

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ №1*, предоставляемых заемщиками для рассмотрения заявления на жилищный ипотечный кредит (заём)

1. Заявление-анкета установленного образца (можно взять в офисе или распечатать из сайта Ипотека30.рф);
2. Копия паспорта – все страницы;
3. Копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
4. Копия военного билета для лиц мужского пола призывного возраста (*до 27 лет*) или проходящих службу в армии РФ (все стр);
5. Справка с места работы по форме 2-НДФЛ, не менее чем за **последние 6 месяцев**, подписанные руководителем организации или главным бухгалтером, заверенные печатью организации, (срок действия справок 1 месяц с момента выдачи);
6. Копия ТРУДОВОЙ КНИЖКИ заверенная отделом кадров. (*все страницы - обязательно с отметкой «Копия верна», рядом с ней подпись заверяющего лица, его должность и ФИО, дата заверения и печать организации*).

(срок действия копий 1 месяц с момента выдачи).

КРОМЕ ТОГО, на последней странице еще должна быть отдельно запись **«Работает по настоящее время»** - также с подписью заверяющего лица, должностью, ФИО, датой и печатью.

(при необходимости кредитный специалист может затребовать трудовой договор и/или иные документы)

Дополнительные документы (предоставляются при наличии)

7. Копия пенсионного удостоверения (для лиц получающих различного рода пенсию);
8. Справка из Пенсионного фонда/Ведомственной организации о начислении пенсии;
9. Копии документов об уже имеющемся кредите или поручительстве (*кредитный договор, договор поручительства, расчет плановых платежей по кредиту*);
10. Свидетельство о рождении/усыновлении или удочерении детей заемщика, независимо от их возраста (*копия*);
11. Свидетельство о заключении брака (о расторжении брака) (*копия*);
12. Брачный договор (*копия*);
13. Документ на основании которого была изменена фамилия, имя или отчество (*копия*);
14. Копии свидетельства о предоставлении государственной помощи в виде различных субсидий и др. финансовых инвестиций.

Документы с места работы по совместительству

15. Справка с места работы по форме 2-НДФЛ, не менее чем за **последние 6 месяцев**, подписанные руководителем организации или главным бухгалтером, заверенные печатью организации, (срок действия справок 1 месяц с момента выдачи);
16. Копия ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (с дополнительными соглашениями), заверенные отделом кадров (*все страницы - обязательно с отметкой «Копия верна», рядом с ней подпись заверяющего лица, его должность и ФИО, дата заверения и печать организации*).

КРОМЕ ТОГО, на последней странице еще должна быть отдельно запись **«Работает по настоящее время»** - также с подписью заверяющего лица, должностью, ФИО, датой и печатью.

(срок действия копий 1 месяц с момента выдачи)

17. Копия ПРИКАЗА О ПРИНЯТИИ НА РАБОТУ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ, заверенные отделом кадров организации (*обязательно с отметкой «Копия верна», рядом с ней подпись заверяющего лица, его должность и ФИО, дата заверения и печать организации*).

- Вышеуказанный пакет документов предоставляется одинаковый по всем созаёмщикам.
- Если заёмщик состоит в браке, то пакет документов предоставляется и по супругу (супруге) в том числе.
- На момент подписания кредитного договора и совершения сделки купли-продажи жилого помещения **всем заемщикам необходимо обязательно иметь регистрацию (прописку)**.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ СПИСОК ДОКУМЕНТОВ *

для предпринимателей и учредителей, директоров юридических лиц.**

1. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя, юр.лица;
 2. Копии свидетельства о регистрации юр. лица, ОГРН, ИНН, КПП;
 3. Копии устава с изменениями, протокола создания юр. лица, протокол (приказ) о вступлении в должность и о продлении полномочий руководства (для руководителей);
 4. Копии лицензии (для определенных видов деятельности);
 5. Копии налоговых деклараций, бухгалтерских балансов за **последние 2 года**, с отметкой налогового органа о принятии;
 6. Справка ИФНС об отсутствии задолженности по налоговым платежам (оригинал);
- **все документы, состоящие из нескольких листов должны быть прошнурованы и заверены печатью, подписью индивидуального предпринимателя, руководством юр.лица.**

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ №2* (ДВА ЭКЗЕМПЛЯРА КОПИЙ), предоставляемых по варианту приобретаемого жилья, для подготовки кредитного договора (договора займа) и договора купли – продажи

