|  |
| --- |
|  |

sharik_reb

Ипотечный кредитный продукт **«СТАНДАРТНАЯ ИПОТЕКА»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Список документов, необходимых для рассмотрения заявления по программе «Стандартная ипотека»** | |
|  | ***Вместе с копиями необходимо представить подлинники документов:*** |
| 1 | Анкета-заявление на получение ипотечного кредита |
| 2 | Копия паспорта Заемщика/Созаемщика (все страницы) |
| 3 | Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования Заемщика/Созаемщика (обе стороны) |
| 4 | Копия Свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН) Заемщика/Созаемщика (при наличии) |
| 5 | Копия военного билета Заемщика/Созаемщика – для лиц мужского пола призывного возраста (до 27 лет) – все страницы |
| 6 | Копия свидетельства о браке/разводе (при наличии) |
| 7 | Копия свидетельства о рождении детей Заемщика/Созаемщика (при наличии), для несовершеннолетних, достигших 14-летнего возраста – копия паспорта (все страницы) |
| 8 | Копия водительского удостоверения Заемщика/Созаемщика (при наличии) – обе стороны |
| 9 | При наличии действующих кредитов и других долговых обязательств, предоставляются:  - документы или их копии, подтверждающие текущие денежные обязательства и кредитную историю Заемщика (кредитные договоры, договоры займа, договоры купли-продажи с рассрочкой платежа, договоры возмездного оказания услуг и др.);  - выписки со счетов по учету средств предоставленного кредита или справка, выданная кредитором, с информацией об остатке ссудной задолженности, качестве исполнения обязательств;  - график платежей;  - иные документы или их копии, подтверждающие наличие, отсутствие и характер денежных обязательств Заемщика |
| 10 | Брачный договор или иное соглашение между супругами, изменяющее законный режим собственности супругов (при наличии) |
| 11 | Краткая информация о роде деятельности работодателя (при необходимости) |
| 12 | Документы, подтверждающие наличие в собственности квартиры (дома) и иного дорогостоящего имущества. Заемщика/Созаемщика (при наличии) |
| **Документы, подтверждающие доход по основному месту работы, для работников по найму:** | |
| 1 | Копия трудовой книжки Заемщика/Созаемщика (все заполненные страницы, с записью работодателя на последней странице «работает по настоящее время» и датой совершения записи). Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем на каждом листе. Заверительная надпись: «Копия верна», дата заверения, должность, подпись и расшифровка подписи уполномоченного лица работодателя, печать. |
| 2 | Оригинал справки с места работы о размере дохода по форме 2-НДФЛ за текущий календарный год. В случае, когда в текущем году прошло менее 6 мес., необходимо предоставление справки по форме 2-НДФЛ за предыдущий календарный год |
|  |  |
| **Документы, подтверждающие доход по совместительству:** | |
| 1 | Копия трудового договора с места работы по совместительству Заемщика/Созаемщика, заверенного работодателем (Заверяющая надпись должна быть следующего содержания: «Копия верна», дата заверения, должность, подпись и расшифровка подписи уполномоченного лица работодателя, печать. На последней странице «работает по настоящее время» и датой совершения записи). |
| 2 | Оригинал справки с места работы по совместительству обо всех произведенных выплатах за текущий календарный год по форме 2-НДФЛ,. В случае, когда в текущем году прошло менее 6 мес., необходимо предоставление справки по форме 2-НДФЛ за предыдущий календарный год. |
| 3 | Копия приказа о принятии на работу Заемщика/Созаемщика, заверенного работодателем |
| 4 | Копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) – за прошедший год (при необходимости) |
| 5 | Иные документы (или их копии), подтверждающие факт получения доходов и занятости |
|  |  |
|  | **Документы, подтверждающие доход индивидуальных предпринимателей:** |
| 1 | Для подтверждения дохода представляются документы за период не менее последних 24 месяцев:  - копия налоговой декларации по форме, установленной для конкретного метода налогообложения, применяемого Заемщиком, с отметкой налогового органа о ее принятии, заверенная подписью должностного лица налогового органа и скрепленная печатью налогового органа;  - либо копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц установленного образца (форма 3-НДФЛ) за два последних полных налоговых периода с отметкой налогового органа о принятии, заверенная подписью должностного лица налогового органа и скрепленная печатью налогового органа;  - для предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения – копия книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций, заверенная подписью должностного лица налогового органа и скрепленная печатью налогового органа. Вместо книги учета доходов и расходов может быть представлена справка (оригинал) из налогового органа о полученном индивидуальным