

Утверждено Общим собранием
членов Кредитного
потребительского кооператива
«Кредит Доверия»
Протокол № 3
от 13 февраля 2019г.

**Программа предоставления займа на приобретение либо строительство жилья
членам
Кредитного потребительского кооператива «Кредит Доверия»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Программа описывают мероприятия по рассмотрению, предоставлению и обслуживанию целевого займа на приобретение либо строительство жилья членам КПК «Кредит Доверия».

1.2. Настоящая Программа предоставления займа на приобретение либо строительство жилья членам КПК «Кредит Доверия» разработаны в соответствии со следующими документами (в действующих редакциях):

- Гражданский Кодекс РФ;
- Жилищный кодекс РФ;
- Федеральный Закон № 190-ФЗ от 18.07.2009г. «О кредитной кооперации»;
- Федеральный закон №218-ФЗ «О кредитных историях»;
- Федеральный закон №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон №115 ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Другие нормативные акты Российской Федерации и ЦБР.

2. Основные термины и определения положений.

Используемые в настоящей Программе термины имеют следующие значения (равно применимые в единственном и множественном числе определяемых терминов):

Займ на приобретение либо строительство жилья - денежные средства, предоставленные кредитором заемщику на основании договора займа, в том числе с использованием электронных средств платежа, в целях, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

Кредитор - предоставляющие или предоставившие заем не кредитная финансовая организация, которая осуществляет профессиональную деятельность по предоставлению займов, а также лицо, получившее право требования к заемщику по договору займа в порядке уступки, универсального правопреемства или при обращении взыскания на имущество правообладателя;

Жилое помещение - изолированное (т.е. обособленное от других помещений, в том числе и нежилых) помещение, являющееся недвижимым имуществом, предназначенное для постоянного проживания граждан и отвечающее установленным законом санитарным, техническим, противопожарным и иным нормам, стандартам. Как виды жилых помещений в рамках настоящих правил рассматриваются следующие:

Жилой дом - индивидуально-определенное оконченное строительством здание, являющееся недвижимым имуществом, на которое оформлено право собственности, состоящее из жилых комнат и помещений вспомогательного использования,

предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с постоянным проживанием в этом здании;

Квартира - структурно-обособленное помещение в жилом многоквартирном доме, обеспечивающее прямой доступ к помещениям общего пользования в таком доме, состоящее из одной или нескольких комнат

Комната - часть жилого дома либо квартиры, предназначенная для непосредственного проживания граждан в Жилом доме или Квартире, отвечающая признаку изолированности и на которое оформлено право собственности;

Таунхауз – жилые дома, имеющие одну общую стену.

А также права и обязанности по договору долевого участия в строительстве жилого дома, квартиры или таунхауза, находящиеся на этапе строительства, на которые будет оформлено право собственности после сдачи объекта в эксплуатацию.

Заемщик – физическое лицо, с которым заключается договор займа на приобретение и/или строительство жилого помещения.

Договор купли-продажи – соглашение, заключаемое в письменной форме путем составления одного документа между собственником жилого помещения (продавцом) и, покупателем (Заемщиком), в соответствии с которым продавец обязуется продать, а покупатель (Заемщик) купить в собственность жилое помещение, уплатив за него определенную названным договором денежную сумму (цену) как из собственных средств, так и из заемных денежных средств, предоставленных на эти цели Займодавцем.

Лицевой счет Заемщика – личный банковский счет физического лица, открытый в любом отделении банка, предназначенный для расчетов и зачисления на него заемных денежных средств.

Договор долевого участия в строительстве жилого помещения - соглашение, заключаемое в письменной форме путём составления одного документа между Застройщиком и покупателем жилого помещения (Долевщиком, он же Заёмщик), по которому Долевщик обязуется внести определённую договором сумму собственных и заемных денежных средств для строительства объекта недвижимости, а Застройщик обязуется по окончании строительства передать жилое помещение в собственность Долевщика.

Договор уступки прав на жилое помещение - соглашение, заключаемое в письменной форме путём составления одного документа между Приобретателем (Заёмщиком) и Инвестором, по которому Инвестор уступает право требования жилого помещения в строящемся доме, а Заёмщик приобретает данное право требования.

