

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою правління
Державної іпотечної установи
від 13.09.2017 року №99/1

**ПРАВИЛА НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ
ДЕРЖАВНОЮ ІПОТЕЧНОЮ УСТАНОВОЮ**

Київ – 2017

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила надання послуг з фінансового лізингу Державною іпотечною установою (далі - Правила) розроблені на основі Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України "Про фінансовий лізинг", Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності", Закону України «Про захист прав споживачів», інших нормативно-правових актів України, Статуту Державної іпотечної установи, інших нормативних документів Державної іпотечної установи (далі – Установа, ДІУ).

1.2. Терміни та поняття, що використовуються у цих Правилах, вживаються у значенні, визначеному законодавством України.

Лізингодавець - Державна іпотечна установа, яка передає право володіння та користування предметом лізингу лізингоодержувачу за договором фінансового лізингу.

Лізингоодержувач - фізична особа, яка отримує право володіння та користування предметом лізингу від лізингодавця за договором фінансового лізингу.

Предмет лізингу - об'єкт житлової нерухомості, а саме: квартира, що призначається та придатна для постійного проживання в неї (далі - житло), та право власності на яку набуто Установою.

1.3. Умови надання Установою послуг з фінансового лізингу визначаються договором, що укладається відповідно до цих Правил та діючого законодавства України (далі - договір фінансового лізингу), який підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації. Примірний форма договору, що використовуються для надання послуг з фінансового лізингу, додається до цих Правил.

Витрати, пов'язані із державною реєстрацією, оплатою нотаріальних послуг та оформленням права власності на житло (після повної сплати його вартості) покладаються на Лізингоодержувача.

1.4. При наданні послуг з фінансового лізингу Лізингодавець, на договірних засадах, може залучати інших осіб (посередників) для забезпечення збору, опрацювання документів та консультування, для укладання договорів фінансового лізингу, адміністрування сплати лізингоодержувачами платежів за житлово-комунальні послуги, проведення оглядів житла, отриманого лізингоодержувачами у фінансовий лізинг, надання інформаційних та інших, посередницьких послуг для забезпечення надання послуг з фінансового лізингу Установою, передбачених Правилами. Посередники можуть діяти за межами зареєстрованого місцезнаходження Установи.

Перед укладенням Договору посередник повинен надати Лізингоодержувачу в письмовій формі інформацію про:

- 1) своє найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та місцезнаходження;
- 2) державну реєстрацію (для фізичних осіб - підприємців та юридичних осіб);
- 3) сферу власних повноважень;
- 4) Статут;
- 5) перелік послуг, які пропонує посередник;
- 6) розмір винагороди (комісійного збору) чи іншої плати за послуги посередника.

Інформація про комісійний збір чи іншу плату, що сплачується Лізингоодержувачем посереднику за його послуги, надається таким посередником Установі для розрахунку загальної вартості послуги з фінансового лізингу.

Інформація про посередників розміщується на їхніх власних веб-сайтах (за наявності), на веб-сайті Установи (про посередників, що діють в інтересах Установи) та в місцях, доступ до яких є вільним для Лізингоодержувачів, у всіх приміщеннях посередників, призначених для надання відповідних послуг.

1.5. У всьому, що не визначено цими Правилами, ДГУ керується законодавством України.

2. Умови та порядок укладання договорів з лізингоодержувачами

2.1. Основні етапи прийняття рішення щодо надання фінансової послуги.

2.1.1. Для можливості отримання житла у фінансовий лізинг фізична особа надає ДГУ письмову заяву за формою, встановленою Установою (далі – Заява), у тому числі з використанням засобів дистанційного зв'язку.

2.1.2. Надання Установою послуг з фінансового лізингу проходить наступні основні етапи:

- розгляд Заяви фізичної особи;
- оцінка можливості укладення з фізичною особою договору фінансового лізингу та здатності такої особи виконувати умови цього договору;
- укладання договору фінансового лізингу та інших супутніх договорів;
- передача житла Лізингоодержувачу у володіння та користування;
- отримання Установою лізингових та інших платежів від Лізингоодержувача;
- набуття Лізингоодержувачем права власності на житло після повного виконання ним зобов'язань за договором фінансового лізингу житла.

2.1.3. Установа приймає рішення щодо укладення договору фінансового лізингу житла протягом 30 робочих днів з дати одержання від фізичної особи Заяви та усіх інших необхідних документів. До переліку документів, які надаються разом із Заявою входять:

- копія паспорту громадянина України;
- копія довідки про присвоєння індивідуального податкового номеру (за наявності) або документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків та присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
- довідку про склад сім'ї уповноваженого органу з питань реєстрації місця проживання відповідно до діючого законодавства для захисту житлових прав і майнових інтересів малолітніх та неповнолітніх, недієздатних чи обмежено дієздатних осіб на користування об'єктом житлової нерухомості за договором фінансового лізингу;
- копію свідоцтва про шлюб та свідоцтва про народження дитини (дітей);
- документи, необхідні для визначення платоспроможності (довідка з місця роботи Лізингоодержувача та членів його сім'ї (у разі потреби), інші документи, що підтверджують його доходи та фінансовий стан);
- перелік осіб, які проживатимуть разом з Лізингоодержувачем в предметі лізингу;
- анкета-опитувальник клієнта-фізичної особи (відповідно до вимог Законів України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та «Про персональні дані»).

У випадку виявлення суперечностей в наданих документах, наявності посилань в наданих документах на інші документи, надання недостовірної інформації та в інших випадках Установа має право запитувати від фізичних осіб інші документи, відомості та

інформацію, необхідні для прийняття рішення про можливість укладання договору фінансового лізингу.