предпринимателем доходе согласно указанной книге;  - для предпринимателей, уплачивающих единый налог на вмененный доход, осуществляющих выплаты наемным работникам – «Расчет по авансовым платежам по единому социальному налогу для организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не признаваемых индивидуальными предпринимателями, производящих выплаты физическим лицам» с отметкой налогового органа, в котором отражены суммы дохода, начисленные наемным работникам;  - копия свидетельства о государственной регистрации предпринимателя;  - копии лицензий и свидетельств на занятие отдельными видами деятельности, если они подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством РФ;  - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с датой выдачи не ранее 30 дней от даты предоставления в Банк;  - копии квитанций (платежных поручений) об уплате налогов и взносов в государственные социальные внебюджетные фонды за два последних полных налоговых периода или справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам;  - справка ИП в свободной форме о виде деятельности, специфике бизнеса, количестве наемных работников, о праве распоряжения помещениями, где ведется деятельность (в собственности или аренде);  - иные документы (или их копии), подтверждающие факт получения доходов |
| **Документы, подтверждающие доход руководителей/учредителей организации** | |
| 1 | Протокол/решение уполномоченного органа о назначении на должность и приказ о назначении на должность |
| 2 | Устав организации или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с датой выдачи не ранее 30 дней от даты предоставления в Банк |
| 3 | Краткое описание деятельности организации и положения на рынке (период деятельности, стабильность развития и т.д.) |
| 4 | Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках либо декларация о доходах (за последние два календарных года) в зависимости от системы налогообложения |
| 5 | Все копии документов, подтверждающие занятость и доход, и насчитывающие более одного листа, должны быть:  пронумерованы, прошиты, скреплены печатью (если применимо) на прошивке, заверены подписью уполномоченного лица с указанием его должности, фамилии и инициалов имени и отчества, с указанием даты заверения,  ЛИБО каждая страница документа должна быть заверена подписью уполномоченного лица с указанием его должности, фамилии и инициалов имени и отчества с проставлением печати организации и содержать отметку «копия верна» |
| **Банк вправе запросить дополнительные документы с целью наиболее достоверного установления платежеспособности Заемщиков** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к заемщику и залогодателю** | |
| 1 | Заемщиком и Залогодателем может выступать только гражданин Российской Федерации |
| 2 | На момент заключения Кредитного договора и составления Закладной Заемщик и Залогодатель должны быть зарегистрированы по месту жительства (месту пребывания на территории Российской Федерации) |
| 3 | Возраст Заемщика на момент заключения Кредитного договора должен составлять не менее 18 лет, и не должен превышать 65 лет на момент окончания срока Ипотечного кредита, установленного договором. |
| 4 | Лицо мужского пола в возрасте до 27 лет при отсутствии документов, подтверждающих отсрочку от прохождения воинской службы до достижения 27 лет или увольнение в запас, может участвовать в Кредитном договоре при обязательном привлечении дополнительного Заемщика, не подлежащего призыву на срочную воинскую службу |
| 5 | Общее количество Заемщиков, выступающих по одному Кредитному договору, не может превышать 3 (трех) человек |
| 6 | В качестве Заемщика может выступать только лицо, имеющее официально подтвержденный доход. Общий трудовой стаж Заемщика должен быть не менее 1 года, на последнем месте работы – не менее 6 полных месяцев. |
| 7 | Если по условиям Ипотечной сделки Заемщик является Залогодателем приобретаемого Предмета ипотеки и состоит в зарегистрированном браке, то его супруг также должен выступать по такой Ипотечной сделке Заемщиком и Залогодателем независимо от того, имеет ли супруг источник дохода, и независимо от размера такого дохода.  При наличии заключенного брачного договора с установленным режимом раздельной собственности, включение супруга, не являющегося согласно условиям брачного договора собственником Предмета ипотеки и должником по обеспеченному ипотекой обязательству, в состав участников Ипотечной сделки в качестве Заемщика и Залогодателя не требуется |
| 8 | В качестве Заемщика, не имеющего дохода, может выступать лицо, обучающееся в учебном заведении на очной форме, при условии, что такое лицо является Членом семьи или Взаимозависимым лицом хотя бы одного из Заемщиков, имеющего подтвержденный доход |
| 9 | Все заемщики, выступающие по Кредитному договору, обязаны ежегодно заключать комбинированный договор ипотечного страхования |

