

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ-АНКЕТЫ ЗАЕМЩИКА/СОЗАЕМЩИКА НА ИПОТЕЧНЫЙ КРЕДИТ\***

**Копии документов предоставляются совместно с оригиналами для сверки**

**(для Заемщиков, работающих по найму)**

<b>Обязательный список документов, прилагаемый к Заявлению-анкете</b>	
1.	Оригинал Заявления на кредит ( <i>оригинал по форме Банка</i> )
2.	Копия паспорта ( <i>все страницы, в том числе пустые</i> )
3.	Копии документов об образовании (аттестаты, дипломы, сертификаты, документы о дополнительном образовании и т.п.)**
4.	Копия трудовой книжки ( <i>заверенная Работодателем каждая заполненная страница, заверяющая подпись должна содержать: фразу «копия верна», дату заверения, подпись и должность заверившего лица, печать компании</i> )**
5.	Оригинал Справки по форме 2-НДФЛ с основного места работы за последние 6 календарных месяцев**  Оригинал Справки от работодателя о получаемых доходах по форме Банка либо Справки в свободной форме *** (с указанием в справке обязательных сведений)**
6.	Информация о роде деятельности Заемщика/Созаемщика и информация о роде деятельности работодателя Заемщика/Созаемщика**
7.	Копия документа, подтверждающего родство Созаемщиков (по отношению к Заемщику)
8.	Копия военного билета или приписное свидетельство (обязательно для лиц моложе 28 лет)  Копия водительского удостоверения (при наличии)
<b>Если Вы состоите/состояли в браке</b>	
a.	Копия Свидетельства о браке
b.	Копия Свидетельства о расторжении брака
<b>Если у Вас есть дети</b>	
a.	Копия Свидетельства о рождении детей
b.	Копии двух первых страниц паспорта детей ( <i>предоставляется в том случае, если ребенку 14 и более лет</i> )
<b>Если у Вас есть и/или были обязательства перед другими банками</b>	
9.	Копии кредитных договоров, выписок по ссудному счету, либо копии финансовых документов, подтверждающих факт исполнения обязательств, справки из банка (от других кредиторов) о своевременности и полноте исполнения обязательств (наличие/отсутствие просрочек, остаток долга на текущий момент, действующий размер ежемесячного платежа)

или график платежей).\*\*

**При предоставлении следующих документов вероятность положительного решения возрастает**

10. Копия документа о временной регистрации, если в паспорте отсутствует отметка о регистрации;
11. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)) *(при наличии)\*\**
12. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования *(при наличии)\*\**
13. При наличии трудового договора (контракта) по основному месту работы – копия трудового договора (контракта)  
  
При наличии работы по совместительству: копия трудового договора (контракта) *(при наличии)* и копия выписки из приказа о приеме сотрудника на работу по совместительству *(заверенная Работодателем каждая заполненная страница, заверяющая подпись должна содержать: фразу «копия верна», дату, подпись заверившего лица, печать компании)\*\**  
  
Справка по форме 2-НДФЛ/по форме Банка/в свободной форме\*\* с места работы по совместительству за последние 6 календарных месяцев\*\*
14. При наличии других постоянных доходов, с которых уплачиваются налоги, (аренда, дивиденды, проценты по вкладам, другие постоянные доходы) – копии документов, подтверждающих их получение за последние не менее 6 месяцев (договоры; страховые полисы и подлинные справки из страховой компании *(в случае подтверждения дохода справкой из страховой компании, период, за который предоставляется справка, должен быть не менее 6 месяцев)*; подлинные банковские выписки со счета *(в случае подтверждения дохода банковской выпиской со счета (обязательно с отметкой банка), период, за который предоставляется выписка, должен быть не менее 6 месяцев)*; копии документов, подтверждающих оплату налога на доходы физического лица, налоговые декларации) *(при наличии)*
15. Копии документов, подтверждающих источник формирования первого взноса *(при наличии)*
16. Копии документов, подтверждающих наличие в собственности недвижимости (Свидетельство о регистрации права и/или Правоустанавливающие документы на недвижимость), автомобиля (ПТС и Свидетельство о регистрации ТС), дорогостоящего имущества (Квартиры, Дачи, Земельного участка, др.), а также ценных бумаг (выписки из реестров владельцев ценных бумаг) *(при наличии)*
17. Копии документов, подтверждающих наличие счетов в банках (карточных, депозитных, текущих, до востребования и т.п.), копии банковских выписок со счета *(при наличии)*

**У первых лиц компаний, их заместителей, в том числе исполнительных, финансовых директоров и т.п., а также главных бухгалтеров могут быть запрошены следующие документы**

18. Копия Устава; копия учредительного договора (при наличии); выписка из реестра акционеров/выписка из списка участников общества (для общества с ограниченной ответственностью).
19. Копии Свидетельства о постанове юридического лица на налоговый учет и Свидетельства о регистрации юридического лица
20. Копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, расчета авансовых платежей по ЕСН, справка о среднесписочной численности за предыдущий год и последний отчетный период текущего года (*каждая страница документа должна содержать: фразу «копия верна», дату, подпись заверившего лица, печать компании, либо документ должен быть прошит и содержать фразу «итого прошито и пронумеровано», подпись заверившего лица, печать компании*) или копии другой отчетности\*, предоставляемой юридическим лицом, подлинник банковской выписки об ежемесячных оборотах по счету за последние 6 месяцев

\* АКБ «Национальный Резервный Банк» (ОАО) может запросить дополнительный пакет документов, подтверждающий платежеспособность и кредитоспособность.

\*\* От Созаемщика/Поручителя не требуется в том случае, если его доходы не участвуют в расчете суммы кредита

\*\*\* Справка в свободной форме должна содержать следующую информацию:

- реквизиты компании-работодателя, включая фактический адрес места нахождения компании, контактные телефоны и адреса электронной почты;
- Ф.И.О. Заемщика, его паспортные данные;
- Наименование должности Заемщика и фактический срок работы на текущем месте (либо дату поступления на указанное место);
- Среднемесячный должностной оклад заемщика за последние 6 месяцев, отдельно премии за аналогичный период (если такие имеются);
- Подпись, Ф.И.О. и должность ответственного лица (лиц), подписавшего (-ших) справку;

*Печать компании-работодателя.*