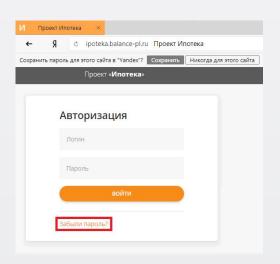
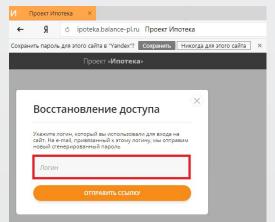


РУКОВОДСТВО ДЛЯ СОЗДАНИЯ ЗАЯВКИ НА ИПОТЕЧНЫЙ КРЕДИТ

Общая информация





Для создания заявки на ипотечный кредит необходимо осуществить вход в с помощью **Яндекс Браузера или Google Chrome**(техническое требование) и пройти по ссылке

https://ipoteka.balance-pl.ru/

- ✓ Далее нажмите «Забыли пароль?».
- ✔ Введите в качестве Login свой e-mail и нажмите «Отправить ссылку», после чего на ваш почтовый адрес придёт временный пароль.
- ✓ Введите логин и разовый пароль. Система предложит установить постоянный пароль.
- ✓ После сохранения постоянного пароля вы автоматически войдете в систему 3.0.

Если вы забыли пароль или хотите поменять текущий пароль – повторите все вышеуказанные действия (на странице ввода логина/пароля (входа в Ипотека 3.0) нажмите на «Забыли пароль?», укажите ваш логин (e-mail). Вам на e-mail будет направлено письмо с разовым паролем. Измените разовый пароль на постоянный, используя подсказки системы).

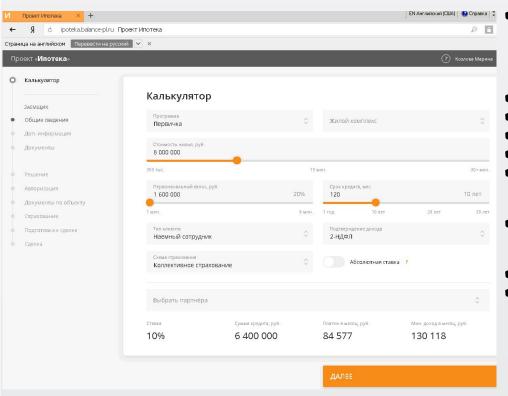
Функции, которые будут Вам доступны:

- Создание новой заявки, расчёта, подготовка и передача заявки на Анализ (рассмотрение);
- ✔ Выполнение задач «Доработка» по заявкам после Верификации, Андеррайтинга, Авторизации;
- ▶ Редактирование любой заявки своего узла и ниже в статусе Новая/На доработке после анализа;

Абсолют Банк

✓ Просмотр Решения по заявке.

Пошаговое руководство Шаг 1: Параметры кредита



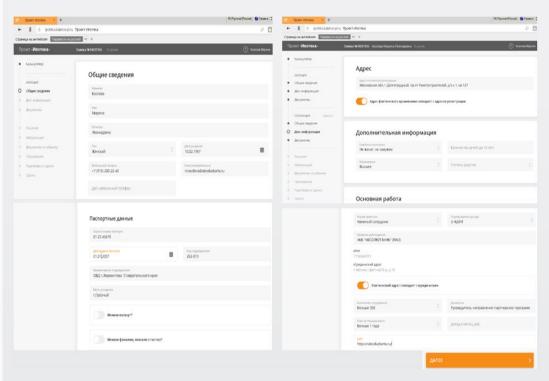
Программа – необходимо выбрать из выпадающего списка тот вариант, который наиболее предпочтителен для заемщика (на данный момент реализована программа «Первичный рынок», «Стандарт» (вторичный рынок), Коммерческая ипотека (в т. ч. Машино-место)).

