

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,  
предоставляемых для рассмотрения заявки на потребительский кредит,  
кредитную карту, автокредит и на рефинансирование кредитов**

Действует с 07.09.2023

<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ЗАЕМЩИКА/СОЗАЕМЩИКА/ПОРУЧИТЕЛЯ</b>	
<b>1.1. Заявление-Анкета на получение кредита</b>	
<b>1.2. Паспорт гражданина Российской Федерации</b>	
<b>1.3. ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ДОХОДЫ</b>	
<u>не предоставляется:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• при согласии Клиента на предоставление Банку выписки из ПФР<sup>1</sup>;</li> <li>• при подаче заявки на кредит без оценки финансового положения заемщика в соответствии с Условиями кредитования.</li> </ul>	
<b>Общие требования к документу о доходах:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставляется Заемщиком/Созаемщиком за последние 12 (двенадцать) месяцев<sup>2</sup>. Предоставляется Поручителем за последние 3 (три) месяца.</li> <li>• В случае если фактический стаж на последнем месте работы менее 12 (двенадцати) месяцев, документ предоставляется за фактически отработанный срок.</li> <li>• Документ считается действительным до истечения срока, указанного на самом документе, но не более 30 (тридцати) календарных дней с даты его оформления<sup>3</sup>.</li> </ul>	
<b>1.3.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ НАЕМНЫМИ РАБОТНИКАМИ</b> (предоставляется один из перечисленных ниже документов на выбор Клиента)	
1.3.1.1. Справка о доходах и суммах налога физического лица/2-НДФЛ	–
1.3.1.2. Справка о доходах в свободной форме	Справка должна содержать в себе следующие обязательные реквизиты: ФИО и занимаемая должность работника, полное наименование и реквизиты организации, размер заработка за определенный срок (с разбивкой доходов по месяцам <sup>4</sup> ), ФИО и подпись руководителя организации и главного бухгалтера, печать организации.

<sup>1</sup> Выписка о состоянии индивидуального лицевого счета в Пенсионном Фонде Российской Федерации на Портале Госуслуги (Выписка из ПФР), согласие на получение Банком которой, предоставлено Клиентом, зарегистрированным и имеющим подтвержденную учетную запись на Портале Госуслуги. При отсутствии информации о доходах и трудоустройстве в Выписке из ПФР или невозможности получения Банком Выписки из ПФР с Портала Госуслуги, Банком могут быть запрошены иные документы, подтверждающие доходы и трудоустройство.

<sup>2</sup> Клиент вправе предоставить документ о доходе менее чем за 12 (двенадцать) месяцев (но не менее чем за последние 3 (три) месяца). В данном случае Банк при расчете показателя долговой нагрузки (ПДН) обязан руководствоваться правилами, определенными в Указании Банка России от 17.04.2023 № 6411-У, при этом расчетный ПДН может быть выше фактического, что может негативно повлиять на условия кредитования.

<sup>3</sup> За исключением Выписки из ПФР и Справки/выписки о размере военной пенсии в случае выплаты пенсии по старости/за выслугу лет.

<sup>4</sup> Требование не применяется при предоставлении Справки в свободной форме за период не менее 3 (трех) месяцев военнослужащими, служащими МЧС, ФСБ, МВД и уголовно-исполнительной системы.

1.3.1.3. Справка о доходах по образцу государственного учреждения	Предоставляется в случае, если внутренними распорядительными документами государственного учреждения установлены ограничения на предоставление своим работникам справок о доходах и суммах налога физического лица. Документ оформляется на бланке учреждения либо в виде документа с угловым штампом и должен содержать в себе следующие реквизиты: ФИО и занимаемая должность работника; полное наименование, место нахождения, адрес/почтовый адрес учреждения; телефон бухгалтерии/отдела кадров; размер заработка за определенный срок (с разбивкой доходов по месяцам); ФИО и подпись руководителя организации и главного бухгалтера; печать организации.
1.3.1.4. Выписка по банковскому счету, на который поступает заработная плата	Документ может быть сформирован в Личном кабинете. Для клиентов, получающих заработную плату на счет в Банке, выписка по счету формируется Банком.
<b>1.3.2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ</b>	
1.3.2.1. Налоговые декларации с отметкой налогового органа за последний отчетный налоговый период	<p>В случае если налоговый период составляет календарный год и текущий налоговый период еще не окончен (соответственно, налоговая декларация за текущий налоговый период в налоговый орган не предоставлена и налог не уплачен), предоставляются подтверждающие документы за 2 (два) последних года, предшествующих году подачи кредитной заявки.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Налоговая декларация должна содержать отметку налоговой инспекции о принятии декларации, или должна быть предоставлена почтовая квитанция об отправке декларации в налоговые органы по почте, или должен быть предоставлен один из следующих документов: квитанция, уведомление, извещение или протокол входного контроля (при электронной отправке декларации в налоговые органы).</li> <li>2. Протокол входного контроля должен содержать: подтверждающую информацию о том, что формы налоговых деклараций не содержат ошибок и прошли входной контроль, дату формирования протокола, ИНН налогоплательщика, ФИО налогоплательщика.</li> <li>3. Квитанция о приеме (получении) налоговой декларации (расчета) в электронном виде должна содержать: наименование налогового органа, дату приема налоговой декларации, регистрационный номер, ИНН налогоплательщика, ФИО налогоплательщика.</li> <li>4. Извещение (уведомление) о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете), должно содержать: наименование налогового органа, ИНН налогоплательщика, ФИО налогоплательщика, подтверждающую информацию о том, что формы налоговых деклараций не содержат ошибок (противоречий).</li> <li>5. На титульном листе налоговой декларации: <ul style="list-style-type: none"> <li>– печать налогового агента может не проставляться в случае если в утвержденной форме налоговой декларации отсутствует место для печати;</li> <li>– в разделе: «Заполняется работником налогового органа» должны быть предоставлены следующие сведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>– дата представления декларации в налоговый орган;</li> <li>– фамилия и инициалы имени и отчества работника налогового органа, принявшего декларацию, его подпись.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>

