одержувача та Фонду	Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій (технічний супровід) Управління адміністрування програм
71	Фонд РУ/Щ	Опублікування переліку переможців на офіційному веб-сайті Фонду (РУ/Щ)	Після проведення процедури відбору переможців	Опублікування інформації про переможців	Інформація про перелік переможців на офіційному веб-сайті Фонду (РУ/Щ) за формою згідно з Додатком 10 до цієї	Фонд РУ/Щ	Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій

²¹ За умови фактичного надходження коштів гранту на рахунок фінансової установи

					Технологічної карти		(технічний супровід) Директори РУ/Щ
72	РУ/Щ	Повідомлення переможців про результати проведеного відбору та необхідність подання документів, відповідно до вимог Порядку кредитування	Не пізніше, ніж наступного робочого дня після проведення процедури відбору переможців	Повідомлення переможців одним із доступних способів, зазначених у заявах кандидатів (зокрема, засобами телефонного зв'язку або шляхом надсилання інформації на адресу електронної пошти). Фіксація факту повідомлення переможців засобами електронного зв'язку, вказаними в заявах про намір отримати кредит відповідних кандидатів, здійснюється шляхом зберігання знімку екрану (скріншоту). Така фіксація є підтвердженням факту надання інформації переможцю.	Повідомлення переможців про результати проведеного відбору та необхідність подання документів засобами телефонного зв'язку ташляхом надсилання інформації на адресу електронної пошти, тощо	РУ/Щ	Директори РУ/Щ
РОБОТА З ПОЗИЧАЛЬНИКАМИ (ПЕРЕМОЖЦЯМИ)							
73	Громадяни Фонд РУ/Щ	Подання громадянами заяв про надання кредиту та необхідних для отримання кредиту документів (Додатки 11,	30 календарних днів з моменту обрання	Заяви про надання кредиту та документи згідно переліку (перелік необхідних документів визначено	Заяви про надання кредиту та необхідні для отримання кредиту документи	Громадяни	Директори РУ/Щ

		12 до цієї Технологічної карти)	переможців. Строк може бути збільшено на підставі окремої заяви переможця за умови наявності у нього об'єктивних підстав для перенесення терміну подачі документів	в заявах про надання кредиту - Додатки 11, 12 до цієї Технологічної карти)			
74	РУ/Щ Фонд	Проведення первинного фінансового моніторингу громадян відповідно до норм чинного законодавства, перевірка проводиться як кандидатів -переможців так і продавців житла у тому числі на застосування спеціальних економічних та інші обмежувальних заходів (санкцій)	Після подання заяв про надання кредиту громадянами	Заходи, що здійснюються спеціально визначеним суб'єктом первинного фінансового моніторингу, відповідно до чинного законодавства України	Анкета за результатами проведеного первинного фінансового моніторингу (до анкети додаються скріншоти з наступних інформаційних сайтів: Санкційні списки ЕС https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:02014D0145-20180915 та/або	РУ/Щ Відповідальний працівник із питань фінансового моніторингу Фонду	Директори РУ/Щ Відповідальний працівник із питань фінансового моніторингу Фонду

					Санкційні списки РНБО https://sanctions.nazk.gov.ua/ https://opendatobot.ua/open/rnbo-citizens		
74 ¹	РУ/Щ	Проведення екологічної та соціальної перевірки кредиту	Після подання заяв про надання кредиту громадянами	Анкета соціального опитування для екологічної та соціальної перевірки кредиту, яка заповнюється відповідальним працівником РУ/Щ зі слів переможця/кандидата (Додаток 12 ¹ до цієї Техкарти)	Анкета соціального опитування для екологічної та соціальної перевірки кредиту	РУ/Щ	Директори РУ/Щ
75	РУ/Щ	Перевірка кредитної історії переможця шляхом отримання інформації з Бюро кредитних історій (далі - Бюро) з попереднім отриманням згоди переможця на збір, зберігання, використання та поширення через Бюро інформації про нього, яка визначена пунктами 1 і 2 частини першої статті 7 Закону України “Про	Після подання заяв про надання кредиту громадянами (під час розгляду заяв та документів, поданих переможцями)	Отримання згоди переможця на збір, зберігання, використання та поширення через Бюро інформації про нього; Перевірка кредитної історії переможця. У випадку отримання від бюро кредитних історій кредитного	Згода переможця на збір, зберігання, використання та поширення через Бюро інформації про нього (Повідомлення про назву та адресу бюро кредитних історій, та заява-згода переможця на збір, зберігання, використання та	РУ/Щ	Управління адміністрування програм Директори РУ/Щ