2.1.4. У разі прийняття позитивного рішення про надання послуг, ДІУ направляє фізичній особі пропозицію укласти договір фінансового лізингу. Рішення ДІУ має містити основні умови фінансового лізингу:

- вартість та специфікація житла, що передається Установою в фінансовий лізинг;
- строк, на який укладається договір фінансового лізингу;
- відсоткову ставку винагороди Установи за отримане лізингоодержувачем у фінансовий лізинг житло;
- розмір та склад лізингового платежу, та порядок його сплати;
- інші умови.

Установа, до укладення з Лізингоотримувачем договору фінансового лізингу, додатково надає інформацію про:

- вартість послуги з фінансового лізингу для Лізингоодержувача;
- умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість (у разі їх наявності);
- порядок сплати податків і зборів за рахунок Лізингоотримувача в результаті отримання послуги з фінансового лізингу;
- правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з Лізингоотримувачем внаслідок дострокового припинення надання послуги з фінансового лізингу;
- механізм захисту Установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання послуги з фінансового лізингу;
- реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів.

2.1.5. У разі прийняття ДІУ негативного рішення щодо можливості надання послуги з фінансового лізингу, ДІУ надсилає фізичній особі письмове повідомлення про відмову із зазначенням причин такої відмови. Відповідне рішення має бути доведено ДІУ до фізичної особи протягом 10 робочих днів з дати його прийняття.

2.1.6. Оцінка платоспроможності фізичної особи, з метою визначення ризиків при здійсненні лізингової операції, здійснюється Установою відповідно до внутрішньої методики ДІУ.

2.1.7. Договір фінансового лізингу повинен містити:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити Установи;
- прізвище, ім'я і по батькові Лізингоодержувача та його адресу;
- перелік осіб, які проживатимуть разом з Лізингоодержувачем в предметі лізингу;
- предмет лізингу, вартість предмету лізингу, зазначену у грошовому виразі, строки його отримання та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору;
- порядок зміни і припинення дії договору;
- перехід права власності на предмет лізингу;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, що інформація, зазначена в статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», наданого Лізингоодержувачу;
- інші умови за згодою сторін;

- підписи сторін.

2.2. Умови надання житла у фінансовий лізинг.

2.2.1. Житло, що є предметом фінансового лізингу, може бути набуте Установою заздалегідь без попередньої домовленості із майбутнім Лізингоодержувачем (прямий лізинг), а також спеціально придбаватися Установою у продавця (постачальника) відповідно до встановлених Лізингоодержувачем специфікацій та умов (непрямий лізинг).

2.2.2. В об'єкті житлової нерухомості, що передається в фінансовий лізинг, мають бути здійснені внутрішні оздоблювальні роботи та встановлене необхідне обладнання з урахуванням переліку, визначеного державними будівельними нормами України.

2.2.3. Лізингоодержувачем може бути громадянин України, який має бути правоздатним та дієздатним у відповідності до чинного законодавства України, та мати доходи, які надають можливість здійснювати платежі, передбачені договором фінансового лізингу, та здійснювати оплату спожитих ним житлово-комунальних послуг.

2.2.4. ДіУ передає Лізингоодержувачу предмет лізингу у володіння та користування, а Лізингоодержувач зобов'язується прийняти предмет лізингу, сплачувати платежі, передбачені договором фінансового лізингу, та після повного виконання зобов'язань за договором фінансового лізингу, набути права власності на предмет лізингу в порядку, визначеному у такому договорі (за виключенням випадків, передбачених договором фінансового лізингу та/або законодавством України).

2.2.5. Винагорода Лізингодавцю за отримане Лізингоодержувачем у фінансовий лізинг житло розраховується за фіксованою відсотковою ставкою, встановленою Установою. Розмір такої відсоткової ставки визначається у встановленому Установою порядку з урахуванням вартості залучених (запозичених) Установою фінансових ресурсів, а також витрат, понесених при набутті Установою прав власності на житло для надання його Лізингоодержувачу в фінансовий лізинг.

2.2.6. Строк фінансового лізингу становить від 1-го року та не може перевищувати 20-ти років. Загальний строк фінансового лізингу починається з дати підписання між Лізингодавцем та Лізингоодержувачем акту приймання-передачі житла у фінансовий лізинг.

2.2.7. Разом із Лізингоодержувачем в Предметі лізингу можуть проживати інші особи, які набувають рівних з Лізингоодержувачем прав та обов'язків щодо користування Предметом лізингу.

Лізингоодержувач несе відповідальність перед Лізингодавцем за порушенням умов договору особами, які проживають разом із ним.

Реєстрація місця проживання Лізингоодержувача та осіб, які проживатимуть разом з ним, за адресою розташування Предмету лізингу здійснюється у порядку, встановленому законодавством України. Вселення до Предмету лізингу інших осіб, які не вказані у договорі фінансового лізингу, для постійного проживання в ньому можливе тільки після отримання на це письмової згоди Лізингодавця.

2.2.8. Предмет лізингу є власністю Установи протягом усього строку дії договору фінансового лізингу. Після повної сплати Лізингоодержувачем платежів за договором фінансового лізингу та переходу права власності на предмет лізингу від Лізингодавця до Лізингоодержувача в порядку, визначеному договором фінансового лізингу, предмет лізингу Лізингоодержувачем не повертається.

2.2.9. Право володіння та користування Лізингоодержувачем предметом лізингу підлягає державній реєстрації в порядку, передбаченому законодавством України.

2.2.10. На вимогу Лізингоодержувача та інших осіб, які постійно проживають разом з ним, та за згодою Лізингодавця, Лізингоодержувач у договорі фінансового лізингу може бути замінений однією з повнолітніх осіб, яка постійно проживає разом з Лізингоодержувачем.