	6. Налоговая декларация должна быть заверена подписью налогоплательщика с указанием даты заполнения декларации только на предусмотренных для этого листах декларации.
1.3.2.2. Справка о доходах в свободной форме	ФИО, полное наименование и реквизиты индивидуального предпринимателя, размер заработка за определенный срок (с разбивкой доходов по месяцам), ФИО и подпись индивидуального предпринимателя и главного бухгалтера (при наличии), печать индивидуального предпринимателя (при наличии)
1.3.2.3. Выписки по расчетным счетам ИП	Предоставляется за последние 12 (двенадцать) месяцев
<b>1.3.3. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – СОБСТВЕННИКАМИ БИЗНЕСА</b>	
1.3.3.1. Справка о доходах в свободной форме или Справка о доходах и суммах налога физического лица (2-НДФЛ)	Справка в свободной форме должна содержать в себе следующие обязательные реквизиты: ФИО, полное наименование и реквизиты организации, размер заработка за определенный срок (с разбивкой доходов по месяцам), ФИО и подпись руководителя организации и главного бухгалтера, печать организации.
<b>1.3.4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – САМОЗАНЯТЫМИ ГРАЖДАНАМИ</b>	
1.3.4.1. Справка о доходах в свободной форме	Справка в свободной форме должна содержать в себе следующие обязательные реквизиты: ФИО, реквизиты Самозанятого, размер заработка за определенный срок (с разбивкой доходов по месяцам), ФИО и подпись Самозанятого.
1.3.4.2. Справка о состоянии расчетов (дохода) по налогу на профессиональный доход по форме ФНС	Справка предоставляется налоговыми органами за 12 (двенадцать) месяцев. Допускается предоставление документа, сформированного в приложении/веб-сервисе «Мой налог» (приложение, которое обеспечивает взаимодействие между самозанятыми и налоговыми органами, не требуя личного визита в налоговую инспекцию) за последние 12 (двенадцать) месяцев, в данном случае Справка должна содержать отметку об электронной подписи ФНС.
<b>1.3.5. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – НОТАРИУСАМИ, ЗАНИМАЮЩИМИСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ</b>	
1.3.5.1. Справка о доходах из нотариальной палаты/в свободной форме	Справка из нотариальной палаты должна содержать в себе следующие обязательные реквизиты: ФИО, реквизиты Нотариуса, размер заработка за определенный срок (с разбивкой доходов по месяцам), ФИО и подпись руководителя нотариальной палаты/нотариуса.
1.3.5.2. Налоговые декларации о доходах с отметкой налогового органа за последний отчетный налоговый период	В случае если налоговый период составляет календарный год и текущий налоговый период еще не окончен (соответственно, налоговая декларация за текущий налоговый период в налоговый орган не предоставлена и налог не уплачен), предоставляются подтверждающие документы за 2 (два) последних года.
<b>1.4. ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ТРУДОУСТРОЙСТВО</b>	
<p><u>не предоставляется:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• при согласии Клиента на предоставление Банку выписки из ПФР<sup>1</sup>;</li> <li>• при подаче заявки на кредит без оценки финансового положения заемщика в соответствии с Условиями кредитования;</li> <li>• при подтверждении общего трудового стажа (согласно Условиям кредитования) документом, подтверждающим доходы (в том числе Выпиской из ПФР).</li> </ul>	

