

ПЕРЕКРЕДИТОВАНИЕ

Список документов №1*

1. Согласия и заверения (можно взять в офисе или распечатать с сайта Ипотека30.рф);
2. Сокращенная анкета (можно взять в офисе или распечатать с сайта Ипотека30.рф);
3. Паспорт – копия всех страниц;
4. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)- копия;
5. Военный билет для лиц мужского пола в возрасте до 27 лет или проходящих службу в армии РФ (копия всех страниц);
6. Справка по форме 2НДФЛ/ Справка по форме кредитора - оригинал (Не менее чем за последние 6 месяцев. Должна быть подписана руководителем организации или главным бухгалтером, срок действия - 1 месяц с момента выдачи);
7. Трудовая книжка – копия, заверенная работодателем. (Все страницы - обязательно с отметкой «Копия верна», рядом подпись заверяющего лица, его должность, ФИО, дата заверения и печать организации. Кроме того, на последней странице вместе с заверением отдельно должны быть записи «Работает по настоящее время» и «Оригинал трудовой книжки хранится в». Срок действия заверения - 1 месяц).

Документы по погашаемому ипотечному кредиту (займу)

8. Кредитный договор (договор займа) – копия;
9. Актуальный график платежей – копия;
10. Справка об остатке долга по кредиту (займу) с информацией о наличии/отсутствии просрочек за весь период обслуживания – оригинал;

Дополнительные документы (предоставляются при наличии)

11. Пенсионное удостоверение - копия (для лиц, получающих различного рода пенсии);
12. Справка из Пенсионного фонда/ Ведомственной организации о начислении пенсии - оригинал;
13. Документы об уже имеющемся кредите или поручительстве (кредитный договор, договор поручительства, расчет плановых платежей по кредиту) - копия;
14. Свидетельство о рождении/усыновлении или удочерении детей заемщика, независимо от их возраста - копия;
15. Свидетельство о заключении брака (о расторжении брака) - копия;
16. Брачный договор - копия;
17. Документ, на основании которого была изменена фамилия, имя или отчество - копия;
18. Свидетельство о предоставлении государственной помощи в виде различных субсидий - копия.

Документы с места работы по совместительству

19. Справка по форме 2НДФЛ/ Справка по форме кредитора – оригинал (Не менее чем за последние 6 месяцев. Должна быть подписана руководителем организации или главным бухгалтером, срок действия справки- 1 месяц с момента выдачи);
20. Трудовой договор (с дополнительными соглашениями) – копия, заверенная работодателем (все страницы - обязательно с отметкой «Копия верна», рядом с ней подпись заверяющего лица, его должность, ФИО, дата заверения и печать организации. Кроме того, на последней странице вместе с заверением должна быть отдельно запись «Работает по настоящее время». Срок действия заверения - 1 месяц).
21. Приказ о приеме на работу по совместительству – копия, заверенная работодателем (обязательно с отметкой «Копия верна», рядом с ней подпись заверяющего лица, его должность ФИО, дата заверения и печать организации).

- *Вышеуказанный пакет документов предоставляется по всем заявителям.*
- *Если заявитель состоит в браке, то пакет документов предоставляется и по супругу (супруге) в том числе.*
- *На момент подписания документов все заявители должны быть зарегистрированы на территории РФ*

Дополнительный список документов *

для предпринимателей и учредителей, директоров юридических лиц.**

22. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя, юр. лица - копия;
23. Свидетельство о регистрации юр. лица, ОГРН, ИНН, КПП - копия;
24. Устав со всеми изменениями, протокол создания юр. лица, протокол (приказ) о вступлении в должность и о продлении полномочий руководителя (для руководителей) - копия;
25. Лицензия (для определенных видов деятельности) - копия;
26. Налоговая декларация, бухгалтерский баланс за последние 2 года, с отметкой налогового органа о принятии - копия;
27. Справка ИФНС об отсутствии задолженности по налоговым платежам - оригинал;

**При необходимости могут быть затребованы иные документы.*

***Все документы, состоящие из нескольких листов, должны быть прошнурованы и заверены печатью, подписью индивидуального предпринимателя, руководством юр.лица.*

Список документов №2* по недвижимости, передаваемой в залог

(копии предоставляются в двух экземплярах)

1. Правоустанавливающие документы на приобретаемое и/или передаваемое в залог жилое помещение (договор купли-продажи, договор дарения, договор передачи, свидетельство о наследовании, договор мены и т.д.)- копия;
 2. Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение- копия;
 3. Технический паспорт на жилое помещение (с титульным и последним листом)- копия;
 4. Кадастровый паспорт на жилое помещение (при необходимости) - копия;
- **ВНИМАНИЕ!** *Перед тем как заказывать отчет об оценке в одной из согласованных оценочных компаний необходимо предоставить список №2 в Агентство для проверки.*