		<p>організацію формування та обігу кредитних історій”</p>	<p>звіту, в якому буде зазначено, що кандидат (один або декілька членів сім'ї, на яких розраховується кредит), вже має інші зобов'язання за кредитом (ами) банків або небанківських фінансових установ, платоспроможність кандидата розраховується з урахуванням таких кредитних зобов'язань (віднімання від середньомісячного доходу переможця та членів сім'ї переможця розміру щомісячного платежу по кредиту та відсотків за користування таким кредитом).</p> <p>У наданні кредиту відмовляється у разі отримання від бюро кредитних історій інформації про те, що рівень ризику за кредитами інших кредиторів, визначений відповідно до внутрішньої</p>	<p>поширення інформації про нього як суб'єкта кредитної історії – Додатки 13 та 14 до цієї Технологічної карти);</p> <p>Інформація щодо кредитної історії переможця (Звіт бюро кредитних історій)</p>		
--	--	--	---	---	--	--

				методики бюро, є значним (високим) і свідчить про значну (високу) ймовірність невиконання позичальником своїх зобов'язань за таким кредитом протягом не менше 12-ти наступних місяців; та/або позичальник мав у минулих періодах прострочені боргові зобов'язання за кредитами інших кредиторів, в тому числі погашених на момент запиту, розмір незнижуваного залишку яких протягом більше 12 місяців був більшим 10-ти мінімальних заробітних плат, що діяли на момент виникнення таких прострочень			
76	Громадяни РУ/Щ Фонд	Виключення з реєстрів переможців (кандидатів), які подали заяву про відмову від отримання кредиту або не подали заяву про надання кредиту з доданням відповідних документів у	В той же робочий день після надходження заяв про відмову від отримання кредиту або	Виключення з реєстрів переможців (кандидатів на отримання кредиту)	1. Заява про відмову від отримання кредиту, за формою, визначеною Додатком 15 до цієї Технологічної карти.	Громадяни РУ/Щ	Директори РУ/Щ Управління адмініструванн я програм

		<p>визначений строк, в результаті чого було складено Акт про неявку та неподання заяви про надання кредиту</p>	<p>складання актів про неявку та неподання заяви про надання кредиту</p>		<p>РУ/Щ робить відповідну відмітку про надходження Заяви про відмову (виключення з реєстру) у картці клієнта в системі ЦКС (УФО) та надсилає скановану копію такої Заяви про відмову до Управління адміністрування програм.</p> <p>Інформація про таку заяву в подальшому відображається в Інформації про хід надання кредитів</p> <p>2. Акт про неявку особи та неподання заяви про надання кредиту (Акт про неявку) за формою, визначеною Додатком 16 до цієї Технологічної карти,</p> <p>РУ/Щ робить відповідну відмітку про складання Акту про неявку (виключення з</p>	<p>Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій (технічний супровід)</p>
--	--	---	---	--	--	--

					<p>реєстру) у картці клієнта в системі ЦКС (УФО). Копії таких актів є додатками до Запиту РУ/Щ, форма якого встановлена Додатком 20 до цієї Техкарти Інформація про такий Акт про неявку в подальшому відображається в Інформації про хід надання кредитів;</p> <p>До акта про неявку додається підтвердження факту повідомлення кандидата про необхідність подання заяви про надання кредиту з доданням відповідних документів.²²</p>		
77	Фонд	Розміщення інформації про хід надання кредитів на сайті Фонду.	Після проведеного відбору.	Інформування про хід надання кредитів	Інформація про хід надання кредитів за формою згідно Додатку 17 до цієї Техкарти	Фонд	Управління адміністрування програм

²² Фіксація факту повідомлення переможців засобами телефонного та електронного зв'язку, вказаними в заявах про намір отримати кредит відповідних кандидатів, здійснюється шляхом зберігання знімку екрану (скріншоту).