У разі вибуття Лізингоодержувача з Предмету лізингу, Лізингоодержувачем може стати, за погодженням з Лізингодавцем, інша повнолітня особа, яка постійно проживала з колишнім Лізингоодержувачем. У цьому випадку договір фінансового лізингу залишається чинним на попередніх умовах, а відповідні зміни повинні бути оформлені нотаріально посвідченим договором про внесення змін та доповнень до договору фінансового лізингу.

2.2.11. У разі смерті Лізингоодержувача всі права та обов'язки за Договором переходять до спадкоємців. Спадкоємці можуть відмовитись від договору фінансового лізингу у порядку, встановленому статтею 1273 Цивільного кодексу України. У разі відмови спадкоємців від договору фінансового лізингу, Лізингоодержувачем може стати, за погодженням з Лізингодавцем, інша повнолітня особа, яка постійно проживала з колишнім Лізингоодержувачем. У цьому випадку договір фінансового лізингу залишається чинним на попередніх умовах.

У разі смерті Лізингоодержувача та наявності заборгованості за договором фінансового лізингу, Лізингодавець має право пред'являти позови до спадкоємців Лізингоодержувача або переоформити борг відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.2.12. У разі якщо Предмет лізингу було звільнено Лізингоодержувачем без підписання Акту приймання - передачі в порядку, визначеному договором фінансового лізингу, Лізингодавець не несе відповідальності за майно Лізингоодержувача та/або третіх осіб, яке залишилося в Предметі лізингу, та за будь-які збитки, понесені Лізингоодержувачем та/або третіми особами у зв'язку з неправомірними діями Лізингоодержувача (невиконання обов'язків згідно договору фінансового лізингу щодо звільнення Предмету лізингу).

2.3. Умови та порядок страхування предмету лізингу.

2.3.1. Предмет лізингу підлягає обов'язковому страхуванню Лізингоодержувачем від ризику випадкового знищення на повну (оціночну) вартість предмету лізингу, зазначену в договорі фінансового лізингу на весь строк дії такого договору.

Страхування предмету фінансового лізингу здійснюється в одній із страхових компаній, яка відповідає законодавству України, а також була визначена Установою за результатами відкритого конкурсного відбору щодо співпраці у надання страхових послуг. Перелік страхових компаній розміщується на офіційному веб – сайті ДІУ.

Договір страхування має бути укладений не менше ніж на один рік з умовою обов'язкової пролонгації на наступний термін або укладанням нового договору страхування.

2.3.2. З моменту передачі предмета лізингу у володіння Лізингоодержувачу ризик випадкового знищення предмета лізингу переходить до Лізингоодержувача і з цього моменту витрати на страхування предмету лізингу несе Лізингоодержувач.

2.3.3. У разі відсутності у Лізингодавця документального підтвердження про здійснення Лізингоодержувачем страхових платежів, Лізингодавець може самостійно їх сплатити та вимагати від Лізингоодержувача їх відшкодування в порядку, передбаченому договором фінансового лізингу.

2.3.4. Після передачі Лізингодавцем житла Лізингоодержувачу у фінансовий лізинг, Лізингоодержувач відшкодовує Лізингодавцю витрати, понесені на страхування предмету

лізингу, здійснені Лізингодавцем в порядку, встановленому договором фінансового лізингу.

2.3.5. Лізингоодержувач має право додатково здійснити страхування предмету лізингу від інших видів ризиків, у тому числі від ризиків випадкового пошкодження або псування житла, майна та/або здійснити особисте страхування відповідно до законодавства України.

2.4. Порядок передачі, використання, утримання, технічного обслуговування та ремонту предмету лізингу

2.4.1. Предмет лізингу передається Лізингоодержувачу у володіння та користування після укладання договору фінансового лізингу в строк та в порядку, визначеному договором.

2.4.2. Передача Лізингодавцем предмету лізингу Лізингоодержувачу оформлюється актом приймання-передачі, в якому вказується: опис предмета лізингу, його специфікація, якісний стан, вартість предмету лізингу та інше. З моменту підписання сторонами зазначеного акту до Лізингоодержувача переходять усі ризики, пов'язані з користуванням та володінням предметом лізингу (в тому числі ризики, пов'язані з відшкодуванням збитків та шкоди, завданої третім особам внаслідок користування предметом лізингу). З дати підписання сторонами акту приймання-передачі Лізингоодержувач відмовляється від будь-яких прямих чи непрямих претензій до Лізингодавця з приводу якості та стану предмета лізингу.

2.4.3. В разі виникнення у Лізингодавця додаткових витрат, пов'язаних з передачею, реєстрацією, оцінкою предмета лізингу, Лізингоодержувач зобов'язаний відшкодувати Лізингодавцю такі витрати.

2.4.4. Використання Лізингоодержувачем предмету лізингу здійснюється за його цільовим призначенням та згідно умов договору фінансового лізингу.

2.4.5. У випадку нецільового використання Предмета лізингу Лізингоодержувач сплачує на користь Лізингодавця штраф у розмірі ____ відсотків від вартості Об'єкта фінансового лізингу, визначеної у договорі фінансового лізингу.

2.4.6. На строк фінансового лізингу Лізингоодержувач утримує предмет лізингу в справному стані, дотримується відповідних стандартів, технічних умов, правил експлуатації, додержується вимог щодо використання, утримання, технічного обслуговування та зберігання предмету лізингу згідно чинного законодавства, договору фінансового лізингу. Здійснення поточного ремонту житла, отриманого у фінансовий лізинг, покладається на Лізингоодержувача.

2.4.7. У випадку пошкодження предмету лізингу, Лізингоодержувач протягом 15 календарних днів повинен письмово повідомити про це Лізингодавця або уповноважену ним особу.