- ✓ Жилой комплекс указать выбранный объект.
- ✓ Стоимость жилья указать стоимость объекта.
- ✓ Первоначальный взнос указать первоначальный взнос.
- ✔ Срок кредита согласно условиям программы кредитования.
- ✓ Тип клиента наёмные работники (работодатель заёмщика не является представительством иностранной компании / адвокатом), собственники бизнеса
- ✓ Подтверждение дохода 2-ндфл, Форма банка/свободная форма, декларация, без подтверждения доходов (ипотека по паспорту), пенсия, аренда.
- ✓ Схема страхования коллективное страхование
- ✔ Ставка стандартная или со скидкой: партнёрские скидки, субсидии застройщиков, «Абсолютная ставка».

В случае, если вся информация перенесена корректно, необходимо нажать на кнопку в нижней части экрана, система проверит полноту введенной информации и перейдет на Шаг 2.



Шаг 2: Информация о заемщике



Последовательно заполняете поля на закладке «Общие сведения», нажимает кнопку «Далее», после чего последовательно заполняет поля закладке «Доп. информация» и нажимаете кнопку «Далее». Без нажатия кнопки «Далее» введённые на закладках данные не сохраняются.

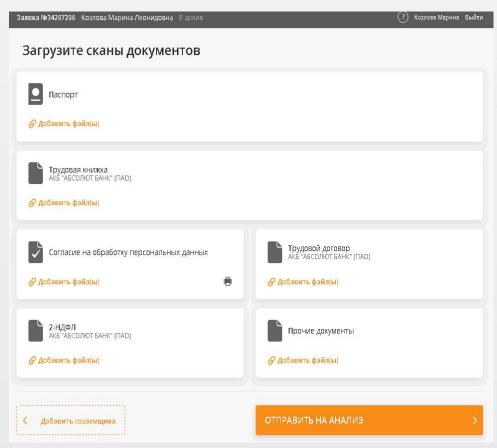
Особенности заполнения данных:

- ✓ Общие сведения ФИО, паспортные и контактные данные
- все данные кроме ИНН, СНИЛС, мобильный телефон и e-mail вводятся строго с оригинала/скана паспорта.
- ✓ Дополнительная информация адрес, семейное положение, форма занятости, доходы/расходы

В случае, если вся информация перенесена корректно, необходимо нажать на кнопку в нижней части экрана, система проверит полноту введенной информации и перейдет на Шаг 3.



Шаг 3: Загрузка сканов документов

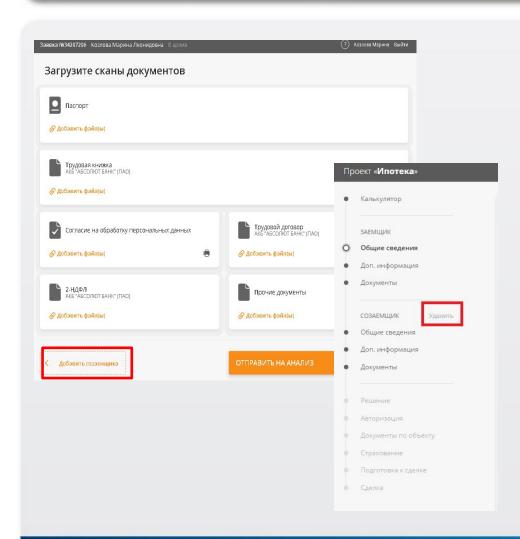


На закладке Документы отображаются блоки обязательных для загрузки документов:

