

Перечень документов, предоставляемых в целях получения ипотечного кредита Заемщиком/Поручителем [[1]](#endnote-1) [[2]](#endnote-2)

| **№ п/п** | **Заемщик/Поручитель** | **Вид документа** | **Форма предоставления** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Документы, предоставление которых является обязательным** | | |
|  | Для граждан Российской Федерации. | * 1. Заявление-анкета Заемщика/Анкета Поручителя | Оригинал/скан-копия[[3]](#endnote-3)/заполненная на сайте Банка [[4]](#endnote-4) |
| * 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. | Оригинал. |
| * 1. Трудовая книжка (для работающих по найму), либо | Копия, заверенная работодателем следующим образом:   * копия сшита и заверена на месте сшива; * копия скреплена и заверена на каждой странице.   На последней странице должна быть заверенная уполномоченным лицом организации-работодателя надпись: *«Продолжает работать по настоящее время»* с указанием даты выдачи заверенной копии.  Срок действия – 45 календарных дней с даты выдачи заверенной копии. |
| * + 1. Справка/выписка из Трудовой книжки (для работающих по найму) при одновременном выполнении следующих условий:        1. Заемщик/Поручитель является работником юридического лица с численностью работников более 1000 человек.        2. Справка о доходах предоставлена по форме 2-НДФЛ. | Оригинал.  Справка/выписка из Трудовой книжки:   1. должна содержать реквизиты (номер и дату выдачи) Трудовой книжки и информацию о занятости за последние пять лет или за фактический срок занятости, если он составляет менее пяти лет; 2. должна быть оформлена на бланке юридического лица и заверена печатью и подписью уполномоченного лица; 3. срок действия – 45 календарных дней с даты выдачи Справки/выписки из Трудовой книжки. |
| * 1. Справка о доходах физического лица за последние 6 месяцев/налоговая декларация /выписка из банковского счета. | * **Справка** (оригинал):   Может быть представлена в одной из следующих форм:   * По форме, установленной действующим налоговым законодательством Российской Федерации (справка по форме 2-НДФЛ [[5]](#endnote-5)). * В свободной форме, соответствующей требованиям Банка, о размере среднемесячного заработка (за вычетом удержаний) с указанием помесячной суммы заработка.   *Срок действия Справки – 45 календарных дней с даты выдачи*.   * **Налоговая декларация** (копия): * По форме 3-НДФЛ. * Индивидуального предпринимателя (далее – ИП) в связи с применением УСН. * Индивидуального предпринимателя в связи с применением ЕСХН.   *Предоставляется за последние 2 года с отметкой налогового органа о принятии соответствующей налоговой декларации. Срок действия не ограничен.*   * **Выписка из банковского счета** (оригинал): * Подтверждающая поступление заработной платы на счет работника за период фактической работы на последнем месте работы, но не более чем за последние 6 месяцев, и * Содержащая штамп банка и подпись с расшифровкой уполномоченного работника банка, выдавшего выписку.   *Срок действия не ограничен.* |
| * 1. Трудовой договор/трудовое соглашение по месту работы по совместительству. | Оригинал или копия, заверенная работодателем.  Срок действия копии, заверенной работодателем, – 45 календарных дней с даты выдачи заверенной копии. |
| * 1. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) – требование для всех, кроме лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не обязаны иметь СНИЛС (например, военнослужащие силовых структур Российской Федерации, в том числе, но не исключительно: Минобороны России, МВД России, ФСБ России, МЧС России и др.). | Оригинал.  Если лицами, перечисленными в настоящем пункте, СНИЛС предоставлен, требование п.1.7 настоящего Перечня не применяется. |
| * 1. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) – для лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не обязаны иметь СНИЛС (например, военнослужащие силовых структур Российской Федерации, в том числе, но не исключительно: Минобороны России, МВД России, ФСБ России, МЧС России и др.). | ИНН указывается в Заявлении-анкете (при отсутствии соответствующего поля ИНН указывается на Листе дополнений Заявления-анкеты). |
| * 1. Для лиц пенсионного возраста (любой из документов): |  |