2.4.8. Передача Лізингоодержувачем предмету лізингу в сублізинг без погодження з Лізингодавцем не допускається.

До припинення договору фінансового лізингу предмет лізингу не може бути переданим (відчуженим) Лізингоодержувачем за будь-якими договорами, в тому числі з наданням довіреності третім особам з правом розпорядження предметом лізингу, обтяженим будь-якими обтяженнями будь-якими особами без письмової згоди Лізингодавця.

2.4.9. Протягом дії договору фінансового лізингу Установа має право відступити право власності на житло на користь будь-якої третьої особи, а також - на передачу житла в заставу третім особам, у тому числі Міністерству фінансів України, яке є гарантом за

зобов'язаннями ДПУ. Про факт відступлення права власності на предмет лізингу на користь будь-якої третьої особи, а також про передачу його в заставу третім особам Лізингодавець письмово повідомляє Лізингоодержувача у строки, визначені законодавством. Зазначені зміни повинні бути оформлені нотаріально посвідченим Договором про відступлення права.

2.4.10. Лізингоодержувач не має права, без письмової згоди Лізингодавця, здійснювати будь-які поліпшення предмета лізингу, а в разі порушення цієї умови, усі зроблені таким чином поліпшення стають власністю Лізингодавця.

При цьому, Лізингодавець не відшкодовує Лізингоодержувачу витрати по поліпшенню предмета лізингу та Лізингоодержувач не має права вимагати відшкодування Установою вартості понесених ним витрат або на зарахування їхньої вартості в рахунок платежів, передбачених договором фінансового лізингу.

2.5. Лізингові та інші платежі

2.5.1. Платежі можуть включати:

- суму, яка відшкодовує частину вартості предмета лізингу;
- платіж, як винагороду лізингодавцю за отримане у фінансовий лізинг житло;
- відшкодування витрат Установи, пов'язаних зі страхуванням предмету лізингу (у разі їх наявності);
- податки та збори, встановлені чинним законодавством України;
- відшкодування інших витрат Лізингодавця, що безпосередньо пов'язані з виконанням договору фінансового лізингу.

2.5.2. Лізингові платежі Лізингоодержувач зобов'язаний здійснювати шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок ДПУ, визначений договором фінансового лізингу.

2.5.3. Лізингоодержувач сплачує лізингові платежі у терміни, зазначені договором фінансового лізингу.

В перший місяць Лізингоодержувач, після отримання житла у фінансовий лізинг, повинен здійснити платіж у розмірі та строк, встановлений договором фінансового лізингу, який є складовою частиною лізингових платежів, що відшкодовує вартість житла.

Якщо термін сплати будь-якого лізингового платежу припадає на неробочий вихідний або святковий день, то Лізингоодержувач зобов'язаний сплатити такий платіж напередодні.

2.5.4. У разі недостатності суми здійсненого Лізингоодержувачем платежу для виконання зобов'язання за цим Договором в повному обсязі, ця сума погашає вимоги Лізингодавця у такій черговості:

- у першу чергу сплачується прострочена до повернення сума, яка відшкодовує частину вартості Предмета лізингу, та прострочена сума винагороди Лізингодавця;
- у другу чергу сплачується сума, яка відшкодовує частину вартості Предмета лізингу, та сума винагороди Лізингодавця;
- у третю чергу сплачується сума відшкодування витрат Лізингодавця, пов'язаних зі страхуванням Предмету лізингу,
- у четверту чергу сплачується пеня та інші платежі відповідно до цього Договору.

У разі несплати Лізингоодержувачем чергового платежу у термін та в сумі, які визначені договором фінансового лізингу, сума такого платежу вважається простроченою заборгованістю.

2.5.5. Остаточне виконання зобов'язань за договором фінансового лізингу здійснюється не пізніше дати, вказаної в договорі фінансового лізингу.

2.5.6. Оплата спожитих житлово-комунальних послуг здійснюється Лізингоодержувачем відповідно до умов договорів, які Лізингоодержувач зобов'язаний укласти з постачальниками таких послуг.

2.5.7. Лізингодавець або уповноважена ним особа здійснює контроль за укладенням та дотриманням Лізингоодержувачем умов договорів з постачальниками житлово-комунальних послуг. Для цього Лізингоодержувач зобов'язаний укласти відповідні договори з постачальниками послуг та:

- протягом 20-ти календарних днів, після укладення договорів з постачальниками житлово-комунальних послуг або внесення змін до них, письмово або дистанційними засобами зв'язку передавати Лізингодавцю копії таких договорів;
- періодично (як правило щомісяця) надавати до Лізингодавця копії відповідних квитанцій, що підтверджують оплату спожитих їм житлово-комунальних послуг.

2.6. Розірвання договору фінансового лізингу

2.6.1. Лізингоодержувач має право відмовитися від договору фінансового лізингу, письмово повідомивши про це Лізингодавця, у разі, якщо прострочення передачі житла у фінансовий лізинг не з вини лізингоодержувача від ДПУ до лізингоодержувача становить понад 30 календарних днів та за умови, що договором фінансового лізингу не передбачено іншого строку.

2.6.2. Лізингоодержувач має право у будь-який час відмовитися від користування предметом лізингу, письмово попередивши про це Лізингодавця за три місяці.

Відмова від договору повинна бути вчинена Лізингоодержувачем особисто в присутності уповноваженої особи Лізингодавця або за нотаріально засвідченою заявою.

Якщо Лізингоодержувач звільнив предмет лізингу без попередження, Лізингодавець має право вимагати від нього відшкодування витрат на утримання предмету лізингу за три місяці.

