


| POSTUPAK ODOBRAVANJA STAMBENOG KREDITA | |
|---|--|
| Naziv vjerovnika |  HPB STAMBENA ŠTEDIONICA Član Grupe HRVATSKE POŠTANSKE BANKE HPB-Stambena štedionica d.d. |
| Adresa | Savska cesta 58, HR – 10000 Zagreb |
| Broj telefona | 0800 232 332 |
| Elektronička adresa | hpb.stambena@hpb.hr |
| Broj telefaksa | 01/ 555 39 05 |
| Internetska stranica | http://www.hpb-stedionica.hr/ |

Pojmovi:

Stambena štednja u smislu Zakona o stambenoj štednji i državnom poticanju stambene štednje je organizirano prikupljanje novčanih sredstava – depozita od fizičkih i pravnih osoba radi rješavanja stambenih potreba stambenih štediša odobravanjem stambenih kredita uz financijsku potporu države na području Republike Hrvatske. Stambena štednja je posebna namjenska štednja.

Stambeni štediša u smislu Zakona o stambenoj štednji i državnom poticanju stambene štednje, može biti državljanin Republike Hrvatske i svaka fizička osoba koja ima prebivalište u Republici Hrvatskoj.

Stambeni kredit za međufinanciranje je stambeni kredit koji se realizira u razdoblju trajanja stambene štednje.

Redovan stambeni kredit je kredit koji se realizira po isteku stambene štednje prihvaćanjem dodijeljenog ugovorenog iznosa od strane HPB-Stambene štedionice d.d. (dalje u tekstu Štedionice).

HROK je Hrvatski registar obveza po kreditima.

Konverzija kredita je postupak izmjene uvjeta kredita prilikom prestanka razdoblja međufinanciranja a odnosi se na izmjenu kamatne stope, razdoblja otplate i anuiteta.

Savjetodavne usluge Štedionica u svom poslovanju ne nudi savjetodavne usluge.

Hodogram aktivnosti:

Preduvjet za odobravanje stambene štednje je sklapanje Ugovora o stambenoj štednji sa Štedionicom.

Ugovor o stambenoj štednji smatra se sklopljenim sa datumom kada Štedionica prihvati Zahtjev štediša i štediši izda Potvrdu o prijemu zahtjeva za sklapanje ugovora ili sa datumom kada Ugovor potpišu obje ugovorne strane. Zahtjev kao i Ugovor mogu potpisati isključivo punoljetne osobe odnosno roditelj, zakonski zastupnik ili skrbnik za maloljetnu osobu.

Ukoliko se ugovor o stambenoj štednji sklapa temeljem Zahtjeva, ugovor o stambenoj štednji čine Zahtjev, Potvrda o prijemu zahtjeva za sklapanje ugovora o stambenoj štednji, OUP i Plan uplata.

Ukoliko se ugovor o stambenoj štednji sklapa temeljem Ugovora, ugovor o stambenoj štednji čine Ugovor, OUP i Plan uplata.

Podnošenjem Zahtjeva odnosno potpisom Ugovora Štediša potvrđuje da je upoznat i da prihvaća OUP Štedionice.

Stambeni štediše mogu Štedionicu zatražiti dvije vrste kredita:

- redovan stambeni kredit (po isteku roka stambene štednje i dodjele ugovorenog iznosa od strane Štedionice);
- kredit za međufinanciranje i redovni stambeni kredit.

Zahtjeve za kredit i kreditnu dokumentaciju klijenata zaprimaju djelatnici Štedionice u sjedište HPB- Stambene štedionice d.d., Savska cesta 58, Zagreb i djelatnici Hrvatske poštanske banke d.d. (dalje u tekstu HPB) u poslovnicama HPB. Zaprimljenu dokumentaciju djelatnici HPB dostavljaju na obradu u Štedionicu.

Obradu stambenog kredita i odobravanje stambenih kredita vrše isključivo djelatnici Štedionice.