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы по предмету ипотеки** | |
| 1 | Свидетельство о праве собственности на квартиру (при наличии); |
| 2 | Правоустанавливающие документы на квартиру:  - документ-основание возникновения права (договор купли-продажи, договор инвестирования/долевого участия в строительстве/уступки прав требования, договор передачи (в случае приватизации), договор мены, справка о выплаченном пае (в случае приватизации квартиры в кооперативном доме), договор дарения, свидетельство о праве на наследство и т.д.;  - акт приема-передачи квартиры (при наличии) |
| 3 | Кадастровый паспорт |
| 4 | Тех. паспорт/выписка/извлечение из тех. паспорта/поэтажный план и экспликация + справка БТИ/ЕЖД, содержащая сведения о годе постройки дома, материале стен, степени износа и этажности дома |
| 5 | Выписка из домовой книги или справка о зарегистрированных лицах в квартире с датой выдачи не ранее 30 дней от даты предоставления в Банк |
| 6 | Финансово-лицевой счет или справка об отсутствии задолженности по оплате коммунальных услуг с датой выдачи не ранее 30 дней от даты предоставления в Банк |
| 7 | Выписка из ЕГРП об отсутствии обременений на квартиру (оригинал), в случае отсутствия сведений в ЕГРП – справка из БТИ или иного уполномоченного органа об отсутствии обременения на квартиру. Дата выдачи документа не ранее 30 дней от даты предоставления в Банк |
| 8 | Отчет об оценке квартиры (оригинал с цветными фотографиями) по форме, утвержденной ОАО «АИЖК». |
| 9 | Согласие супруга (супруги) Продавца на продажу квартиры (заверенное у нотариуса) или нотариально заверенное заявление Продавца об отсутствии зарегистрированного брака (при необходимости) |
| 10 | Нотариально заверенное заявление Покупателя об отсутствии зарегистрированного брака (при необходимости) |
| 11 | Копия свидетельства о браке от Продавцов (при необходимости) |
| 12 | Копия свидетельства о смене имени (в случае изменения имени/фамилии/отчества) |
| 13 | Копия разрешения органов опеки и попечительства в случаях, установленных законодательством, (при необходимости) |
| 14 | Копии паспортов Продавцов - всех участников сделки (все страницы) |
| 15 | Справка об отсутствии задолженности по налогу на имущество (при необходимости) |
| 16 | Справка из уполномоченного органа о том, что дом не является аварийным, не состоит в планах на снос или реконструкцию (при необходимости). |
| 17 | Документ, подтверждающий, что продавец не состоит на учете в психоневрологическом и наркологическом диспансере (при необходимости) |
|  | **Если продавец – юридическое лицо\*** |
| 1 | Копия паспорта представителя Продавца – юридического лица, который будет подписывать договор купли-продажи (все страницы) |
| 2 | Устав юр. лица с отметкой налогового органа с изменениями |
| 3 | Свидетельство о гос. регистрации ЮЛ |
| 4 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе |
| 5 | Выписка из ЕГРЮЛ с датой выдачи не ранее 30 дней от даты предоставления в Банк |
| 6 | Протокол/решение уполномоченного органа о назначении на должность ген. директора и приказ о назначении на должность, приказ о назначении на должность главного бухгалтера |
| 7 | Доверенность, выданная представителю ЮЛ для подписания договора купли-продажи (при наличии) |
| 8 | Протокол уполномоченного органа ЮЛ о решении продать квартиру, если сделка является крупной, или справка ЮЛ о том, что сделка не является крупной |

**\* Документы ЮЛ должны быть заверены нотариально или ответственным лицом ЮЛ.**

**Банком могут быть затребованы дополнительные документы в отношении конкретных объектов сделки**