2.6.3. Договір фінансового лізингу може бути розірваний на вимогу Лізингодавця у разі:

- не сплати Лізингоодержувачем лізингових платежів частково або у повному обсязі та прострочення сплати становить більше 90 календарних днів;
- руйнування (знищення) або псування житла Лізингоодержувачем або іншими особами, за дії яких він відповідає;
- надання Лізингоодержувачем житла в сублізинг без письмового погодження з Лізингодавцем;
- якщо Лізингоодержувач або інші особи, за дії яких він відповідає, використовують житло не за призначенням або систематично порушують права та інтереси сусідів;
- здійснення Лізингоодержувачем будь-яких поліпшень предмета лізингу без попереднього письмового погодження з Лізингодавцем;
- якщо Лізингоодержувач протягом 60-ти календарних днів після отримання ним Предмета лізингу у володіння та користування, не уклав договори на постачання житлово-комунальних послуг;
- не сплати Лізингоодержувачем спожитих їм житлово-комунальних послуг, пов'язаних з Предметом лізингу, частково або у повному обсязі та прострочення сплати становить більше 90 календарних днів або строк, встановлений договором фінансового лізингу;
- інших випадках, передбачених договором фінансового лізингу та законодавством України.

Про розірвання договору фінансового лізингу Лізингодавець повинен попередити Лізингоодержувача не пізніше ніж за два календарні місяці.

При розірванні договору фінансового лізингу, Лізингоодержувач та інші особи, які проживають разом з ним, зобов'язані звільнити предмет лізингу протягом 30 календарних днів з дати розірвання такого договору.

2.6.4. У разі розірвання договору фінансового лізингу, Лізингоодержувачу може бути повернута частина коштів, які були ним сплачені в якості відшкодування вартості предмета лізингу, за вирахуванням сум:

- погашення простроченої заборгованості за договором фінансового лізингу;
- відшкодування витрат Лізингодавця, пов'язаних зі страхуванням предмету лізингу;
- пені та штрафів відповідно до умов договору фінансового лізингу;
- відшкодування витрат Лізингодавця, пов'язаних із відновленням споживчих характеристик предмету лізингу;
- відшкодування Лізингодавцю витрат на оплату житлово-комунальних послуг, пов'язаних з предметом лізингу;
- відшкодування витрат Лізингодавця, пов'язаних із примусовим звільненням предмету лізингу;
- відшкодування інших витрат Лізингодавця, пов'язаних з виконанням договору фінансового лізингу.

2.6.5. У разі розірвання договору фінансового лізингу за рішенням суду, повернення Лізингодавцем коштів здійснюється відповідно до рішення суду. Лізингоодержувач та інші особи, які разом з ним проживали, підлягають виселенню з житла на підставі рішення суду, без надання їм іншого житла.

2.6.6. У випадку розірвання договору фінансового лізингу Лізингоодержувач зобов'язаний повернути Установі предмет лізингу шляхом оформлення акту приймання-передачі житла.

2.7. Контроль за станом предмета лізингу.

2.7.1. Установа здійснює контроль за дотриманням Лізингоодержувачем умов договору фінансового лізингу.

2.7.2. Лізингодавець або уповноважена ним особа, має право періодично перевіряти стан предмета лізингу в робочий час, а також інспектувати умови його експлуатації, про що повідомляє Лізингоодержувача в письмовій формі або дистанційними засобами зв'язку, або в інший спосіб на розсуд лізингодавця, за 3 (три) календарних дні до проведення такої перевірки.

2.8. Перехід права власності на предмет лізингу

2.8.1. В разі переходу права власності на предмет лізингу від ДІУ до іншої особи, права та обов'язки Лізингодавця за договором фінансового лізингу переходять до нового власника предмета лізингу.

2.8.2. У разі продажу Лізингодавцем житла, яке було предметом договору фінансового лізингу, Лізингоодержувач має переважне перед іншими особами право на його придбання.

2.8.3. Предмет лізингу переходить у власність Лізингоодержувача після повного виконання ним зобов'язань за договором фінансового лізингу, та у випадку, якщо договір фінансового лізингу не був розірваний.

2.8.4. Лізингоодержувач має право достроково, але не раніше 1 (одного) року з дати укладення договору фінансового лізингу набути право власності на предмет лізингу. Для

реалізації такого права Лізингодавець має надати Лізингодавцю заяву про дострокове погашення за формою, встановленою Установою.

Лізингодавець розглядає таку заяву та приймає відповідне рішення протягом 30 робочих днів з дати реєстрації заяви в Установі. У разі прийняття позитивного рішення ДІУ направляє Лізингодавцю відповідну пропозицію та розрахунки. У разі прийняття Установою негативного рішення, ДІУ надсилає Лізингодавцю письмове повідомлення про відмову із зазначенням причин такої відмови. Відповідне рішення має бути доведено ДІУ до Лізингодавцю протягом 10 робочих днів з дати його прийняття.

2.8.5. Право власності на предмет лізингу від ДІУ до Лізингодавцю переходить після повного виконання ним зобов'язань за договором фінансового лізингу житла, що підтверджується довідкою, наданою Лізингодавцем.

2.8.6. Реєстрація права власності на предмет лізингу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно за Лізингодавцем здійснюється на підставі договору фінансового лізингу та довідки Лізингодавця про повне виконання зобов'язань за таким договором. Між Лізингодавцем та Лізингодавцем підписується акт приймання-передачі житла та правоустановчих документів та Лізингодавцем надаються необхідні документи для державної перереєстрації прав власності на предмет лізингу з Лізингодавця на Лізингодавцю в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно в порядку, визначеному законодавством України.