| * + 1. Справка государственного органа социальной защиты населения о размере пенсии ФЛ в случае, если он является пенсионером по возрасту, или справка из иных государственных органов в случае назначения ему пенсии за выслугу лет либо по иным предусмотренным законодательством причинам, до достижения пенсионного возраста | Оригинал. |
| * + 1. Пенсионное удостоверение и выписка из счета, на который осуществляется перечисление пенсии | Оригинал. |
|  | Для граждан Российской Федерации мужского пола, не достигших 27 лет. | Военный билет. | Оригинал и копия заполненных страниц военного билета. Не является обязательным документом для военнослужащих силовых структур Российской Федерации, в том числе, но не исключительно: Минобороны России, МВД России, ФСБ России, МЧС России и др. |
|  | Для иностранных граждан. | * 1. Заявление-анкета Заемщика/Анкета Поручителя. | Оригинал/копия/скан-копия/заполненная на сайте Банка 4 |
| * 1. Документ, удостоверяющий личность – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, и нотариально удостоверенная копия паспорта иностранного гражданина/иного документа с нотариально заверенным переводом на русский язык, а также виза/миграционная карта/иные документы, подтверждающие легальность пребывания (проживания) и занятости на территории Российской Федерации (в случаях, когда это предусмотрено законодательством Российской Федерации). | Оригинал, а также нотариальный перевод паспорта (документа, удостоверяющего личность). |
| * 1. Документ, подтверждающий доходы (может предоставляться один из перечисленных), в том числе: | Оригинал либо заверенная работодателем копия. |
| * + 1. Справка с места работы. | Оригинал. Срок действия – 45 календарный х дней с даты выдачи. |
| * + 1. Трудовой договор/трудовое соглашение. | Оригинал либо копия, заверенная работодателем.  Срок действия копии, заверенной работодателем, – 45 календарных дней с даты выдачи заверенной копии |
| * + 1. Декларация о доходах по форме, предусмотренной действующим налоговым законодательством страны, где был получен декларируемый доход [[6]](#endnote-6). | Оригинал. |
| * + 1. Иные документы о доходах от организации-работодателя. | Оригинал. Срок действия – 45 календарных дней до даты принятия решения о предоставлении кредита. |
|  | Для Заемщиков/Поручителей, являющихся аффилированными лицами юридического лица-резидента РФ (генеральный/финансовый/коммерческий директор и пр., главный бухгалтер [[7]](#endnote-7)) и/или лицом, подписавшим Справку о доходах с места работы. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ). | Оригинал. Срок действия – 45 календарных дней с даты получения Выписки  либо  распечатанная выписка из ЕГРЮЛ с официального сайта Федеральной налоговой службы России, если на интернет-сайте содержится информация об обновлении данных об организации не ранее чем за последние 45 календарных дней. |
|  | Для граждан Российской Федерации/иностранных граждан. | При необходимости получения кредита на цели рефинансирования текущего кредитного обязательства должны быть представлены документы по рефинансируемому обязательству, в том числе: | Информацию о списке и форме предоставления документов, не указанных в настоящем разделе, можно получить у работника Банка. |
| * 1. Справка банка – первичного кредитора о качестве обслуживания долга по рефинансируемому кредиту.   Справка не предоставляется при рефинансировании собственных кредитов Банка (текущим кредитором или обслуживающим банком по которому является ВТБ 24 (ПАО) либо ОАО «Банк Москвы»/Банк ВТБ (ПАО) при предоставлении рефинансируемого кредита через Канал продаж «Банк Москвы»[[8]](#endnote-8)). | Оригинал.  Справка должна быть:   * Заверена подписями должностных лиц и печатью банка – первичного кредитора. * Содержать сведения об остатке ссудной задолженности и отсутствии просроченной задолженности (по основному долгу и процентам) на дату выдачи справки. * Содержать сведения о качестве погашения рефинансируемого кредита за весь период его погашения. |
|  | Для Заемщиков/Поручителей, являющихся ИП | * 1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП). | Выписка из ЕГРИП – оригинал либо распечатанная выписка из ЕГРИП с официального сайта Федеральной налоговой службы России, если на интернет-сайте содержится информация об обновлении данных об организации не ранее чем за последние 45 (сорок пять) календарных дней. |