			За результатами відпрацювання та прийняття відповідних рішень щодо переможців				Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій (технічний супровід)
78	РУ/Щ громадяни	Надання переможцю (кандидату в позичальники) інформації щодо умов кредитування з метою прийняття ним обґрунтованого рішення.	Після надходження заяви про надання кредиту	Надання переможцю (кандидату в позичальники) інформації щодо умов кредитування	Паспорт споживчого кредиту із зазначенням дати надання такої інформації та її актуальності (Додаток № 18 до цієї Технологічної карти). Зазначена інформація надається безоплатно. Один примірник паспорту споживчого кредиту, підписаний РУ/Щ та переможцем (кандидатом в позичальники), додається до кредитної справи	РУ/Щ громадяни	Директори РУ/Щ

79	РУ/Щ	<p>Розгляд заяв та документів, поданих переможцями, які виявили бажання отримати кредит та</p> <p>підготовка запитів РУ/Щ до кредитного комітету Фонду щодо розгляду питання про надання або відмову у наданні кредиту за результатами розгляду заяв та необхідних документів, поданих переможцями</p>	<p>Не більше ніж місяць з дня подання переможцями заяв та документів²³</p>	<p>Формування запиту РУ/Щ до кредитного комітету Фонду щодо розгляду питання про надання або відмову у наданні кредиту за результатами розгляду заяв та необхідних документів, поданих переможцями</p>	<p>Запити РУ/Щ до кредитного комітету Фонду щодо погодження рішення РУ/Щ про надання або відмову у наданні кредиту (форми запитів за формами згідно Додатків 19, 20 (з додатками) до цієї Технологічної карти.</p> <p>Одночасно з поданням запиту РУ/Щ подає Фонду проєкт кредитного договору (в 3-х прим.) та попередній договір про придбання житла</p>	РУ/Щ	<p>Директори РУ/Щ</p> <p>Кредитний комітет</p>
79.1	РУ/Щ Громадяни	<p>Повідомлення переможців/кандидатів про необхідність виправлення/доопрацювання поданих ними пакетів документів</p>	<p>У разі необхідності, до включення такого переможця/ кандидата до запиту на</p>	<p>Надання переможцями/кандидами виправлених/доопрацьованих пакетів документів. На такі виправлення/доопрацювання</p>	<p>Виправлені/доопрацьовані пакети документів переможців/кандидатів</p>	Громадяни	<p>Директори РУ/Щ</p>

²³ При цьому необхідно пам'ятати, що рішення про надання кредиту приймається ФОНДОМ протягом місяця з дня подання переможцем документів для отримання кредиту.

А у разі прийняття рішення про відмову в наданні кредиту регіональне управління фінансової установи повідомляє про це переможцю у місячний строк з моменту прийняття такого рішення.

			кредитний комітет ²⁴	переможцям/кандидатам дається не більше 3 календарних днів			
80	РУ/Щ Громадяни (переможці/кандидати) Поручитель	Додатково, у разі, якщо доходів переможця та повнолітніх членів сім'ї не достатньо для підтвердження його платоспроможності, в розрахунок платоспроможності можуть включатися доходи поручителя. Поручка другого з подружжя є обов'язковою незалежно від факту чи приймає він участь у Програмі, та чи проводиться на нього розрахунок розміру кредиту. При цьому особа, що буде поручителем, має надати до РУ/Щ: документ, що посвідчує особу	Під час подання заяви про надання кредиту та необхідних документів	Включення доходів поручителя до розрахунку платоспроможності переможця ²⁵ . При цьому доходи поручителя, зменшені на витрати по податках і зборах, щомісячних платежах по кредиту та відсоткам (за наявності зобов'язань у інших фінустановах та банках) та прожитковий мінімум (загальний показник) беруться для розрахунку платоспроможності переможця у розмірі 50% та не можуть перевищувати	Заява поручителя за формою згідно з Додатком 21 до цієї Технологічної карти	Громадянин (кандидат) РУ/Щ Поручитель	Директори РУ/Щ

²⁴ При цьому необхідно пам'ятати, що рішення про надання кредиту приймається ФОНДОМ протягом місяця з дня подання переможцем документів для отримання кредиту.

А у разі прийняття рішення про відмову в наданні кредиту регіональне управління фінансової установи повідомляє про це переможцю у місячний строк з моменту прийняття такого рішення.

²⁵ На період дії воєнного стану в Україні поручка, крім поручки другого члена подружжя, не застосовується, в розрахунок платоспроможності переможця не можуть включатися доходи поручителя, крім доходів другого члена подружжя.