2.9. Порядок обліку укладених та виконаних договорів фінансового лізингу

2.9.1 Установа здійснює реєстрацію договорів фінансового лізингу шляхом ведення журналу обліку укладених і виконаних договорів та карток обліку виконаних договорів, які містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних операцій. Установа веде такий облік в електронному вигляді з обов'язковою можливістю роздрукування інформації на будь-який момент, а також забезпечує можливість відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

2.9.2. Установа веде журнал обліку укладених і виконаних договорів фінансового лізингу у хронологічному порядку з обов'язковим зазначенням такої інформації:

- номер запису за порядком;
- дата і номер укладеного договору в хронологічному порядку;
- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - Лізингодавцю;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - Лізингодавцю (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта);
- вартість предмета лізингу в грошовому виразі згідно з умовами договору фінансового лізингу;
- дата закінчення строку дії договору фінансового лізингу.

У разі необхідності Установа може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів фінансового лізингу додатковою інформацією.

2.9.3. У картках обліку виконаних договорів фінансового лізингу обов'язково зазначається така інформація:

- номер картки;

- дата укладення та строк дії договору;
- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - Лізингоодержувача;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - Лізингоодержувача (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті, - серія та номер паспорта);
- відомості про договір фінансового лізингу, а саме:
- опис предмету лізингу;
- дата укладання та дата передачі Лізингоодержувачу предмету лізингу;
- вартість предмета лізингу згідно з договором;
- сума винагороди Установі за отримане у фінансовий лізинг житло;
- сума лізингових та інших платежів згідно з умовами договору;
- загальна сума лізингових та інших платежів (в розрізі кожного виду), отриманих Установою на дату заповнення картки.

2.9.4. Укладені договори фінансового лізингу зберігаються Установою протягом п'яти років після припинення зобов'язань за цими договорами. Додатки та договори про внесення змін та доповнень до договорів фінансового лізингу зберігаються разом з відповідними договорами.

2.10. Порядок надання звітності до Національної комісії, що здійснює регулювання у сфері ринків фінансових послуг (Нацкомфінпослуг)

2.10.1. Установа, відповідно до вимог Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг" веде облік, складає та подає до Нацкомфінпослуг фінансову та фінансову консолідовану звітність, звітні дані, іншу інформацію та документи в порядку та на підставі вимог, визначених законодавством з питань регулювання ринків фінансових послуг. Установа підтверджує у строки, передбачені законодавством, достовірність та повноту річної фінансової звітності та річних звітних даних висновком аудитора (аудиторської фірми), інформація про якого (яку) внесена до реєстру аудиторських фірм та аудиторів, які можуть проводити аудиторські перевірки фінансових установ.

2.10.2. Установа подає до Нацкомфінпослуг квартальну звітність про надані послуги з фінансового лізингу. Квартальна звітність подається в електронній та паперовій формі у строки, встановлені Нацкомфінпослуг.

2.10.3. Звітність за IV квартал Установа подає у складі річної звітності. Річна звітність подається станом на останній день звітного року та містить:

- титульний аркуш;
- довідку про обсяг та кількість укладених і виконаних Договорів;
- довідку про обсяг та кількість наданих фінансових послуг за Договорами;
- фінансову звітність в обсязі, визначеному Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні";
- електронні файли, структура, формат та опис полів яких установлені Нацкомфінпослуг.

2.10.4. Звітність Установи при її поданні до Нацкомфінпослуг супроводжується листом, в якому зазначаються найменування, місцезнаходження, телефони, звітний період і перелік документів паперової форми та файлів електронної форми, що до неї додаються.

2.10.5. У випадку зміни законодавчих вимог до складання та/або оформлення, та/або подання звітності, Установа забезпечує складання та/або оформлення, та/або подання звітності відповідно до зазначених змін, якщо інше не буде передбачено законодавством України.

3. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням послуг з фінансового лізингу

3.1. Оригінали договорів фінансового лізингу разом із додатками, договорами про внесення змін та доповнень до Договорів, після їх укладання передаються до архіву ДІУ та зберігаються у відповідності до встановленого в Установі внутрішнього порядку.

3.2. Формування документації за договором фінансового лізингу (Справи) здійснюється з урахуванням внутрішніх нормативних документів Установи, якими визначено орієнтовний перелік документів, що мають входити до такої Справи з урахуванням вимог ДІУ стосовно обмеження доступу до неї.

Справа має містити інформацію відповідно до наступного переліку:

- документи про лізингоодержувача: заяву лізингоодержувача про надання житла на умовах фінансового лізингу та документи, які були отримані ДІУ відповідно до цього Порядку;
- документи по договору фінансового лізингу: висновок щодо оцінки платоспроможності Лізингоодержувача; рішення колегіальних органів ДІУ про можливість надання житла на умовах фінансового лізингу, копія договору фінансового лізингу і договорів про внесення змін та доповнень до Договору; копії правостановлюючих документів на житло, що передане на умовах фінансового лізингу; документи щодо переданого житла (акти, довідки, матеріали перевірок); документи, що свідчать про державну реєстрацію житла відповідно до вимог законодавства України; договори страхування житла та документи, що підтверджують сплату страхових платежів; інформацію про вжиті ДІУ заходи для погашення боргу (документи, що засвідчують процедуру повернення або стягнення боргу); листування та інше.

3.3. Справа по договору фінансового лізингу в період його обслуговування може доповнюватися наступними документами:

- документи, які підтверджують сплату Лізингоодержувачем лізингових та інших платежів, передбачених договором фінансового лізингу;
- договори про надання житлово-комунальних послуг, укладені Лізингоотримувачем;
- договори про страхування предмету лізингу, укладені Лізингоодержувачем;
- документи, які підтверджують сплату Лізингоодержувачем спожитих ним житлово-комунальних послуг;
- документи, які підтверджують сплату страхових платежів по страхуванню предмету лізингу;
- звіти про перевірку стану предмету лізингу;
- листування з Лізингоодержувачем та інші документи.

