

**Список документов,
предоставляемых для рассмотрения заявки на ипотечный кредит, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов¹
Действует с 07.02.2023**

1. ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ЗАЕМЩИКА/СОЗАЕМЩИКА²/ПОРУЧИТЕЛЯ	
1.1. ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ КРЕДИТА	
1.2. ПАСПОРТ ГРАЖДАНИНА РФ	Предоставляются все страницы паспорта
1.3. ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ДОХОДЫ	
Общие требования к документу о доходах:	
<ul style="list-style-type: none"> • предоставляется Заемщиком/Созаемщиком за последние 12 (двенадцать) месяцев³. • предоставляется Поручителем за последние 3 (три) месяца. • в случае если фактический стаж наемного работника на последнем месте работы менее 12 (двенадцати) месяцев, документ предоставляется за фактически отработанный срок. • документ считается действительным до истечения срока, указанного на самом документе, но не более 30 (тридцати) календарных дней с даты его оформления⁴. 	
Не предоставляется:	
<ul style="list-style-type: none"> • при подаче заявки по программе «РЕФИНАНСИРОВАНИЕ ВОЕННОЙ ИПОТЕКИ»; • наемными работниками при предоставлении Клиентом согласия на получение Банком выписки о состоянии индивидуального лицевого счета в Пенсионном Фонде РФ на Портале государственных услуг (https://www.gosuslugi.ru/)⁵. 	
1.3.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ НАЕМНЫМИ РАБОТНИКАМИ (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	<p>Не применима для программы «НОВЫЕ МЕТРЫ без первоначального взноса».</p> <p>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), ФИО и подпись руководителя организации и главного бухгалтера, печать организации.</p> <p>* Допускается предоставление справки в свободной форме без разбивки доходов по месяцам при предоставлении военнослужащими, служащими МЧС, ФСБ, МВД и уголовно-исполнительной системы.</p>
1.3.1.3. Справка о доходах по образцу государственного учреждения	<p>Предоставляется в случае, если внутренними распорядительными документами государственного учреждения установлены ограничения на предоставление своим работникам справок о доходах и суммах налога физического лица.</p> <p>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,</p>

¹ Не распространяется на Условия кредитования по предоставлению военнослужащим ипотечных кредитов на приобретение недвижимости на вторичном и первичном рынке жилья «ВОЕННАЯ ИПОТЕКА».

² В случае, когда Созаемщиком выступает супруг(-а) Заемщика, не участвующий(-ая) доходами в расчете суммы кредита, для рассмотрения заявки Созаемщик предоставляет документы, указанные в пп. 1.3 и 1.4.

³ Клиент вправе предоставить документ о доходах 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 31.08.2018 № 4892-У, при этом расчетный ПДН может быть выше фактического, что может негативно повлиять на условия кредитования.

⁴ За исключением Справки/выписки о размере военной пенсии в случае выплаты пенсии за выслугу лет.

⁵ Клиент должен быть зарегистрирован на Портале государственных услуг и иметь подтвержденную учетную запись. В случае отсутствия информации о доходах и трудоустройстве в Выписке/невозможности получения Выписки с Портала государственных услуг Банком могут быть запрошены иные документы, подтверждающие доходы и трудоустройство.

	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 должен содержать даты и суммы перечислений, наименование организации-плательщика, назначение платежей, прямо указывающее на характер выплат заработной платы. Для клиентов, получающих заработную плату на счет в Банке, выписка по счету формируется Банком.
1.3.2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В СЛУЧАЕ ПОЛУЧЕНИЯ ДОХОДОВ ПЕНСИОННОГО ХАРАКТЕРА (предоставляется один из перечисленных ниже документов на выбор клиента):	
1.3.2.1. Справка/выписка о размере военной пенсии	Документ, выданный подразделениями Министерства обороны РФ (предоставляется военными пенсионерами).
1.3.2.2. Справка о размере ежемесячного пожизненного содержания, выданная судом по последнему месту работы/по месту жительства либо управлением (отделом) Судебного департамента субъекта РФ	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.
1.3.2.3. Выписка по счету, на который осуществляется перечислении пенсии	Документ должен содержать даты и суммы перечислений, с указанием назначения платежа, позволяющим явно определить характер пенсионных начислений.
1.3.2.4. Справка НПФ о произведенных пенсионных выплатах (по форме НПФ)	В случае, если пенсионные выплаты осуществляются Негосударственным пенсионным фондом (НПФ).
1.3.2.5. Справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ, предоставляемая НПФ	
1.3.3. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ	
1.3.3.1. Справка о доходах в свободной форме	Справка 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 (при наличии), печать организации (при наличии).
1.3.3.2. Бухгалтерская отчетность с отметкой налогового органа	Бухгалтерский баланс или отчет о финансовых результатах за последний календарный год <u>Не предоставляется</u> в случае, если формирование отчетности не предусмотрено используемым режимом налогообложения.
1.3.3.3. Налоговые декларации 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, предшествующих году подачи кредитной заявки. 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). 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. 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. 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).

