

Документы, предоставляемые заёмщиком / поручителем – участником (акционером) юридического лица¹
(под участником (акционером) юридического лица понимается лицо, владеющее долей участия в уставном (складочном) капитале (акциями) юридического лица более 30%)

Обязательные документы

1. Заявление по форме Банка: Анкета-Заявление Заемщика / Поручителя².
2. Документ, удостоверяющий личность: паспорт РФ (копия всех страниц).
3. Заверенные юридическим лицом копии: Устава и Учредительного договора / Решения единственного участника (действующих редакций), Свидетельства о государственной регистрации юридического лица / о внесении в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002, Свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет
или
Выписка из ЕГРЮЛ давностью составления не более 30 календарных дней.
4. Для АО: Выписка из реестра акционеров давностью составления не более 30 календарных дней.
5. Заверенные юридическим лицом копии бухгалтерской отчетности (Бухгалтерских балансов и Отчетов о прибылях и убытках) за предыдущий год с отметкой налогового органа / протоколом входного контроля.
6. Справки о состоянии ссудной задолженности по счетам и отсутствии очереди неисполненных в срок распоряжений³.
7. Детализированные (расширенные) выписки по расчётным счетам за последние 6 месяцев³.
8. Заверенная юридическим лицом копия документа, подтверждающего право на осуществление данного вида деятельности (лицензии), если такая деятельность подлежит лицензированию согласно действующему законодательству.
9. Информационное письмо о деятельности юридического лица по форме Банка.
10. Информационное письмо о деятельности юридического лица с описанием направлений деятельности, выпускаемой / реализуемой продукции / услуг, схемы организации деятельности, численности и состава персонала, ведущих контрагентов (поставщиков / покупателей / заказчиков), перспектив развития.
11. Заверенная юридическим лицом копия Решения о распределении дивидендов, если одним из источников дохода заёмщика / поручителя является получение дивидендов.
12. Документы, подтверждающие доход заёмщика / поручителя и его трудовую занятость (если заёмщик / поручитель является также работником по найму, - необязательно для заёмщиков, получающих заработную плату на специальный карточный счёт зарплатной карты Банка в течение 4 из последних 6 месяцев и имеющих начисления в течение последних 30 календарных дней):
 - заверенная работодателем копия трудовой книжки^{4,5} (все заполненные страницы);
 - оригинал справки по форме 2-НДФЛ о размере дохода с основного и дополнительного (при наличии) места работы за текущий год (и предыдущий год, если в текущем году количество начислений было не менее 6)^{4,6}
13. По продукту «Кредит на коттедж» - один из документов:
 - Свидетельство о регистрации транспортного средства заемщика/ супруга(и) заемщика (при условии предоставления документов, подтверждающих заключенный брак⁷);
 - Документ, подтверждающий право собственности/ право аренды на земельный участок заемщика/ супруга(и) заемщика, родителей или детей заемщика/ супруга(и) заемщика (при условии предоставления документов, подтверждающих родственные связи⁷).
14. При сумме кредита более 2 млн.руб.РФ – нотариальное согласие второго супруга на заключение кредитного договора/ договора поручительства (если Заемщик/ поручитель состоит в браке).

Документы, предоставляемые дополнительно/ при наличии

1. Документы, подтверждающие получение пенсионных выплат:
 - письмо о назначении пенсии с указанием её размера
или
– копия пенсионного удостоверения и выписка по банковскому счёту, подтверждающая получение пенсионных выплат за последние 3 месяца,
или
– копия трудовой книжки с отметкой о назначении пенсии и выписка по банковскому счёту, подтверждающая получение пенсионных выплат за последние 3 месяца.
2. Документы, подтверждающие получение доходов от сдачи в аренду недвижимости:
 - выписка из ЕГРН на недвижимое имущество, подтверждающая право собственности на недвижимость⁸;
 - текущий (и предыдущий) договор аренды за срок не менее 6 месяцев до даты рассмотрения и сроком истечения договора не ранее, чем через 3 месяца;
 - выписка по банковскому счёту за последние 6 месяцев, отражающая получение арендной платы⁹
или

- налоговая декларация по форме 3-НДФЛ за предыдущий год, содержащая отметку налогового органа о принятии¹⁰.
- 3. Документы, подтверждающие прочие регулярные доходы за период не менее чем 6 предыдущих месяцев (страховые выплаты, проценты по банковским вкладам, алименты, налоговые декларации и т.д.).
- 4. Заверенные работодателем копии трудовых контрактов (договоров)⁴ с основного места работы (*если заёмщик / поручитель является также работником по найму и справка по форме 2-НДФЛ не содержит оттиск печати работодателя*) и дополнительного места работы (*при наличии*).
- 5. Заверенная работодателем копия дополнительного соглашения к трудовому договору либо приказа об изменении заработной платы⁴ (*если заёмщик / поручитель является также работником по найму и у него в последние 3 месяца было повышение зарплаты или справка по форме 2-НДФЛ не содержит оттиск печати работодателя, - не требуется от заёмщиков / поручителей категории «Сотрудник»*).
- 6. Документы, подтверждающие наличие имущества в собственности (выписка из ЕГРН на недвижимое имущество⁸, паспорт транспортного средства).
- 7. Иные документы – по запросу Банка.

Примечания

¹ При подаче заявления на кредит могут быть предоставлены копии документов. Документы предоставляются не позднее, чем в день сделки. Если форма документа не указана – документ предоставляется в оригинале.

² Заполняется и подписывается заёмщиком и – при наличии – поручителем.

³ Необязательно по счетам, открытым в Банке.

⁴ Срок действия – 30 календарных дней с даты составления.

⁵ На каждой странице должны быть следующие отметки: надпись «Копия верна», подпись работника, заверившего документ, должность работника, заверившего документ, ФИО работника, заверившего документ, печать организации, дата. На последней заполненной странице должна быть дополнительно следующая надпись: «Работает по настоящее время». Если страницы копии сшиты, то необходимо нумерация всех сшитых страниц, а на вклеенной бумаге сшития должны быть следующие отметки: «Копия верна», количество сшитых страниц, подпись работника, заверившего документ, должность работника, заверившего документ, ФИО работника, заверившего документ, печать организации (проставляется частично на документе, частично на вклеенной бумаге сшития), дата. При этом фраза фраза «работает по настоящее время» указывается либо на сшиве, либо на последней заполненной странице документа (во втором случае необходимо полное заверение страницы).

⁶ Или за период работы на текущем месте, если он менее 6 месяцев.

⁷ При наличии штампа о заключении брака в паспорте предоставление иных документов, подтверждающих заключение брака, не требуется. Родство детей подтверждается свидетельством о рождении.

⁸ Выписка из ЕГРН (Единого государственного реестра недвижимости) предоставляется в бумажном виде / электронном виде с электронно-цифровой подписью.

⁹ Сумма поступающих на счёт средств должна соответствовать сумме арендной платы, указанной в договоре аренды.

¹⁰ В случае, если налоговая декларация не содержит отметку налогового органа о принятии, необходимо предоставить дополнительно копии документов, подтверждающих оплату налога на доход, полученный от сдачи в аренду недвижимости в прошлом году (платёжные поручения). В случае, если уплата налога на доход от сдачи в аренду производится арендатором, и это подтверждено документально (например, текущим договором аренды, выпиской по счету из Банка или платёжными поручениями), предоставление заёмщиком налоговой декларации по форме 3-НДФЛ не требуется.