|  |
| --- |
| **Необходимые документы Заемщика/Поручителя-участника *(копии и подлинники)*:** |
| Анкета-заявление на получение ипотечного кредита; |
| Паспорт (копии всех страниц, включая пустые); |
| Один из перечисленных документов: копия водительского удостоверения или копия ИНН или копия Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  Обязательно - копия Военного билета для лиц, не достигших 27 лет |
| Копии документов об образовании (аттестаты, дипломы и т.п); |
| Свидетельство о заключении/расторжении брака |
| Свидетельство(а) о рождении детей |
| Копия трудовых книжек, заверенных работодателем. На каждой странице копии:   * *текущая дата* * *«копия верна»* * *ФИО, должность, подпись заверившего лица;* * после последней записи указывается фраза *«Работает по настоящее время»*.   при наличии работы по совместительству: копия трудового договора, заверенная работодателем. |
| Справка о доходах:   * справка о доходах по форме 2-НДФЛ (за истекший и текущий год) в расчет принимается доход за последние 12 месяцев)   или   * справка о доходах по форме банка (за последние 6 месяцев)   В случае, если в штатном расписании должность главного бухгалтера отсутствует, в справке ставятся две подписи руководителя и дополнительно предоставляется заверенная организацией копия приказа о возложении обязанностей главного бухгалтера. |
| Документы, подтверждающие другие регулярные доходы за 12 месяцев с места работы по совместительству |
| Документы, подтверждающие наличие в собственности объектов недвижимости (Свидетельство о праве собственности), автомобилей ПТС |
| Документы, подтверждающие размер текущих обязательств по кредитам или поручительствам; справка из Банка, подтверждающая исполнение обязательств ежемесячно и в полном объеме, копия кредитного договора/договора поручительства и график погашения. |
| Документы по кредитной истории; справка из Банка, подтверждающая исполнение обязательств в полном объеме с указанием качества погашения (об отсутствии случаев выхода на просрочку. |
| Заемщики, являющиеся аффилированными лицами юридического лица (директор, генеральный директор, финансовый директор, президент, управляющий и пр., главный бухгалтер), дополнительно предоставляют:  копии учредительных документов (копия выписки из ЕГРЮЛ не старше 1-ого месяца, копия учредительного договора), заверенные печатью компании |
| **Необходимые документы Поручителя супруга (и)**  ***(копии и подлинники*)**:  **не участвует доходами** |
| Анкета-заявление на получение ипотечного кредита; |
| Паспорт (все страницы, включая пустые); |
| Копия трудовых книжек, заверенных работодателем. На каждой странице копии:   * *текущая дата* * *«копия верна»* * *ФИО, должность, подпись заверившего лица;* * после последней записи указывается фраза *«Работает по настоящее время»*. |
| Копия Документа об образовании (диплом, аттестат и т.п.); |
| Один из перечисленных документов: копия водительского удостоверения или копия ИНН или копия Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  Обязательно - копия Военного билета для лиц, не достигших 27 лет |
| **Индивидуальные предприниматели дополнительно предоставляют:** |
| копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя; |
| копии необходимых лицензий для занятия профессиональной деятельностью; |
| копии налоговых деклараций за предыдущий календарный год и истекшие кварталы текущего года (по доходам физических лиц / по единому налогу, уплачиваемому при применении УСНО) или свидетельство об уплате ЕНВД; |
| копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; |
| документы, подтверждающие уплату взносов в государственные социальные внебюджетные фонды; |
| выписки по расчетным и иным счетам (при наличии) в банках за последние 12 месяцев; |
| книга учета доходов и расходов (по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации) с соответствующими отметками налогового органа |
| Договоры аренды/документы, подтверждающие право собственности нежилых помещений, используемых в бизнесе |
| Договоры с Поставщиками/Покупателями/Подрядчиками/Контрагентами. |
| при наличии иных доходов, кроме получаемых при осуществлении предпринимательской деятельности – документы, подтверждающие получение дохода и уплату налога на доходы физических лиц; |
| ***Примечание:*** Частные нотариусы, детективы, охранники и иные не работающие по трудовому договору лица представляют документы, подтверждающие право заниматься профессиональной деятельностью (лицензии, нотариусы – документ, выданный учреждением юстиции и подтверждающий наделение полномочиями) и документы, подтверждающие получение дохода за истекший календарный год и истекшие месяцы текущего календарного года, документы, подтверждающие уплату налога на доходы физических лиц и удержаний во внебюджетные фонды |
| **Документы для руководителей, являющихся учредителями организации – работодателя (дополнительно):**   * Копии учредительных документов (Устав, учредительный договор; свидетельство о регистрации) заверенные печатью компании; * Копия свидетельства из налоговой инспекции о внесении записи в ЕГРЮЛ, заверенная печатью компании; * Решения, Протоколы, Приказ о назначении руководителя и главного бухгалтера; * Выписка из ЕГРЮЛ не старше 1-ого месяца * Справка об оборотах по расчётному счёту (за последние 12 месяцев), заверенные банком; * Справка из банка с отметкой Банка о сальдо счета, наличии/отсутствии ссудной задолженности и наличии/отсутствии претензий к счету (картотека №2) * В зависимости от формы ведения налогообложения: 2009-2010-2011гг   + Копии форм №1 и 2 (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках) за предыдущий год и на последнюю дату (за последний отчетный период);   + копии налоговых деклараций за предыдущий календарный год и истекшие кварталы текущего года (по доходам физических лиц / по единому налогу, уплачиваемому при применении УСНО) или свидетельство об уплате ЕНВД;   + книга учета доходов и расходов (по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации) с соответствующими отметками налогового органа * Копии лицензий, сертификатов, патентов с печатью и подписью компании; * Договоры аренды/документы, подтверждающие право собственности нежилых помещений, используемых в бизнесе * Договоры с Поставщиками/Покупателями/Подрядчиками/Контрагентами (3-5 шт. от каждого) * Предоставление управленческой отчетности и опросника. * Если ЗАО, то выписки из реестра акционеров. |
| **При рефинансировании**   * Кредитный договор/договор поручительства * Договор страхования (действующий) * Справка из Банка (первичного кредитора и текущего залогодержателя) в произвольной форме о качестве исполнения обязательств по Рефинансируемому Кредиту (обязательно указание наличие/отсутствие просрочек за время действия кредитного договора). * Справка из Банка (первичного кредитора и текущего залогодержателя) о предоставлении/ НЕпредоставлении разрешения на последующий залог (ипотеку) Объекта недвижимости * Свидетельство о регистрации права собственности (на квартиру) |