		<p>поручителя; документи, необхідні для визначення розміру доходів поручителя (довідки з місця роботи та відомості з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків про суми виплачених доходів та утриманих податків, що надаються органами доходів і зборів, а також інші документи, що підтверджують доходи); заяву поручителя про згоду на те, що його доходи будуть враховані при розрахунку платоспроможності кандидата; письмову згоду другого із подружжя поручителя на укладення договору поруки.</p>		<p>доходу переможця та повнолітніх членів сім'ї. (окрім доходу другого з подружжя. Дохід другого з подружжя додається до сукупного доходу сім'ї переможця/кандидата в повному обсязі). При цьому обов'язковою умовою залучення Поручителя є: - факт працевлаштування кандидата/переможця та/або повнолітніх членів сім'ї; - Отримання Згоди поручителя на збір, зберігання, використання та поширення через Бюро інформації про нього (Повідомлення про назву та адресу бюро кредитних історій, та заява- згода поручителя на збір, зберігання, використання та поширення інформації про нього як суб'єкта</p>			
--	--	---	--	--	--	--	--

				кредитної історії – Додатки 13 та 14 до цієї Технологічної карти). Порука другого з подружжя є обов'язковою. При цьому. Дохід другого з подружжя додається до сукупного доходу сім'ї переможця/кандидата в повному обсязі.			
81	РУ/Щ Кредитний комітет	Подання на розгляд Кредитного комітету запиту РУ/Щ до кредитного комітету Фонду щодо погодження надання або відмови у наданні кредиту	Протягом місяця з дня подання переможцем документів ²⁶ .	Розгляд Кредитним комітетом поданих РУ/Щ запитів щодо надання або відмови у наданні кредиту	Рішення Кредитного комітету про погодження запиту РУ/Щ щодо надання або відмови у наданні кредиту	Директор РУ/Щ Кредитний комітет Управління Адміністрування програм Фонду	Директор РУ/Щ Кредитний комітет Управління Адміністрування програм Фонду
82	Фонд	Прийняття рішення про надання кредиту (-ів)	Протягом місяця з дня подання переможцем документів ²⁷	Прийняття рішення про надання кредиту	Рішення про надання кредиту	Правління Держмолодьжитла	Правління Держмолодьжитла
83	РУ/Щ	Повідомлення переможців, яким відмовлено у наданні кредиту про відповідне рішення Фонду	У місячний строк, з моменту прийняття	Повідомлення переможців про відмову у наданні кредиту	Повідомлення переможців про відмову у наданні кредиту	РУ/Щ	Директори РУ/Щ

²⁶ За умови фактичного надходження коштів гранту на рахунки фінансової установи

²⁷ За умови фактичного надходження коштів гранту на рахунки фінансової установи

			такого рішення				
84	РУ/Щ	Повідомлення переможців щодо яких прийнято позитивне рішення Фондом про надання їм кредиту про необхідність з'явитися до РУ/Щ для укладання кредитного договору та вчинення інших дій, відповідно до вимог Порядку кредитування	Після прийняття рішення Фондом про надання кредиту	Повідомлення переможців щодо яких прийнято позитивне рішення про надання кредиту про необхідність з'явитися до РУ/Щ. Таке повідомлення здійснюється одним із доступних способів, зазначених у заявах кандидатів.	Повідомлення переможців (одержувачів кредиту) засобами телефонного та/або електронного зв'язку, вказаними в заявах про намір отримати кредит	РУ/Щ	Директори РУ/Щ
85	Громадяни	Відкриття в банку-агенті поточного рахунку для внесення власного внеску позичальника, коштів за площу та вартість житла, що перевищує нормативну, та коштів кредиту	До укладення кредитного договору	Надання до РУ/Щ інформації про відкритий рахунок	Довідка з банку (копія або оригінал)	Уповноважений представник банку	Директори РУ/Щ (контроль)
86	РУ/Щ Громадяни Поручитель	Забезпечення виконання зобов'язань порукою²⁸. Порука другого з подружжя є обов'язковою незалежно від факту чи приймає він участь у Програмі, та чи проводиться на нього	Одночасно з укладенням кредитного договору	Укладення Договору поруки. Порука другого з подружжя є обов'язковою.	Договір поруки за формою, визначеною Додатком 22 (1 поручитель) або Додатком 22-1 (2 і більше	РУ/Щ та громадяни поручитель	Директори РУ/Щ (контроль)