Дееспособное физическое лицо – физическое лицо, достигшее возраста восемнадцати лет.

3. Общие условия предоставления займов.

3.1. Предоставление займов осуществляется при соблюдении следующих принципов: срочности, платности и возвратности.

3.2. Кредитор предоставляет в займы денежные средства на следующих условиях:

- 1) валюта займа - российские рубли;
- 2) валюта погашения денежного обязательства и уплаты процентов - российские рубли;
- 3) срок денежного обязательства - не более 3 месяцев;
- 4) сумма предоставленного займа - не более 1 000 000,00 (один миллион) российских рублей; совокупная сумма обязательств Заемщика по всем договорам займа перед Кредитором не может быть более 1 000 000,00 (один миллион) российских рублей.
- 5) заем может выдаваться без указания определенной цели.
- 6) заем предоставляется Заемщику в безналичной форме путем перечисления суммы займа на личный банковский счет Заемщика;
- 7) заемные денежные средства предоставляются без обеспечением.

8) Заемщиком/Созаемщиком могут выступать как одно, так и несколько физических лиц, в том числе не состоящих в родственных отношениях;

3.3. Требования, предъявляемые к Заемщикам:

- Заемщиками могут быть граждане Российской Федерации, обладающие дееспособностью, возраст которых на момент выдачи займа составляет от 18 лет.

3.4. Полная стоимость займа складывается из следующих составляющих:

- проценты за пользование заемными денежными средствами,
- издержки Займодавца по получению исполнения обязательств,
- требование по пеням за просроченные выплаты в счет уплаты процентов,
- требование по пеням за просроченные выплаты в счет возврата суммы займа,
- требование по выплате штрафов.

3.5. Видом обеспечения является поручительство физических лиц;

Право собственности продавца на жилое помещение должно быть подтверждено соответствующими правоустанавливающими документами (например, договором купли-продажи, договором мены и т.д.). Данные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства, кроме того, в наличии у собственника должно быть свидетельство о государственной регистрации права собственности (исключение составляет строящийся объект недвижимости).

3.6. Порядок определения процентной ставки по кредитному договору.

Размер процентной ставки устанавливается Общим собранием членов КПК «Кредит Доверия».

4. Порядок предоставления займа.

Процесс предоставления займа состоит из следующих этапов:

- 4.1. Подача заявки на получение займа.
- 4.2. Проверка документов клиентов; Принятие решения о выдаче/отказе займа;
- 4.3. Подготовка документов для предоставления займа и предоставление займа;
- 4.4. Сопровождение займа;
- 4.5. Закрытие договора займа и досье Заемщика.

Кредитор на основе представленных Заемщиком документов формирует досье Заемщика, в котором обязательно проверяет наличие необходимых документов.

4.1. Порядок подачи заявки на получение займа.

4.1.1. Лицо, подавшее заявку на предоставление займа, обязано предоставить Кредитору документы и сведения, необходимые для проведения андеррайтинга Заемщика.

4.1.2. При обращении клиента специалист Кредитора выясняет цель, на которую испрашивается заем, разъясняет условия и порядок предоставления займа, знакомит с перечнем документов, необходимым для его получения.

4.1.3. Для проведения андеррайтинга Заявитель предоставляет следующие документы:

4.1.3.1. Базовый список документов для Заемщика:

- Копия всех страниц паспорта. Если Заемщик состоит в браке также необходимо предоставить копию паспорта супруги/га.
- Копия ИНН.
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (с двух сторон).
- Копия свидетельства о браке/разводе.
- Копии свидетельств о рождении детей либо копии паспортов детей.
- Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал;
- Справка из ПФ о состоянии финансовой части лицевого счета владельца МК;
- Реквизиты личного банковского счета.

4.1.3.2. Базовый Список документов для Поручителя по договору займа:

- Копия всех страниц паспорта.
- Заверенная Работодателем копия трудовой книжки. (Заверяется каждый листок трудовой книжки подписью и печатью Работодателя, на последней странице Работодатель указывает дату заверения и фразу: «работает по настоящее время» Печать, подпись.) Поручитель должен работать на последнем месте работы не менее 6 (шести) месяцев.
- Справка 2-НДФЛ за последние 6 (шесть) месяцев;
- Пенсионное удостоверение;
- Справка о размере выплачиваемой пенсии.