	<p>5. На титульном листе налоговой декларации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – печать налогового агента может не проставляться в случае если в утвержденной форме налоговой декларации отсутствует место для печати; – в разделе: «Заполняется работником налогового органа» должны быть предоставлены следующие сведения: – дата представления декларации в налоговый орган; – фамилия и инициалы имени и отчества работника налогового органа, принявшего декларацию, его подпись. <p>6. Налоговая декларация должна быть заверена подписью налогоплательщика с указанием даты заполнения декларации только на предусмотренных для этого листах декларации.</p>
1.3.3.4. Документ, подтверждающий выручку и расходы	Могут быть предоставлены: книга учетов доходов и расходов за анализируемый период/иная отчетность ИП, подтверждающая выручку (заверенные печатью (при ее наличии) и подписью ИП). Предоставляется за последние 12 (двенадцать) месяцев.
1.3.3.5. Выписки по расчетным счетам ИП	Предоставляется за последние 12 (двенадцать) месяцев.
1.3.4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – СОБСТВЕННИКАМИ БИЗНЕСА	
1.3.4.1. 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.
1.3.4.2. Бухгалтерская отчетность с отметкой налогового органа	Бухгалтерский баланс или отчет о финансовых результатах за последний календарный год.
1.3.4.3. 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.
1.3.4.4. Выписки по расчетным счетам организации	Предоставляется за последние 12 (двенадцать) месяцев.
1.3.5. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – САМОЗАНЯТЫМИ ГРАЖДАНАМИ	
1.3.5.1. 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.
1.3.5.2. 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 России.
1.3.5.3. Выписка по расчетному счету	Предоставляется за последние 12 (двенадцать) месяцев.
1.3.6. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – НОТАРИУСАМИ, ЗАНИМАЮЩИМИСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ	
1.3.6.1. Справка о доходах из нотариальной палаты/в свободной форме	Справка 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.
1.3.6.2. 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.

1.3.7. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ НАЛИЧИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОХОДОВ	
1.3.7.1. Документ, подтверждающий доходы	Предоставляется один из документов на выбор клиента в соответствии с пп. 1.3.1 - 1.3.6.
1.3.7.2. Копия трудового договора/трудовой книжки/контракта, заверенная работодателем (при наличии)	Документ считается действительным до истечения срока, указанного на самом документе, но не более 30 (тридцати) календарных дней с даты его оформления. <i>Требование по сроку действия документа не применяются при подтверждении дохода выпиской о состоянии индивидуального лицевого счета в Пенсионном Фонде РФ на Портале государственных услуг</i>
1.4. ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ТРУДОУСТРОЙСТВО	
1.4.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – НАЕМНЫМИ РАБОТНИКАМИ	
Не предоставляется:	
<ul style="list-style-type: none"> – в случае, если требованиями Условий кредитования не установлены требования по трудовому стажу; – клиентами, получающими заработную плату на счет в Банке 12 (двенадцать) и более месяцев (в случае возможности подтверждения общего трудового стажа (согласно Условиям кредитования) документом, подтверждающим доходы, в том числе Выпиской о состоянии индивидуального лицевого счета в Пенсионном Фонде РФ, полученной Банком на Портале государственных услуг); – общий трудовой стаж может быть подтвержден Выпиской по лицевому счету из Пенсионного фонда РФ (в случае, если последнее место работы в выписке по лицевому счету из Пенсионного фонда РФ совпадает с текущим местом работы, указанным в документе о доходах); – наемными работниками при предоставлении Клиентом согласия на получение Банком выписки о состоянии индивидуального лицевого счета в Пенсионном Фонде РФ на Портале государственных услуг (https://www.gosuslugi.ru/)⁶. 	
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.
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 РФ (СТД-ПФР)». <i>* В случае невозможности подтверждения стажа Выпиской из электронной трудовой книжки дополнительно предоставляется копия трудовой книжки на бумажном носителе с соответствующей отметкой о выдаче на руки в связи с переходом на электронную трудовую книжку.</i>
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, 1.4.1.2.
1.4.2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ / СОБСТВЕННИКАМИ БИЗНЕСА	
1.4.2.1. Копия трудовой книжки	Может быть предоставлена Клиентом – собственником бизнеса, являющимся одновременно наемным работником организации, в которой у него имеется доля уставного капитала

⁶ Клиент должен быть зарегистрирован на Портале государственных услуг и иметь подтвержденную учетную запись. В случае отсутствия информации о доходах и трудоустройстве в Выписке/невозможности получения Выписки с Портала государственных услуг Банком могут быть запрошены иные документы, подтверждающие доходы и трудоустройство.