Aktivnosti koje zaposlenik Štedionice/ HPB provodi pri zaprimanju dokumentacije za stambeni kredit:

- provjera da li je namjena kreditiranja sukladna Zakonu o stambenoj štednji i državnom poticanju stambene štednje,
- provjerava da li tražitelj kredita posjeduje ugovor o stambenoj štednji,
- utvrđuje identitet klijenta na temelju osobne iskaznice ili putovnice,
- ukoliko klijent ne posjeduje ugovor o stambenoj štednji izrađuje ugovor o stambenoj štednji,
- zaprima zahtjev za kredit i ostalu popratnu dokumentaciju,
- provjerava formalnu ispravnost zahtjeva za kredit i popratne dokumentacije,
- provjerava kreditna zaduženja svih sudionika u kreditnom poslu u HROK-u koji obrazac ispisuje i prilaže zahtjevu za kredit zajedno sa potvrdom o uplati naknade i obrascem zahtjeva za uvid u HROK.

Ukoliko utvrdi kako su dokumentacija i zahtjev nepotpuni klijent se obavještava direktno od strane djelatnika Štedionice ili putem prodajnog kanala o potrebi nadopune dokumentacije. Kada je klijent dostavio potrebnu dokumentaciju, zaposlenik Štedionice/ HPB evidentira/ prosljeđuje istu te nastavlja obradu zahtjeva.

Ukoliko je provjerom utvrđeno da je dokumentacija potpuna te da sudionici u kreditnom poslu ispunjavaju uvjete za daljnju obradu zahtjeva za kredit, djelatnik Štedionice provodi potrebne daljnje aktivnosti po kreditnom zahtjevu u smislu daljnje obrade zahtjeva za kredit.

Obrada zahtjeva za kredit podrazumijeva:

- izračun kreditne sposobnosti sukladno pojedinačnim uvjetima za odobravanje plasmana,
- procjenu vrijednosti instrumenata osiguranja i utvrđivanje adekvatnosti ponuđenih instrumenata osiguranja,
- izradu kreditnog referata,
- sastavljanje prijedloga Odluke za odobravanje kreditnog zahtjeva.

Aktivnosti koje djelatnik Štedionice provodi pri utvrđivanju kreditne sposobnosti za sudionike u kreditnom poslu:

- provjerava platne liste tražitelja kredita i ostalih sudionika u kreditnom procesu,
- vrši provjeru kreditne sposobnosti svih sudionika,
- provjerava sigurnost priljeva tražitelja kredita i ostalih sudionika u kreditnom procesu (tvrтка zaposlenja, djelatnost, financijska izvješća, dužina radnog staža i dr.),
- provjerava ostale dostupne obrasce i izvještaje tražitelja kredita i ostalih sudionika u kreditnom procesu (IP obrazac, REGOS i dr.)

Aktivnosti koje zaposlenik Štedionice provodi u slučaju kada je instrument osiguranja nekretnina:

- utvrđuje formalno pravnu valjanost nekretnine upitom nadležnoj pravnoj službi za procjenu formalno pravne valjanosti nekretnine,
- ukoliko je zaprimljeno negativno pravno mišljenje zaposlenik osobno, telefonski ili pisanim putem (elektronskom poštom) obavještava klijenta o potrebnoj izmjeni instrumenta osiguranja ili radnjama koje je potrebno poduzeti za pribavljanje pozitivnog pravnog mišljenja,
- nakon što je procijenio da je nekretnina formalno pravno valjana klijenta upućuje na procjenu vrijednosti nekretnine,
- ukoliko procijenjena vrijednost nekretnine nije dostatna za traženi iznos kredita pisanim putem ili telefonski obavještava klijenta o potrebnoj izmjeni instrumenta osiguranja odnosno potrebi smanjenja iznosa kreditnog plasmana,
- ukoliko klijent ne predloži drugi instrument osiguranja ili ne smanji iznos kreditnog zahtjeva zahtjev se odbija,
- ukoliko klijent ponudi drugi instrument osiguranja te dostavi potrebnu dokumentaciju, isti se šalje na ponovnu procjenu formalno pravne valjanosti te se u slučaju pozitivnog mišljenja klijenta upućuje na procjenu vrijednosti nekretnine ili šalje zahtjev za procjenu nekretnine HPB-Nekretninama d.o.o. ili drugom ovlaštenom procjenitelju kojega je odabrao klijent a koji je prihvatljiv Štedionici,
- u slučaju dostatnosti procijenjene vrijednosti nekretnine zaposlenik nastavlja sa obradom kreditnog zahtjeva.
-

Aktivnosti koje zaposlenik Štedionice provodi prilikom utvrđivanja ostalih instrumenata osiguranja:

- utvrđuje kreditnu sposobnost jamaca,
- utvrđuje vrijednost ponuđenih instrumenata osiguranja (otkupna vrijednost police životnog osiguranja),
- utvrđuje postojanje mogućih dodatnih ili zamjenskih instrumenata osiguranja sukladno Pravilniku o instrumentima osiguranja.