4.1.3.3. Базовый список документов на приобретаемый объект недвижимого имущества:

- свидетельство о праве собственности на объект недвижимого имущества,
- правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, дарения, мены и т.д.)
- технический паспорт,
- справка из ЖКО (о зарегистрированных лицах и о задолженностях);
- выписка из ЕГРП об отсутствии обременений на закладываемом объекте недвижимости;
- нотариально заверенное согласие супруга Продавца на продажу объекта недвижимости, приобретенного в период брака.

Займодавец оставляет за собой право запросить дополнительно любые иные документы необходимые для проведения андеррайтинга Заемщика.

Представленные Заемщиком документы сканируются (копируются). Заявитель подписывает анкету-заявление в подтверждение того, что все предоставленные Заявителем данные являются полными, точными и достоверными, данные получены Кредитором с согласия Заявителя. Кроме того, подписывая заявку, Заявитель подтверждает, что он ознакомлен и согласен с настоящими Правилами, а также дает свое согласие на проверку информации о нем из открытых источников. Также Заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и передачу информации о нем в БКИ в соответствии с ФЗ № 152 –ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных».

4.2. Проверка документов Клиента.

При получении документов необходимых для принятия решения о выдаче займа сотрудник Кредитора обязан:

4.2.1. проверить наличие полного комплекта документов, необходимого для проведения андеррайтинга Заемщика, в досье Заемщика.

Сотрудник Кредитора должен знать, что паспорт гражданина РФ подлежит замене в 20 и 45 лет. В случае несоблюдения данного условия заемщиками необходимо в доброжелательной форме сообщить по указанным в анкете телефонам, что замена паспорта является обязательным условием для регистрации сделки в регистрирующем органе.

4.2.2. проверить соответствие андеррайтинга заемщика, в том числе оценки платежеспособности (финансового состояния) Заемщика. Оценка платежеспособности Заемщика состоит из оценки возможности выполнения принятых им на себя обязательств по возврату займа и уплате начисленных процентов.

4.2.3. произвести проверку кредитной истории Заемщика, наличие иных неисполненных обязательств, препятствующих выдаче займа (заключенных или ранее заключаемых и уже закрытых кредитных договоров, судебных решений о взыскании долгов, приговоров суда в отношении заявителя и т.д.). В случае обнаружения данных фактов сообщить руководителю.

4.2.4. Провести андеррайтинг Поручителя, который должен иметь устойчивое финансовое состояние, высоколиквидное имущество на праве собственности.

Платежеспособность Поручителя определяется так же, как платежеспособность Заемщика.

4.2.5. сформировать досье Заемщика и передать его исполнительному органу Займодавца для принятия решения о выдаче\отказе запрашиваемой суммы займа. Решение Общего собрания членов КПК «Кредит Доверия» является обязательными для исполнения.

4.2.6. При принятии решения об отказе в выдаче займа сотрудник Кредитора информирует Заявителя о принятом решении. По желанию Заемщика Кредитор выдает письменное мотивированное решение об отказе в выдаче суммы займа. В случае принятия отрицательного решения заявка Заявителя и копии представленных им документов Заявителю не возвращаются.

На основании принятого положительного решения о выдаче займа сотрудник Кредитора приступает к оформлению документов, необходимых для заключения договора займа.

4.3. Подготовка документов для предоставления займа и порядок предоставления займа. При положительном решении о выдаче займа специалисту по работе с клиентами необходимо:

4.3.1. Подготовить договоры займа/поручительства с внесением в них персональных данных Заемщика, данных о приобретаемом объекте недвижимости, данные о виде, условиях обеспечения займа.

Существенными условиями договора займа являются:

- сумма займа;
- проценты за пользование заемными денежными средствами;
- срок возврата суммы займа;
- порядок возврата суммы займа и уплаты процентов за пользование заемными денежными средствами,
- приобретаемый объект недвижимости и его стоимость.