	<i>* Также может быть предоставлен документ по пп. 1.4.1.2.</i>
1.4.2.2. Пояснительная записка об осуществляемой деятельности	Составляется в свободной форме и содержит информацию краткой характеристике деятельности организации, основные показатели деятельности, факторы, повлиявшие в отчетном году на финансовые результаты и иную информацию, имеющую значение для выдачи кредита.
1.4.2.3. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу, на право осуществления деятельности	Предоставляется в случае, если деятельность подлежит лицензированию.
1.4.2.4. Документ, подтверждающий местонахождение юридического лица и его постоянно действующего органа управления	Может быть предоставлены: Договор аренды/субаренды или Свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество. Предоставляется при наличии.
1.4.3. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЕМЩИКАМИ/СОЗАЕМЩИКАМИ/ПОРУЧИТЕЛЯМИ – САМОЗАНЯТЫМИ ГРАЖДАНАМИ	
1.4.3.1. Патент для самозанятых граждан РФ / Справка о регистрации в качестве самозанятого	Допускается предоставление документа, сформированного в приложении/веб-сервисе «Мой налог».
1.5. Военный билет/ удостоверение личности военнослужащего/ документ, подтверждающий отсрочку от военной службы на весь период призывного возраста	Предоставляется мужчинами, не достигшими 27 лет. Не предоставляется при подаче заявки по программе «РЕФИНАНСИРОВАНИЕ ВОЕННОЙ ИПОТЕКИ».
1.6. Свидетельство о браке либо свидетельство о расторжении брака	Не предоставляется: – при подаче заявки по программе «РЕФИНАНСИРОВАНИЕ ВОЕННОЙ ИПОТЕКИ»; – в случае наличия действительных отметок о заключении/расторжении брака в паспорте.
1.7. Брачный договор	Предоставляется при наличии Не предоставляется:
1.8. Свидетельства о рождении детей	– при подаче заявки по программе «РЕФИНАНСИРОВАНИЕ ВОЕННОЙ ИПОТЕКИ»; – в случае наличия соответствующих отметок в паспорте; – в случае, если предоставление не требуется в соответствии с Условиями кредитования.
1.9. Документ(ы), подтверждающий(е) степень родства Заемщика и Созаемщика(ов)	Не предоставляется: – при подаче заявки по программе «РЕФИНАНСИРОВАНИЕ ВОЕННОЙ ИПОТЕКИ»; – в случае наличия соответствующих отметок в паспорте.
2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ НАЛИЧИИ	
2.1. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	Предоставляется в обязательном порядке при подаче заявки по программам кредитования с государственной поддержкой (документ может быть предоставлен на сделку). Не предоставляется: Лицами, не являющимися участниками системы обязательного пенсионного страхования.
2.2. Правоустанавливающие документы, подтверждающие наличие в собственности дорогостоящего имущества (квартиры, автомобиля, земельного участка и т.д.)	Не предоставляется при подаче заявки по программе «РЕФИНАНСИРОВАНИЕ ВОЕННОЙ ИПОТЕКИ».
2.3. Документы, подтверждающие наличие счетов в Банках (карточных, депозитных, текущих, до востребования) с выписками за последние 6 (шесть) месяцев.	

<p>2.4. Сведения о наличии счетов и иной информации, необходимой для представления гражданам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	<p>Документ предоставляется кредитными организациями и не кредитными финансовыми организациями по форме Приложения № 1 к Указанию Банка России от 14.04.2020 № 5440-У.</p>
<p>3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕФИНАНСИРУЕМОМУ КРЕДИТУ, ПРЕДОСТАВЛЕННОМУ СТОРОННИМ БАНКОМ (в дополнение к указанным выше)</p>	
<p>3.1. Копия кредитного договора, включая все приложения и дополнительные соглашения к нему</p>	<p>---</p>
<p>3.2. Копия договора залога, включая все приложения и дополнительные соглашения к нему</p>	<p>Предоставляется в случае, если объект недвижимости находится в залоге у банка-кредитора рефинансируемого кредита на основании договора.</p>
<p>3.3. Копия договора целевого жилищного займа (ЦЖЗ)</p>	<p>Предоставляется военнослужащими при подаче заявки по программе «РЕФИНАНСИОВАНИЕ ВОЕННОЙ ИПОТЕКИ».</p>
<p>3.4. График платежей/уведомление о Полной стоимости кредита (копия)</p>	<p>Возможно предоставление графика платежей, сформированного в личном кабинете на сайте банка-кредитора, графика платежей, являющегося приложением к кредитному договору Не предоставляется при подаче заявки по программе «РЕФИНАНСИОВАНИЕ ВОЕННОЙ ИПОТЕКИ»</p>

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