²⁸ На період дії воєнного стану в Україні порука, крім поруки другого члена подружжя, не застосовується, в розрахунок платоспроможності переможця не можуть включатися доходи поручителя, крім доходів другого члена подружжя

		розрахунок розміру кредиту.			поручителів) до цієї Технологічної карти		
87	РУ/Щ (від імені Фонду) Громадяни	Укладення кредитного договору	Після прийняття рішення про надання кредиту	Кредитний договір, до якого додаються розрахунок розміру кредиту з визначенням внеску позичальника, розрахунок щомісячних обов'язкових платежів та розрахунок вартості кредиту і реальної річної процентної ставки	Кредитний договір за типовою формою, визначеною у Додатку 23 до цієї Технологічної карти (в 3-х прим.). Кредитний договір підписує директор РУ/Щ від імені Фонду на підставі виданої Фондом та посвідченої нотаріально довіреності	РУ/Щ (від імені Фонду) Громадяни	Директори РУ/Щ від імені Фонду
88	Громадяни	Укладення договору добровільного страхування позичальника від нещасного випадку на період виконання зобов'язання за кредитним договором	Не пізніше, ніж в день укладення кредитного договору	Страхування Позичальника від нещасного випадку на період виконання зобов'язання за кредитним договором	Договір добровільного страхування Позичальника від нещасного випадку на період виконання зобов'язання за кредитним договором, який укладається між страховою компанією, яка відповідає вимогам Фонду, та позичальником	Громадяни Уповноважений представник страхової компанії, Фонд (контроль за РУ/Щ)	Директори РУ/Щ Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій (узагальнення звітної інформації від РУ/Щ)
89	РУ/Щ Фонд та громадяни	У випадку, якщо позичальник має право на пільгу щодо ненарахування відсотків	Після звернення позичальника та надання	Укладення договору про внесення змін (додаткового договору) до	Договір про внесення змін (додатковий договір) до	РУ/Щ, Фонд громадяни	Директори РУ/Щ

		за користування кредитом або на відстрочку за платежами з погашення кредиту ²⁹ , протягом якої позичальник може звільнитися від сплати платежу з погашення кредиту та сплати відсотків за користування кредитом або позичальнику, згідно рішення Держмолодьжитла, здійснено реструктуризацію боргу за кредитом, що виник до відновлення втраченої платоспроможності позичальника ³⁰ , укладається договір про внесення змін (додатковий договір) до кредитного договору, умовами якого передбачається надання такої пільги	ним необхідних документів, що підтверджують таке право на пільгу	кредитного договору; відображення відповідної інформації в ЦКС:УФО	кредитного договору (в 3-х прим., один з яких РУ/Щ направляє Фонду в день укладення такого договору). Такий договір укладається на підставі поданої позичальником заяви		Кредитний комітет
90	Громадяни, РУ/Щ Фонд	Внесення позичальником на свій особистий рахунок, відкритий в	Не пізніше, ніж в день укладення	Накопичення коштів на рахунок;	Інформація про залишок коштів на рахунок.	Громадяни	Директори РУ/Щ

²⁹ Порядок встановлення та надання такої пільги визначено Додатком 14-1 до Кредитних процедур щодо моніторингу, супроводження та порядку роботи з кредитною заборгованістю в Держмолодьжитлі та в регіональних управліннях/іпотечному центрі.

³⁰ Порядок такої визначено Додатком 14-2 до Кредитних процедур щодо моніторингу, супроводження та порядку роботи з кредитною заборгованістю в Держмолодьжитлі та в регіональних управліннях/іпотечному центрі.