4.3.2. Договор займа/поручительства составляется в количестве экземпляров по количеству сторон, принимающих непосредственное участие в сделке, если иное не предусмотрено договорами и действующим законодательством.

4.3.3. Обеспечение исполнения обязательств по договору Займа Поручительством физических лиц с Поручителем заключается договора Поручительства. Поручитель несет с Заемщиком солидарную ответственность перед Кредитором, в том же объеме, что и Заемщик, включая всю сумму обязательств Заемщика по договору займа, в том числе уплату процентов, возмещение судебных издержек по взысканию долга и других убытков Кредитора, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательства Заемщиком.

Договоры поручительства составляются по количеству сторон, принимающих непосредственное участие в сделке, если иное не предусмотрено договорами и действующим законодательством.

4.3.5. Распечатать и проверить договоры займа, договоры поручительства, все сопутствующие документы (заявление на выдачу займа, график платежей по договору займа и т.д.) в количестве экземпляров по количеству сторон, принимающих непосредственное участие в кредитной сделке, если иное не предусмотрено договорами.

4.3.6. Специалист также составляет и распечатывает все документы необходимые для совершения сделки купли-продажи приобретаемого объекта недвижимости (договор купли-продажи объекта недвижимости, акт приема-передачи объекта недвижимости, расписки о передаче денежных средств в счет оплаты за приобретаемый объект недвижимости и т.д.).

4.3.7. Специалист Кредитора назначает Заемщику и Продавцу объекта недвижимости время совершения сделки, в рамках которой Кредитор и Заемщик заключают договор займа, Заемщик и Продавец заключают договор купли-продажи объекта недвижимости.

4.3.8. Специалист Кредитора формирует досье Заемщика. Досье формируется по каждому Заемщику. Досье должно содержать все документы, требуемые для оценки

платежеспособности, выдачи и погашения займа. В досье хранятся следующие документы или их заверенные копии: документы представленные Заемщиком для выдачи займа в соответствии с настоящими Правилами, переписка с Заемщиком, договор займа, финансовые документы, документы по пролонгации и другие документы по выданному займу.

Все копии документов, хранящиеся в досье, заверяются Специалистом по работе с клиентами и сверяются с подлинником. На основании досье формируется кредитная история Заемщика, которая используется при дальнейшей выдаче займов.

Сформированное досье Заемщика передается в бухгалтерию для перечисления Заемщику заемных денежных средств.

4.4. Сопровождение займа:

4.4.1. Сопровождение заключенного договора займа заключается в постоянном контроле со стороны специалиста Кредитора за обязательствами заемщика по возврату суммы долга и уплате процентов за пользование заемными денежными средствами.

В период действия договора займа кредитный эксперт:

- контролирует исполнение условий договора;
- принимает меры к погашению просроченной задолженности в случае ее возникновения;
- контролирует исполнение графика возврата займа.

4.4.2. При выдаче Займа составляется график процентных платежей и погашения основного долга. График является неотъемлемой частью договора займа

Заемщику может быть предоставлена отсрочка по уплате процентов и возврату суммы займа. Оплата процентов за пользование займом и возврат основной суммы займа осуществляется Заемщиком или третьим лицом в валюте займа путем внесения денежных средств в кассу Кредитора или перечислением на его расчетный счет. Датой возврата займа является дата зачисления денежных средств на расчетный счет или внесение денег в кассу Кредитора. Доходом Кредитора является сумма начисленных и уплаченных Заемщиком процентов за пользование займом, сумма, уплаченная в счет возврата займа, доходом Кредитора не является.

4.4.3. Проценты начисляются за периоды, обозначенные в процентных периодах, и погашаются в день предоставления займа. Процентным периодом приняты 3 (три) календарных месяца. Иное может быть предусмотрено условиями договора займа.

В случае непогашения суммы в последний день процентного периода, сумма основного долга выносится на счет просроченных ссуд. Сумма процентов выносится на счет просроченных процентов, с начислением пени, в размере, установленном в конкретном договоре займа.

4.4.4. В случае частичной досрочной уплаты Заемщиком на основании его заявления суммы в соответствии с условиями договора займа, сумма досрочной оплаты учитывается в счет возврата суммы основного долга. В случае полного досрочного возврата суммы займа, проценты за пользование займом начисляются по последний день процентного периода, в котором был произведен полный досрочный возврат суммы займа.