- ✓ По нажатию на значок «Принтер» на основании введённых данных формируется печатная форма Анкеты/Согласия по форме Абсолют Банка для подписания Заёмщиком/Созаёмщиком.
- ✓ Документы подгружаются в соответствующие блоки, например, скан Паспорта Заёмщика должен загружаться в блок Паспорт Заёмщика, в случае, если вместо скана Паспорта Заёмщика будет загружен скан Паспорта Созаёмщика, заявка будет возвращена с Анализа на доработку. Подгружать Заверенную копию ТК или Справку от работодателя в блок Трудовой договор запрещено, также наоборот, запрещено подгружать Копию трудового договора в блок Трудовая книжка; Документы подтверждающие занятость подгружаются в блок с соответствующим работодателем, например, если у клиента 2 работы и он предоставил 2 справки о доходах от двух разных работодателей, то они подгружаются в разные блоки.
- ✓ Разрешается загрузка документов в следующих форматах:
 Jpg | jpeg | gif | pdf | png | svg | tif | tiff | doc | docx | dot | rtf | docm | dotx | dotm | odt | ott | oth | odm | xls | xlt | xla | xlsx | xltx | xlsm | xltm | xlam | xlsb
- ✓ Документ(ы) подгружаются путём нажатия на кнопку «Добавить файл(ы)» и выбора файла(ов) которые необходимо подгрузить, одновременно допускается подгрузка нескольких файлов из одной папки/директории в один блок. Подгрузка в блоки осуществляется последовательно, например сначала Паспорт, потом Согласие на обработку персональных данных и т. д. Скорость загрузки документов зависит от скорости интернета в офисе в котором происходит загрузка, в случае если в офисе медленный интернет загрузка одного файла может длится несколько десятков секунд или минут (если подгружаются тяжёлые файлы по 15-20 мегабайт).



Шаг 4: Передача заявки на Анализ



Добавление/удаление созаёмщика:

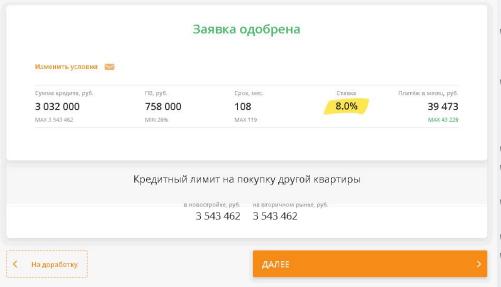
- Добавить созаёмщика необходимо до отправки заявки на Анализ или после возвращения заявки с анализа на доработку. Для этого на закладке Документы заёмщика необходимо нажать кнопку «Добавить созаёмщика», после чего заполнить закладки «Общие сведения», «Доп. информация» по Созаёмщику и загрузить документы созаёмщика на закладке «Документы» созаёмщика.
- Удалить созаёмщика можно до отправки заявки на Анализ или после возвращения заявки с анализа на доработку. Для этого нажмите кнопку «Удалить» у удаляемого «Созаёмщика» в меню «Навигации по заявке».
- ✓ Для отправки заявки на Анализ нажмите кнопку «Отправить на Анализ» на закладке «Документы». После отправки заявки на Анализ работать с заявкой запрещено до принятия решения по заявке.

Доработка заявки:

- ▶ В случае если данные на листе «Доп. информация» НЕ соответствуют данным на листе «Калькулятор», то всплывает следующее сообщение: «Неверные данные». Для устранения ошибки необходимо указать корректные данные на листе «Калькулятор» и снова отправить заявку на Анализ.
- В случае необходимости изменения программы кредитования в статусе «Доработка заявки» просьба обратиться к персональному менеджеру.
- Причины возврата на доработку указываются на закладке «Решение».



Решение



На закладке Решение по одобренной заявке отображаются:

- ✓ Запрошенные параметры те условия и параметры кредита, которые были указаны пользователем перед отправкой заявки на Анализ.
- ✓ Одобренные / Текущие параметры те условия и параметры кредита, которые либо были одобрены после принятия решения по заявке либо те условия, которые сейчас указаны на закладке Калькулятор
- ✓ Лимиты одобренных параметров.
- ✓ Действующие кредиты Заёмщика/Созаёмщика, участвующие в расчёте платёжеспособности.
- ✔ Специальные условия одобрения (при наличии), которые необходимо выполнить по заявке до/на сделке.
- ✔ Флаг учёта/неучёта действующих кредитов.
- ✔ В случае если по заявке Одобренные параметры соответствуют Запрошенным параметрам, они отображаются в одной строке.

После того, как вы сообщили Персональному менеджеру банка о согласии клиента выхода на сделку, менеджер:

- ✔ Финализирует ценовые условия и подготавливает документы:
- кредитную документацию;
- документы по объекту;
- документы по страхованию.
- Назначается время сделки.