		банку-агенті, коштів власного внеску та коштів за площу та вартість житла, що перевищує нормативну; надання до РУ/Щ інформації про залишок коштів на рахунку	кредитного договору,	Надання інформації про залишок коштів на рахунку	Таку інформацію РУ/Щ передають до Фонду	Фонд (контроль за РУ/Щ)	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування Кредитний комітет
91	Фонд	На підставі кредитного договору, інформації банку про виконання громадянином пункту 90 цієї Технологічної карти, проведення платіжних операцій та перерахування коштів кредиту з Місцевого спеціального рахунку на рахунок позичальника	Після повідомлення від РУ/Щ про накопичення коштів на рахунку позичальника	Перерахування коштів кредиту на поточні рахунки позичальників	Платіжне доручення	Фонд	Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування
92	Продавець Громадяни	Оформлення між продавцем та громадянином (позичальником) договору купівлі-продажу житла.	У термін, встановлений попереднім договором про придбання житла	Договір купівлі-продажу житла. При цьому рахунок, на який відбувається перерахування коштів продавцю повинен бути відкритим в ПАТ АБ «Укргазбанк».	Договір купівлі-продажу житла	Продавець, громадяни	Директори РУ/Щ
93	РУ/Щ	Перерахування коштів з поточних рахунків громадян (позичальників) на рахунок продавця. Таке перерахування здійснюється лише на рахунки продавців, які	Як правило, в день підписання договору про придбання житла, якщо інше не передбачено	Направлення коштів продавцю відповідно до умов договору	Лист-розпорядження на перерахування коштів	Банк, РУ/Щ (головний бухгалтер)	Директори РУ/Щ

		відкрито в ПАТ АБ «Укргазбанк», та на підставі договірних відносин	договором про придбання житла				
94	Фонд РУ/Щ громадяни	Укладення договору про іпотеку придбаного житла	В день укладення між продавцем та громадянином (позичальником) договору про придбання житла	Забезпечення погашення кредиту	Договір про іпотеку придбаного житла, за примірною формою, визначеною у Додатку 24 до цієї Технологічної карти (в 3-х прим., один з яких РУ/Щ направляє Фонду), що укладається між Фондом та позичальником, відповідно до умов кредитного договору	РУ/Щ від імені Фонду Громадяни	Директори РУ/Щ (від імені Фонду) Управління бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування Управління адміністрування програм
95	Громадяни	Укладення договору страхування предмета іпотеки	Не пізніше, ніж на наступний робочий день після укладення договору іпотеки	Страхування предмета іпотеки	Договір страхування предмета іпотеки, який укладається між страховою компанією, яка відповідає вимогам Фонду, та позичальником	Громадяни, Уповноважений представник страхової компанії	Директори РУ/Щ Управління аналітики, координації роботи регіональних управлінь та інформаційних технологій (узагальнення звітної інформації від РУ/Щ)
96	РУ/Щ	Формування кредитних справ позичальників;	Постійно	Сформовані кредитні справи	Кредитні справи	Директор РУ/Щ	Директори РУ/Щ

		зберігання отриманих документів					Управління організаційного забезпечення та кадрової роботи
97	РУ/Щ Фонд	Обслуговування кредитів, наданих відповідно до Порядку кредитування, у тому числі здійснення заходів відповідно до законодавства у разі несвоєчасного повернення кредитів		Проведення претензійно-позовної роботи з метою повернення коштів наданого кредиту	Претензійно-позовна та інша робота, пов'язана з обслуговуванням кредитів	РУ/Щ Фонд	Директори РУ/Щ Юридичне управління
ПОГАШЕННЯ КРЕДИТУ							
98	Громадяни	Погашення кредиту	Відповідно до умов кредитного договору	Сплата коштів позичальниками на рахунок, відкритий Фондом для зарахування коштів від погашення кредитів, з якого: - Кошти, сплачені в рахунок погашення кредиту, 1,6 відсотка за користування ним, інші платежі, передбачені кредитним договором, та пені у разі її нарахування будуть перераховані Фондом	Виписка з банківського рахунку	Громадяни Фонд РУ/Щ (контроль)	

				<p>на Місцевий спеціальний рахунок³¹. Перерахування (зарахування) коштів до Місцевого рахунку, що є револьверним фондом здійснюється Управлінням бухгалтерського обліку, звітності та оподаткування Держмолодьжитла в загальному обсязі коштів, які надійшли за звітний місяць, протягом 5 робочих днів після закінчення відповідного звітного місяця;</p> <p>- Кошти у розмірі 1,4 відсотка річних, що сплачуються позичальником за користування кредитом, будуть перераховані на поточний рахунок у національній валюті, відкритий Фондом у банку-агенті³².</p>		
--	--	--	--	--	--	--

³¹ Ці кошти в подальшому спрямовуються на надання нових кредитів.

³² Ці кошти спрямовуються на покриття операційних витрат Фонду.