4.4.5. В случае недостаточности денежных средств Заемщика для исполнения обязательств по договору займа очередность погашения требований Кредитора осуществляется согласно условиям договора займа.

4.4.6. В случае просрочки любого из платежей по настоящему договору Заемщик ежедневно уплачивает штраф в размере 2% (двух) процентов от суммы основного займа и суммы неуплаченных процентов за пользование займом за каждый день просрочки платежа.

4.4.7. Кредитор не взимает вознаграждения за исполнение обязанностей, возложенных на него нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также за услуги, оказывая которые займодавец действует исключительно в собственных интересах и в

результате предоставления которых не создается отдельное имущественное благо для заемщика.

4.5. Закрытие договора займа.

4.5.1. Для закрытия договора займа, специалист Кредитора обязан убедиться, что все платежи по договору сделаны, и за заемщиком не числится задолженности (по погашению основного долга, процентам, штрафам, пеням и иным платежам);

4.5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств, предусмотренных по договору займа, Кредитор направляет в адрес Заемщика уведомление о необходимости устранения допущенных нарушений либо о полном досрочном возврате суммы займа и процентов за пользование заемными денежными средствами в указанный срок.

4.5.3. По истечении 10 (Десяти) дней с момента получения уведомления Заемщиком и в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств, предусмотренных по договору займа, Кредитор оставляет за собой право обратиться в суд о взыскании соответствующей задолженности с Заемщика в судебном порядке с учетом судебных издержек. Также Кредитор оставляет за собой право обратиться в органы внутренних дел с заявлением о возбуждении в отношении заемщика уголовного дела по статье 159 Уголовного кодекса Российской Федерации.

4.5.4. Подготовить досье заемщика для сдачи в архив. Проверить полноту и качество документов, помещенных в досье.

4.5.7. Специалист Кредитора формирует досье Заемщика, в которое помещаются все документы, использовавшиеся при подготовке, рассмотрении и решении вопроса о предоставлении займа вместе с «Описью документов, находящихся в досье» и несет ответственность за сохранность названных документов. Формирование и ведение досье заемщика начинается сразу после принятия решения о выдаче займа. Контроль за ведением досье Заемщиков возлагается на юриста, обслуживающего работу подразделения по выдаче и сопровождению займов.

5. Порядок обмена информацией с БКИ.

5.1. Ответственный сотрудник Кредитора, за которым (в соответствии с распорядительным документом) закреплены полномочия по работе с Бюро кредитных историй (далее – БКИ), осуществляет с ним обмен информацией (кредитными историями) по действующим (действовавшим) кредитным договорам/договорам займа.

5.2. При необходимости на этапе рассмотрения и оценки заявки ответственный Сотрудник может запрашивать информацию о потенциальном заемщике в НБКИ с целью получения данных об истории отношений этого заемщика с другими кредитными учреждениями с дальнейшим включением этих данных в Заключение по заявке на выдачу займа.

5.3. Предоставление информации в БКИ ответственным Сотрудником Кредитора допускается только после получения на это письменного согласия заемщика. Если такого согласия получено не было, то кредитная история в БКИ не предоставляется.

Компания вправе передавать и раскрывать информацию, касающуюся Договора займа или Заемщика третьим лицам (кредитным бюро и коллекторским компаниям) в случае не возврата просроченной задолженности займа и процентов по нему, а также государственным и иным уполномоченным органам на основании соответствующих запросов.

5.4. Компания вправе вести аудио- и видеозаписи переговоров с Заемщиком, Залогодателем или Поручителем. В случае возникновения споров между сторонами такая запись может быть использована в качестве доказательств.

6. Заключительные положения.

6.1. . Настоящие Правила утверждаются общим собранием КПК «Кредит Доверия» и размещаются на сайте www.credit43.ru и в офисе КПК «Кредит Доверия» на информационном стенде для ознакомления всех заинтересованных лиц.

6.2. Ежеквартально Кредитор представляет отчеты о деятельности и персональном составе руководящих органов в уполномоченный орган.