Правила зберігання Справ регламентуються Інструкцією з діловодства та Положенням про архів Державної іпотечної установи.

4. Порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг

4.1. Установа забезпечує фізичним та юридичним особам право доступу до інформації щодо діяльності ДІУ в обсязі, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", та надає таку інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Установи та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Установи та її відокремлених підрозділів;
- перелік фінансових послуг, що надаються ДІУ;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено законодавством.

4.2. Установа, відповідно до вимог статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», до укладення з Лізингоодержувачем договору фінансового лізингу, додатково надає йому інформацію про:

- фінансову послугу, що пропонується надати Лізингоодержувачу, із зазначенням вартості цієї послуги для Лізингоодержувача, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;
- умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;
- правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;
- механізм захисту Установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;
- реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- розмір винагороди Установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

4.3. Установа розкриває шляхом розміщення на безоплатній основі в загальнодоступній інформаційній базі даних про фінансові установи та на власному веб-сайті (веб-сторінці) в обсязі та в порядку, встановленому нормативними актами України, таку інформацію:

- повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження Установи;
- перелік фінансових послуг, що надаються Установою;
- відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за Установою);
- відомості про склад наглядової ради та виконавчого органу ДІУ;
- відомості про відокремлені підрозділи Установи;
- відомості про ліцензії та дозволи, видані Установі;
- річну фінансову та консолідовану звітність Установи;
- відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санації Установи;
- рішення про ліквідацію Установи;
- іншу інформацію про Установу, що підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства.

4.4. Установа забезпечує доступність інформації, розміщеної на власному веб-сайті (веб-сторінці) відповідно до вимог Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», не менше ніж за останні три роки.

5. Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання послуг з фінансового лізингу

5.1. Відповідно до Статуту ДПУ, органами управління Установою є наглядова рада і правління. З метою здійснення внутрішнього контролю та аудиту в Установі утворена служба внутрішнього аудиту, яка підзвітна наглядовій раді.

5.2. Внутрішній контроль в Установі – це процес, який здійснюється наглядовою радою, правлінням та іншим персоналом ДПУ, спрямований на забезпечення розумної впевненості в досягненні цілей, пов'язаних з операційною діяльністю, складанням звітності та комплаєнс.

5.3. Внутрішній контроль в ДПУ складається з п'яти наступних компонентів:

- контрольне середовище;
- оцінка ризиків;
- контрольні процедури;
- інформація та комунікації;
- процедури моніторингу.

Система внутрішнього контролю ДПУ знижує до прийняттого рівня ризику недосягнення Установою цілей, які відносяться до операційної діяльності, складання звітності та комплаєнс. Для цього ДПУ забезпечує, щоб:

- кожний з п'яти компонентів внутрішнього контролю існував і працював;
- п'ять компонентів функціонували разом інтегрованим чином.

5.4. Для надання послуг з фінансового лізингу та здійснення внутрішнього контролю в ДПУ створюється окремий структурний підрозділ, який підпорядковується одному з заступників голови правління. Діяльність цього підрозділу регламентується відповідним положенням, а права і обов'язки його працівників - посадовими інструкціями. Порядок надання послуг з фінансового лізингу, а також послідовність та зміст дій структурних підрозділів ДПУ, що забезпечують цей процес, викладені у окремих нормативних документах, затверджених правлінням ДПУ.

5.5. В Установі забезпечується чіткий розподіл функцій, обов'язків та повноважень у системі управління ризиками, а також чітку схему відповідальності згідно з таким розподілом. Розподіл функцій і повноважень охоплює всі організаційні рівні і підрозділи Установи. До процесу управління ризиками залучені: наглядова рада та правління Установи.

У процесі управління ризиками правління Установи делегує частину своїх функцій, повноважень профільним комітетам: Кредитно-інвестиційного комітету, Комітету по управління активами та пасивами, Комітету з питань проблемних боргів, Технологічному комітету.

В Установі створений та функціонує відділ ризиків, укомплектований кваліфікованими кадрами. Належну увагу в Установі приділено розподілу функцій і повноважень з управління ризиками між операційними службами та контрольними службами. Розподіл обов'язків і підпорядкованість задокументовані у вигляді положень про відповідні структурні підрозділи Установи, посадових інструкцій керівників та працівників, а також розпорядчих документів з питань розподілу функціональних обов'язків, і доведені до відома виконавців, завдяки чому персонал Установи розуміє свої функції, обов'язки та повноваження, свою роль в організації і процесі здійснення контролю ризиків.

5.6. Усі процедури, які регламентують надання послуг з фінансового лізингу в Установі, передбачають контрольні процедури, які допомагають забезпечити виконання розпоряджень керівництва по зниженню ризиків для досягнення відповідних цілей.

5.7. Установа отримує, формує та використовує значущу та якісну інформацію для підтримки функціонування системи внутрішнього контролю. В ДІУ здійснюється внутрішній обмін інформацією, в тому числі інформацією про цілі та обов'язки в межах внутрішнього контролю за наданням послуг з фінансового лізингу.

5.8. Служба внутрішнього аудиту Установи здійснює періодичні оцінки компонентів внутрішнього контролю з метою упевнитися в тому, що вони існують та працюють. У випадку наявності недоліків внутрішнього контролю аудиторі своєчасно інформують про це сторони, відповідальні за здійснення коригуючих дій, включаючи правління та наглядову раду Установи.

6. Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з Лізингоодержувачами, укладання та виконання договорів

6.1. В Установі здійснення операцій, пов'язаних з наданням послуг з фінансового лізингу (робота з лізингоодержувачами, укладання та виконання договорів), покладається на окремий структурний підрозділ.