<u>предоставляется:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• при сумме кредита свыше 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей;</li> <li>• клиентами, относящимися к Группе 3 (физические лица, не являющиеся работниками организаций - стратегических партнеров Банка, организаций - корпоративных клиентов Банка, работниками Банка, работниками бюджетной сферы) и к Группе 4 (Собственники бизнеса, индивидуальные предприниматели, самозанятые, нотариусы, работники индивидуальных предпринимателей).</li> </ul>	
<b>1.4.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – НАЕМНЫМИ РАБОТНИКАМИ</b> (предоставляется один из ниже перечисленных документов на выбор клиента)	
1.4.1.1. Копия трудовой книжки, заверенная работодателем	Предоставляется Клиентами, работодатели которых формируют сведения об их трудовой деятельности в трудовых книжках на бумажных носителях. Документ считается действительным до истечения срока, указанного на самом документе, но не более 30 (тридцати) календарных дней с даты его оформления. Военнослужащие, государственные служащие, имеющие специальное звание или классный чин, в том числе служащие МЧС, ФСБ, МВД и уголовно-исполнительной системы могут предоставить копию контракта или справку с места работы со штампом организации, указанием занимаемой должности и стажа работы (службы).
1.4.1.2. Выписка из электронной трудовой книжки	Предоставляется Клиентами, работодатели которых формируют сведения об их трудовой деятельности в электронном виде. Предоставляют документ по одной из следующих форм: – «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (СТД-Р)»; – «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного Фонда Российской Федерации (СТД-ПФР)» *в случае невозможности подтверждения стажа Выпиской из электронной трудовой книжки дополнительно предоставляется копия трудовой книжки на бумажном носителе не заверенная работодателем с соответствующей отметкой о выдаче на руки в связи с переходом на электронную трудовую книжку.
1.4.1.3. Копия контракта или справка с места работы со штампом организации, указанием занимаемой должности и стажа работы (службы).	Предоставляется военнослужащими, государственными служащими, имеющими специальное звание или классный чин, в том числе служащими МЧС, ФСБ, МВД и уголовно-исполнительной системы при невозможности предоставить документы, указанные в пп. 1.4.1, 1.4.2.
<b>1.4.2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ</b>	
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Предоставляется по запросу Банка
<b>1.4.3. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ СОБСТВЕННИКАМИ БИЗНЕСА</b>	
Копия трудовой книжки/ Выписка из электронной трудовой книжки	Предоставляется Клиентом – собственником бизнеса, являющимся одновременно наемным работником организации, в которой у него имеется доля уставного капитала

1.4.4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – САМОЗАНЯТЫМИ ГРАЖДАНАМИ	
Патент для самозанятых граждан / Справка о регистрации в качестве самозанятого	Допускается предоставление документа, сформированного в приложении/веб-сервисе «Мой налог».
1.4.5. Военный билет/ удостоверение личности военнослужащего/ документ, подтверждающий отсрочку от военной службы на весь период призывного возраста	<u>Документ предоставляется</u> мужчинами, не достигшими 27 лет.
1.4.6. Свидетельство о браке	<u>Документ предоставляется</u> при наличии Созаемщика, если информация о семейном положении не указана в паспорте.
2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ НАЛИЧИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОХОДОВ	
<b>При учете доходов Заемщика от работы по совместительству:</b>	
2.1. Документ, подтверждающий доходы	Предоставляется один из документов на выбор клиента в соответствии с п. 1.3.
2.2. Копия трудового договора/трудовой книжки/контракта, заверенная работодателем	Документ считается действительным до истечения срока, указанного на самом документе, но не более 30 (тридцати) календарных дней с даты его оформления.
2.3. Выписка из электронной трудовой книжки	В соответствии с требованиями пп. 1.4.2.
<b>При учете дополнительного источника дохода для работающих Заемщиков/Созаемщиков/Поручителей, получающих пенсию/ежемесячное пожизненное содержание судей:</b>	
2.4. Справка/выписка по счету из банка/Пенсионного Фонда Российской Федерации, подтверждающая размер пенсии	
2.5. Справка/выписка о размере военной пенсии	Документ, выданный подразделениями Министерства обороны Российской Федерации (предоставляется военными пенсионерами).
2.6. Справка о размере ежемесячного пожизненного содержания, выданная судом по последнему месту работы/по месту жительства либо управлением (отделом) Судебного департамента субъекта Российской Федерации	В соответствии с Федеральным законом от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» ежемесячное пожизненное содержание, не облагаемое налогом и выплачиваемое из средств федерального бюджета, назначается судьям, ушедшим (удаленным) в отставку, бывшим судьям, находящимся на пенсии.

*Для принятия решения о выдаче кредита Банк вправе запросить дополнительную информацию, а также документы, необходимые для ее подтверждения.*