

## Список документов для принятия решения о предоставлении ипотечного кредита<sup>1</sup>

### Обязательные документы:

1. Анкета – заявление Клиента на предоставление ипотечного кредита.
2. Паспорт гражданина РФ.
3. Заверенная копия трудовой книжки/ трудового договора/ соглашения/ контракта (неприменимо в случае предоставления сведений из индивидуального лицевого счета ПФР)<sup>2,3</sup>.
4. Сведения о доходах за последние 12 календарных месяцев или за фактически отработанный период с основного/ дополнительного (при наличии) места работы,<sup>3,4</sup> подтвержденные одним из нижеуказанных способов:
  - справка о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ/ 3-НДФЛ/ 6-НДФЛ;
  - справка о заработной плате с места работы (в том числе допускается предоставление справки по форме Банка), заверенная работодателем Заемщика<sup>4</sup>;
  - выписки по счетам Заемщика, на которые зачисляются заработная плата, пенсионные и (или) иные социальные выплаты<sup>5</sup>;
  - сведения о доходах, полученные из информационной системы Федеральной налоговой службы либо Пенсионного фонда РФ (выписка о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования)<sup>6</sup>.
5. Документы, подтверждающие доход самозанятых лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - НПД):
  - справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика НПД;
  - справка о состоянии расчетов (доходах) по указанному налогу, подписанных электронной подписью ФНС России<sup>7</sup>

### Документы, в случае если заемщик является Индивидуальным предпринимателем:

1. Налоговая отчетность за налоговые периоды в зависимости от применяемой системы налогообложения<sup>3</sup>.
  - ✓ Декларация по упрощенной системе налогообложения, декларация по форме 3-НДФЛ, Декларация по единому сельскохозяйственному налогу, Декларация по единому налогу на вмененный доход (ЕНВД). Предоставляются за последний отчетный период (год) с отметкой ИФНС (либо с приложением копий протокола входного контроля, либо копий почтовых квитанций об отправке);
  - ✓ Патент за последние 12 мес. с приложением квитанции об оплате.
2. Документы, подтверждающие размер дохода в зависимости от характера поступлений от предпринимательской деятельности<sup>3</sup> (достаточно предоставления хотя бы одного из нижеперечисленных документов):
  - ✓ Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей<sup>8</sup> за последние 12 календарных месяцев;
  - или
  - ✓ Выписки по счетам, на которые поступает доход от предпринимательской деятельности, за последние 12 календарных месяцев<sup>9</sup>;
  - ✓ или
  - ✓ Отчеты о кассовых операциях от оператора фискальных данных по объему наличного оборота за последние 12 календарных месяцев.

### Дополнительные документы<sup>10</sup>:

1. При наличии дохода от сдачи в аренду недвижимости, необходимо предоставить:
  - договор аренды;
  - правоустанавливающие документы;
  - налоговую декларацию за последний год, либо выписку по счетам Заемщика<sup>5</sup>, на которые зачисляются доходы от сдачи в аренду недвижимого имущества за последние 12 месяцев.
2. При наличии дохода в виде дивидендов, от владения долями/ акциями юридического лица, предоставляется справка о доходах и/или выписка по счету, подтверждающая получение дивидендов за последние 12 месяцев.
3. При наличии пенсионного дохода предоставляется выписка по счетам Заемщика, на которые зачисляются пенсионные поступления, за последние 3 месяца.
4. Документы по компании-работодателю, в случае если Заемщик является акционером/участником не менее 50%:
  - заверенные банком выписки по расчетным счетам, на которые поступает выручка от предпринимательской деятельности (за последние 12 календарных месяцев).
5. Документы, подтверждающие наличие:
  - в собственности квартиры, дома, земельного участка, автомобиля и т.д.;
  - денежных средств на счетах (вкладах) в банках.

### Документы от Поручителя:

1. Согласие на обработку персональных данных и осуществление запроса в БКИ.
2. Паспорт гражданина РФ.

## Документы по программе Военная ипотека

1. Анкета – заявление на предоставление ипотечного кредита.
2. Паспорт гражданина РФ.
3. Свидетельство о праве Участника накопительной – ипотечной системы (НИС) на получение целевого жилищного займа ФГКУ «Росвоенипотека». Срок действия Свидетельства о праве Участника НИС на получение целевого жилищного займа ФГКУ «Росвоенипотека» - 6 (шесть) месяцев со дня подписания.

## Дополнительные документы по программе «Рефинансирование»:

1. Документы по объекту недвижимости, передаваемому в залог Банку (согласно Списку документов, действующему на дату обращения в банк)<sup>11</sup>.
2. Копия кредитного договора, дополнительные соглашения к кредитному договору (если заключались).
3. Справка об остатке задолженности. Срок действия - не более 5 рабочих дней (предоставляется к дате сделки).
4. Справка о реквизитах счета Клиента, с которого производится погашение кредита. Срок действия - не более 5 рабочих дней (предоставляется к дате сделки).

Редакция: Приказ № 1572 от 12 октября 2021 г.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Документы не являются обязательными, в случае если сумма запрашиваемого кредита не превышает 6 000 000 рублей и первоначальный взнос составляет более 40%, при этом процентная ставка может быть увеличена Банком согласно текущим тарифам. Документ является обязательным в рамках программ «Перспектива» и «Рефинансирование» независимо от суммы кредита.

<sup>4</sup> На справке о доходах должны содержаться реквизиты организации – работодателя (в том числе ИНН, адрес, телефон), должность и ФИО лица, подписавшего справку, а также присутствовать оттиск печати организации-работодателя, кроме случаев, когда организация-работодатель не использует печать.

<sup>5</sup> Обязательные требования к выписке со счета:

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

Допускается предоставление выписки на бумажном носителе или в электронном виде (в том числе сформированные системами онлайн и (или) мобильного банкинга). Для клиентов зарплатного проекта, открытого в АКБ Абсолют Банк (ПАО), выписка формируется сотрудником Банка самостоятельно, без участия клиента.

<sup>6</sup> Клиенту необходимо обратиться в отделение ФНС/ПФ РФ или получить выписку через гос. услуги в электронном формате.

<sup>7</sup> Допускается формирование электронных документов с использованием мобильного приложения "Мой налог" или в веб-кабинете "Мой налог", размещенном на сайте [www.npd.nalog.ru](http://www.npd.nalog.ru)

<sup>8</sup> Заверенная подписью руководителя организации и оттиском печати, кроме случаев, когда организация не использует печать.

<sup>9</sup> На бумажном носителе или в электронном виде (в том числе сформированные системами онлайн и (или) мобильного банкинга), содержащая назначение платежа, позволяющее идентифицировать поступление.

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> Данный перечень документов размещен в местах приема Анкет – заявлений на предоставление ипотечного кредита, а также в сети Интернет. По условиям программы, собственник (и) объекта недвижимости должен(ы) являться участниками Кредитного договора, заключаемого с АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)