



Документы, подтверждающие доход и трудовую занятость заемщика

Документы предоставляются в зависимости от категории заемщика и размера первоначального взноса.

При первоначальном взносе от 35%, без подтверждения доходов:

Документы, подтверждающие доход и занятость, не требуются.

При первоначальном взносе от 10% для разных категорий клиентов требуется подтверждение доходов и трудовой занятости с помощью различных документов.

Документы для зарплатных клиентов Банка:

1. Справка с места работы по форме 2-НДФЛ / справка по форме Банка не менее, чем за 6 последних полных месяцев (предоставляется в случае отсутствия зачислений заработной платы на карту Банка за 6 последних полных месяцев).

Документы для работников бюджетных учреждений:

1. Справка с места работы по форме 2-НДФЛ / справка по форме Банка не менее, чем за последние 6 месяцев.
2. Копия трудовой книжки (при запрашиваемой сумме кредита свыше 3 млн рублей (включительно)).

Документы для военнослужащих / сотрудников правоохранительных органов:

1. Справка с места прохождения службы о доходах с указанием суммы полученных доходов по месяцам за 6 последних полных месяцев / контракт о прохождении военной службы / копия приказа (выписка из приказа) о назначении на должность.
2. Справка о доходах по форме 2-НДФЛ за 6 последних полных месяцев (в случае отсутствия справки, указанной в предыдущем пункте).

Документы для работников коммерческих организаций:

1. Справка с места работы по форме 2-НДФЛ / справка по форме Банка / справка о доходах в свободной форме не менее, чем за 6 последних полных месяцев.
2. Копия трудовой книжки (при запрашиваемой сумме кредита свыше 3 млн рублей (включительно)).
3. Удостоверение адвоката (для адвокатов независимо от суммы кредита).

Документы для индивидуальных предпринимателей:

1. Налоговая декларация по форме 3-НДФЛ / налоговая декларация по упрощенной системе налогообложения / налоговая декларация по ЕСХН не менее чем за 12 месяцев (при предоставлении налоговой декларации по упрощенной системе налогообложения, если с момента окончания налогового периода наступил срок оплаты авансовых платежей за первый отчетный квартал (25 число месяца, следующего за отчетным кварталом) предоставляются документы, подтверждающие оплату авансовых платежей за первый квартал. Если с момента окончания налогового периода наступил срок оплаты авансовых платежей за второй и третий кварталы (25 число месяца, следующего за отчетным кварталом), предоставляются документы, подтверждающие оплату авансовых платежей за 2 предыдущих отчетных квартала).

При предоставлении налоговой декларации по ЕСХН, если с момента окончания отчетного периода (полугодие) прошло больше 1 месяца, дополнительно предоставляются документы, подтверждающие оплату авансовых налоговых платежей за одно последнее отчетное полугодие. При подаче налоговой декларации в электронном виде вместо отметки территориального органа Федеральной налоговой службы допускается предоставление квитанции об уплате налогов / авансовых платежей по предоставленной налоговой декларации за последние 2 квартала и квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде.

2. Предоставление номера ИНН / ОГРНИП или Свидетельства из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы для пенсионеров, получающих пенсию на карту Банка:

Пенсионное удостоверение / справка о виде пенсии.

Документы для пенсионеров, не получающих пенсию на карту Банка, и судей в отставке:

1. Выписка по счету, открытому в любом банке на территории Российской Федерации, с указанием вида назначения пенсии не менее, чем за 3 последних полных месяца.
2. В случае отсутствия выписки, указанной в предыдущем пункте, пенсионерами предоставляется пенсионное удостоверение.
3. В случае отсутствия пенсионного удостоверения, указанного в предыдущем пункте, пенсионерами предоставляется справка с указанием вида назначения пенсии / справка о размере ежемесячного пожизненного содержания (для судей в отставке).

Документы для нотариусов:

1. Документы, подтверждающие право на совершение нотариальной деятельности:
 - нотариусы, получившие документы в период до 01.01.2015, предоставляют копию лицензии на право нотариальной деятельности.
 - нотариусы, получившие документы в период с 01.01.2015 до 01.07.2015, предоставляют выписку из протокола квалификационной комиссии, которая выдана в течение 10 дней со дня сдачи квалификационного экзамена.
 - нотариусы, получившие документы после 01.07.2015, предоставляют выписку из реестра нотариусов, содержащую сведения о сдаче нотариусом квалификационного экзамена и / или назначения его на должность нотариуса.
2. Справка Нотариальной палаты об отсутствии задолженности по членским взносам.
3. Налоговая декларация по форме 3-НДФЛ.

Документы для адвокатов, занимающихся частной практикой:

1. Удостоверение адвоката.
2. Налоговая декларация по форме 3-НДФЛ (при подаче налоговой декларации в электронном виде вместо отметки территориального органа Федеральной налоговой службы допускается предоставление квитанции об уплате налогов / авансовых платежей по предоставленной налоговой декларации за последние 2 квартала и квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде).

Документы для состава гражданских судов (моряков):

1. Паспорт моряка (в случае отсутствия паспорта моряка предоставляется удостоверение личности моряка с мореходной книжкой).

2. Справка по форме 2-НДФЛ не менее, чем за 6 последних полных месяцев (для состава гражданских судов, трудоустроенного в организациях, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации).
3. Трудовые договоры или контракты, подтверждающие работу на гражданских судах, за последние 12 месяцев.
4. Справка от организации, осуществляющей наём и трудоустройство моряков на суда, подтверждающая факт последующего трудоустройства моряка.
5. Удостоверенная банком-эмитентом / банком-держателем банковской карты / счета заемщика / созаемщика выписка по счету с использованием банковской карты / счета, открытому в любом банке на территории Российской Федерации, на который зачисляется заработная плата (по предоставленным трудовым договорам / контрактам) за последние 12 месяцев с указанием назначения платежа / наименования организации, осуществляющей выплату заработной платы и / или расчетный лист за последний аналогичный период.