| **II.** | **Документы, предоставление которых НЕ является обязательным, но наличие/отсутствие которых может влиять на принятие решения о предоставлении Кредита** | | |
|  | Для всех Заемщиков/Поручителей. | * 1. Свидетельство о временной регистрации по месту пребывания Заемщика / Поручителя (при наличии). | Копия. |
| * 1. Документы об образовании Заемщика/Поручителя. | Копия. |
| * 1. Трудовой договор/трудовое соглашение по основному месту работы. | Копия. |
| * 1. Документы, подтверждающие наличие в собственности недвижимого имущества (свидетельство о собственности, договор купли-продажи, договор передачи в собственность, договор мены, пр.). | Копия. |
| * 1. Документы, подтверждающие наличие в собственности дорогостоящего имущества (дача, автомобиль, гараж, земельные участки, яхта и пр.). | Копия. |
| **III.** | **Документы, которые могут быть запрошены дополнительно** | | |
|  | Для всех Заемщиков/Поручителей. | * 1. Кредитные договоры (договоры займа, договоры поручительства), подтверждающие текущие обязательства. | Копия. |
| * 1. Справка, выданная кредитором, с информацией об остатке ссудной задолженности и качестве исполнения текущих обязательств. | Оригинал. |
| * 1. Выписки со счета о текущем остатке средств и/или копии сберкнижек и/или прочие документы, свидетельствующие о наличии сбережений. | Оригинал/копия. |
| * 1. Свидетельство о заключении брака/брачный договор. | Оригинал и копия. |
|  | Для Заемщиков/Поручителей, являющихся собственниками бизнеса, в том числе ИП | * 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) – если не была предоставлена в соответствии с п.4 раздела I настоящего Приложения.   2. Для ИП: дополнительно могут быть запрошены квитанции об уплате налогов и сборов за последний отчётный налоговый период, выписка из банковского счета ИП, иные документы, подтверждающие деятельность ИП. | Выписка из ЕГРЮЛ – оригинал либо распечатанная выписка ЕГРЮЛ с официального сайта Федеральной налоговой службы России, если на интернет-сайте содержится информация об обновлении данных об организации не ранее чем за последние 45 (сорок пять) календарных дней. |

1. Под Поручителем подразумевается физическое лицо, доход которого совместно с Заемщиком учитывается при расчете суммы кредита. Для Поручителя – физического лица, доход которого не учитывается при расчете суммы кредита, достаточно предоставления документа, удостоверяющего личность (пункт 1.1 или пункт 3.2 из раздела I настоящего Перечня). [↑](#endnote-ref-1)
2. В зависимости от индивидуальных характеристик Заемщика / Поручителя данный список может быть расширен/сокращен, за исключением документов, предоставление которых является обязательным. Данный перечень документов не распространяется на предоставление Кредита в рамках клиентского предложения «Победа над формальностями», на зарплатных клиентов, а также клиентов, которым может быть предоставлен Кредит в рамках программы «Ипотека для военных». [↑](#endnote-ref-2)
3. Возможность предоставления Заявления-анкеты Заемщика /Анкеты Поручителя в форме скан-копии необходимо уточнять у работника Банка. [↑](#endnote-ref-3)
4. До момента подписания кредитно-обеспечительной документации подписанный оригинал Заявления-анкеты Заемщика/Анкеты Поручителя должен быть представлен в Банк. [↑](#endnote-ref-4)
5. Справка о доходах, составленная по форме 2 НДФЛ, предоставляется за истекший календарный год и истекшие месяцы текущего года. При обращении за кредитом в 4-м квартале возможно предоставление справки о доходах по форме 2-НДФЛ только за текущий год. [↑](#endnote-ref-5)
6. Декларации предоставляются за истекший календарный год и истекшие месяцы текущего года. При обращении за кредитом в 4-м квартале возможно предоставление декларации только за текущий год. [↑](#endnote-ref-6)
7. За исключением главного бухгалтера в компании с численностью персонала не менее 50 человек, а также в случае если компания-работодатель относится к крупным (численность – не менее 500 человек, срок существования - не менее 5 лет, имеет не менее 5 региональных офисов). [↑](#endnote-ref-7)
8. [↑](#endnote-ref-8)