6.2. Посадові особи та працівники Установи, до службових (посадових) обов'язків яких належать безпосередня робота з лізингоодержувачами, укладання та виконання договорів, за невиконання або неналежне виконання вимог цих Правил та/або Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 913 від 07.12.2016 р., та/або законодавства України з питань регулювання діяльності з надання фінансових послуг, та/або неналежну роботу з лізингоодержувачами, та/або неналежне укладання та (або) виконання договорів несуть відповідальність в межах та порядку, передбачених законодавством України.

6.3. Працівники ДІУ, до службових (посадових) обов'язків яких належить безпосередня робота з надання послуг з фінансового лізингу зобов'язані:

- забезпечувати відповідно до затвердженого режиму роботи присутність уповноваженої особи з роботи з лізингоодержувачами за місцезнаходженням Установи;
- виконувати свої обов'язки, визначені посадовими інструкціями, цими Правилами та іншими внутрішніми нормативними актами Установи;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- не задавати шкоди інтересам Установи, не порушувати прав та інтересів лізингоодержувачів.

6.4. Працівники Установи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Лізингоодержувачами, укладання та виконання договорів фінансового лізингу, несуть відповідальність за вчинені дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Установи.

7. Опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом установи

7.1. Установа самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

7.2. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів ДІУ визначаються положеннями про них, які затверджуються в порядку, визначеному Статутом ДІУ.

7.3. Працівники Установи виконують покладені на них завдання відповідно до своїх посадових інструкцій, окремих наказів Голови правління, рішень колегіальних органів Установи та відповідно до внутрішніх положень Установи.

7.4. Органами управління ДІУ є наглядова рада і правління.

7.5. Наглядова рада утворюється Кабінетом Міністрів України, її порядок формування та кількісний склад визначаються Положенням про наглядову раду. Наглядова рада ДІУ здійснює нагляд за діяльністю, фінансовою стабільністю Установи і дотриманням нею мети діяльності.

7.6. Правління ДІУ є виконавчим органом Установи, який здійснює поточне керівництво її діяльністю і несе відповідальність за ефективність роботи Установи. Правління підзвітне і підконтрольне Кабінетові Міністрів України та наглядовій раді в межах, визначених Статутом ДІУ. До компетенції правління належить, зокрема вирішення питань господарської діяльності, фінансування, ведення фінансового обліку, складення звітності, проведення операцій та інших питань діяльності Установи; затвердження документів Установи у межах повноважень, визначених Статутом ДІУ та Положенням про правління; забезпечення виконання рішень наглядової ради тощо.

7.7. Здійснення ДІУ операцій з надання послуг фінансового лізингу базується на принципі колегіальності в прийнятті управлінських рішень. Для забезпечення принципу колегіальності в прийнятті рішень правлінням ДІУ створені та функціонують такі колегіальні органи:

- комітети:
 - кредитно-інвестиційний комітет;
 - комітет по управлінню активами та пасивами;
 - комітет з питань проблемних боргів;
 - тендерний комітет;
 - технологічний комітет;
- комісії:
 - інвентаризаційна комісія;
 - експертна комісія;
 - комісія щодо дебіторської та кредиторської заборгованості;
 - комісія для оприбуткування та списання необоротних активів ДІУ

7.8. Завдання, які підлягають виконанню кожним підрозділом Установи при наданні послуг з фінансового лізингу наступні.

7.8.1. Завдання підрозділу з фінансового лізингу є організація та здійснення роботи з фізичними особами - потенційними лізингоодержувачами по доведенню до них умов фінансового лізингу, приймання заяв та інших документів для укладання договорів фінансового лізингу, перевірки зазначених документів, підготовка та ініціювання прийняття Установою необхідних рішень для укладання договорів фінансового лізингу, здійснення контрольних функцій та моніторингу надходження лізингових та інших платежів.

7.8.2. Завданням бухгалтерської служби Установи є правильне відображення в бухгалтерському обліку, в фінансовій та податковій звітності операцій з фінансового лізингу на підставі укладених договорів, з урахуванням вимог чинного законодавства України.

7.8.3. Завданням працівників юридичної служби Установи є супроводження та аналіз правових аспектів операцій з надання житла на умовах фінансового лізингу, розробка договорів та контроль за дотриманням норм чинного законодавства при їх укладанні, підготовка та надання документів для проведення державної реєстрації операцій з

житлом, що надається у фінансовий лізинг, захист прав та інтересів Установи відповідно до чинного законодавства.

7.8.4. Завданням працівників служби з управління ризиками Установи є виявлення та оцінка ризиків, оцінка платоспроможності лізингоодержувачів, визначення розміру резервів та забезпечень Установи.

7.8.5. Завданням служби безпеки є участь здійсненні заходів, необхідних для забезпечення фінансово-економічної та інформаційної безпеки Установи, моніторинг потенційних контрагентів Установи, забезпечення та контроль виконання заходів щодо запобігання корупції в Установі та її самостійних структурних підрозділах.

7.8.6. Завданням служби по роботі з проблемними боргами є здійснення необхідних заходів по недопущенню прострочення лізингових платежів, визначення таких активів в якості проблемних до погашення, проведення роботи з лізингоодержувачами, які прострочили виконання свої зобов'язань за договорами фінансового лізингу житла.

7.8.7. Завданням архівної служби є здійснення необхідних заходів по забезпеченню зберігання та обліку в архіві Установи оригіналів укладених договорів фінансового лізингу житла та документів лізингових справ.

7.8.8. Завданням відповідального працівника за проведення внутрішнього фінансового моніторингу Установи є недопущення використання Установи для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму, у відповідності до вимог Правил проведення фінансового моніторингу Установи та чинного законодавства.