

**Список документов Заемщика/ Поручителя, работающего по найму,
необходимых для принятия решения о предоставлении
ипотечного кредита¹**

Обязательные документы:

1. Анкета – заявление на предоставление ипотечного кредита.
2. Паспорт гражданина РФ.
3. Заверенная копия трудовой книжки/трудового договора /соглашения /контракта².
4. Справка о доходах³ за последние 6 месяцев (12 месяцев – для программы «Выгодная ипотека») или за фактически отработанный период с основного/дополнительного (при наличии) места работы:
 - 2-НДФЛ;
 - по форме Банка/в свободной форме.
5. Выписка с зарплатного счета клиента за последние 12 месяцев (предоставляется в случае отсутствия справки о доходах)⁴.

Дополнительные документы⁵:

1. При наличии регулярно получаемой годовой премии необходимы Справки о доходах по форме 2-НДФЛ за 2 (два) года;
2. При наличии дохода от сдаваемой в аренду недвижимости необходимо предоставить:
 - договор аренды;
 - правоустанавливающие документы;
 - налоговую декларацию за последний год (при наличии).
3. Документы, подтверждающие наличие:
 - в собственности квартиры, дома, земельного участка, автомобиля и т.д.;
 - денежных средств на счетах (вкладах) в банках;
 - пенсии (документы о назначении пенсии и ее размере, а также о выплатах за последние 12 месяцев).

Редакция: Приказ № 195 от 22 февраля 2017 года, Приложение 1

¹ Применимо для всех программ кредитования, кроме «Рефинансирование»;

Все предоставляемые документы должны быть составлены на русском языке или должны быть переведены на русский язык в установленном действующим законодательством порядке. Банк не возвращает предоставленные на рассмотрение документы.

² В случае повторного обращения за кредитом, при условии, что с момента последнего обращения прошло не более 36 месяцев, допускается предоставление копии Трудовой книжки на сделку. Требования к заверению документов:

- ✓ каждая страница копии должна быть заверена Работодателем;
- ✓ печать организации – работодателя, кроме случаев, когда организация-работодатель не использует печать,
- ✓ подпись ответственного сотрудника, расшифровка подписи,
- ✓ должность ответственного сотрудника,
- ✓ дата заверения.

³ На Справке о доходах обязательно должен присутствовать отпечаток печати организации-работодателя, кроме случаев, когда организация-работодатель не использует печать.

⁴ Обязательные требования к выписке с зарплатного счета:

- ✓ должна быть заверена сотрудником банка, подготовившего выписку (печать/штамп на каждой странице);
- ✓ должна содержать назначение платежа, позволяющее идентифицировать поступление зарплаты.

Для клиентов зарплатного проекта, открытого в АКБ Абсолют Банк (ПАО), выписка формируется сотрудником Банка самостоятельно, без участия клиента.

⁵ Сотрудник Банка может запросить любые иные документы необходимые для принятия решения по заявке. Предоставление дополнительных документов может положительно повлиять на решение Банка о выдаче Кредита.