Aktivnosti koje zaposlenik Štedionice provodi kod pripreme kreditnog zahtjeva za donošenje odluke:

- po zaprimanju procjene vrijednosti nekretnine, pravnog mišljenja (po potrebi) i procjene kreditnog rizika (po potrebi), zaposlenik štedionice izrađuje Kreditni referat i Prijedlog odluke o odobrenju stambenog kredita.

Sukladno iznosu traženog kredita iz kreditnog prijedloga, odnosno sukladno Odluci o ovlaštenjima u kreditnom poslovanju, Voditelj Odjela prodaje i marketinga ili Uprava Štedionice donose odluku o odobrenju stambenog kredita.

U slučaju kredita za međufinanciranje, zaposlenik Štedionice nakon donošenja Odluke o odobrenju kredita, prema potrebi, poziva klijenta na uplatu potrebnih vlastitih novčanih sredstava na račun/e stambene štednje koja moraju biti evidentirana na računu stambene štednje prije isplate kredita.

U slučaju negativne ili dopunjene Odluke o odobravanju kredita, zaposlenik u Odjelu prodaje i marketinga koji je pripremao kreditni plasman o istoj pismenim putem obavještava klijenta.

Prije plasmana stambenog kredita zaposlenik Štedionice provjerava da li je klijent dostavio svu potrebnu dokumentaciju za plasman stambenog kredita:

- javnobilježnički ovjeren i solemniziran Sporazum o zasnivanju založnog prava (hipoteke) na nekretnini,
- javnobilježnički ovjeren Ugovor o stambenom kreditu,
- rješenje nadležnog suda kojim se dozvoljava uknjižba zaloga ili fiducijarnog prijenosa prava vlasništva u korist Štedionice,
- policu osiguranja nekretnine od uobičajenih rizika vinkuliranu u korist Štedionice (osim kada je nekretnina neizgrađeno zemljište),
- zemljišnoknjižni izvadak sa upisanim zalogom prijenosa prava vlasništva u korist Štedionice,
- javnobilježnički solemnizirane instrumente osiguranja (Zadužnica i Suglasnost o zapljeni primanja),
- izjavu o povezanim osobama,
- izjavu o stanovanju i posjedovanju nekretnina,
- potpisane informacije prije odobravanja kredita,
- kopije uplatnica naknada za HROK i ostalih naknada, kao i potvrda uplate vlastitih sredstava kod kredita za međufinanciranje,
- potpisane Izjave suglasnosti za zapljenu nekretnine ukoliko je ista prva nekretnina.

Štedionica od klijenta zaprima Zahtjev za isplatu te pritom kontrolira original računa ili predračuna, ugovor o kupoprodaji i/ili druge dokumentacije sukladno namjeni odobrenog kredita.

Konverzija kredita za međufinanciranje u redovan stambeni kredit

Jednom mjesečno zaposlenik Štedionice:

- pokreće mjesečnu obradu za ocjenjivanje ugovora stambene štednje koji su istekli odnosno koji su ostvarili uvjete da uđu u sustav dodjele Ugovorenog iznosa sukladno Proceduri o dodjeli ugovorenog iznosa,
- Po završenoj obradi priprema listu dodjele i podnosi prijedlog Upravi za dodjelu ugovorenog iznosa navedenim štedišama,
- ukoliko ugovor o stambenoj štednji zadovolji uvjete dodjele ugovorenog iznosa odnosno ostvari potrebnu visinu ocjene određenu odlukom Uprave, zaposlenik Štedionice prenosi sredstva stambene štednje na račun kreditne partije, zatvara račun stambene štednje i radi konverziju kredita za međufinanciranje u redovan stambeni kredit.
- **po izvršenoj konverziji kredita zaposlenik Štedionice izrađuje Obavijest o konverziji kredita i novi otplatni plan te iste šalje korisniku kredita na kućnu adresu.**