1. Копия правоустанавливающих документов на приобретаемое, передаваемое в залог жилое помещение (договор купли-продажи, договор дарения, договор передачи, свидетельство о наследовании, договор мены и т.д.);
2. Копия свидетельства о государственной регистрации прав собственности на жилое помещение;
3. Копия технического паспорта на жилое помещение (с титульным и последним листом);
4. Копия кадастрового паспорта на жилое помещение (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ);
5. Копия Домовой книги (с титульным и последним листом) – оригинал домовой книги должен быть шит и заверен печатью ПВС (*перед подписанием договора купли-продажи, все прописанные лица, в жилом помещении, должны быть выписаны*);
6. Копия паспорта всех собственников (все страницы);
7. Копия водительского удостоверения или справка из психоневрологического диспансера (требуется, если возраст продавца превышает 65 лет);
8. Копия свидетельства о заключении /расторжении брака продавцов;
9. Согласие продавца на обработку персональных данных (можно взять в офисе или распечатать из сайта Ипотека30.рф);
10. Справки из коммунальных служб об отсутствии задолженности по оплате (требуется от продавцов по желанию заёмщика);
11. Выписка из ЕГРП (при необходимости);
12. Разрешение органов опеки и попечительства на продажу жилого помещения (в случае, если собственниками жилого помещения выступают несовершеннолетние лица) Настоятельно рекомендуем НЕ РАССМАТРИВАТЬ И НЕ ПРЕДЛАГАТЬ такие варианты жилья из-за значительных рисков.
13. Справка о стоимости жилого помещения и реквизитах строительной организации (при покупке квартиры на первичном рынке жилья)
14. Документы по строительной компании (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

ВНИМАНИЕ! Перед тем как заказывать отчет об оценке в одной из СОГЛАСОВАННЫХ оценочных компаниях необходимо предоставить список №2 в Агентство для проверки.

*Дополнительно к данным спискам документов могут быть затребованы, по необходимости, иные документы.

Механизм предоставления ипотечного кредита (займа*)

(ОБЯЗАТЕЛЬНО К ИЗУЧЕНИЮ. Все возникающие вопросы необходимо задавать сотрудникам Агентства (тел. 64-57-57))

1. Консультация по вопросам, связанным с условиями предоставления кредита (займа).
2. Предоставление заемщиком (созаемщиками) заявления-анкеты на участие в программе и полного пакета документов для рассмотрения возможности выдачи кредита (займа) (Список документов №1).
3. Принятие решения о возможности предоставления кредита (займа) на основании проведенного анализа платёжеспособности потенциального заёмщика (созаёмщиков) (*срок принятия решения 2-5 рабочих дня*).
4. Поиск заемщиком жилого помещения (исходя из суммы собственных средств и суммы кредита) и предоставление документов на выбранный вариант приобретаемого жилья (Список документов №2).

Основные требования к жилому помещению:

- Жильё не должно являться ветхим и не состоять на аварийном учёте;
- Жилые помещения с частичными удобствами не принимаются;
- для Квартир на последних этажах многоквартирного дома – иметь исправное состояние крыши;
- Жилое помещение НЕ ДОЛЖНО находиться под обременением, арестом или быть ограничено правами третьих лиц (в т.ч. сервитуты, охранные обязательства памятников архитектуры и т.п.).
- В жилом помещении НЕ ДОЛЖНО БЫТЬ НЕ УЗАКОНЕННЫХ перепланировок;
- Многоквартирный дом, где находится приобретаемая квартира (передаваемая в залог), должен быть кирпичным, панельным или монолитным железобетонным.

Настоятельно не рекомендуем Заёмщикам-покупателям заключать предварительного договора купли-продажи (договора задатка/аванса) квартиры до окончательного вынесения решения о предоставлении ипотечного кредита. (п.7)

5. Проверка и анализ предоставленных правоустанавливающих документов на жилье и его продавцов.
6. Направление заемщика в одну из **рекомендуемых оценочных компаний** (список оценочных и страховых компаний необходимо взять у сотрудников Агентства или на сайте Агентства) для подготовки и предоставления Отчета об оценке по приобретаемому жилому помещению (услуги оценщика составляют от 2 до 3,5 тыс. рублей (*срок подготовки отчёта 2 – 5 дней*)).
- 6.1. Подача заемщиками-покупателями заявлений (анкеты) на страхование (имущественное страхование, личное страхование и при необходимости страхования финансовой ответственности) в одну из согласованных (см. п. 6) по программе страховых компаний для подготовки соответствующих договоров.
7. Принятие окончательного решения о возможности выдачи суммы кредита (займа) под залог приобретаемого жилого помещения по результатам Отчета оценочной компании, решения страховой компании о страховании и обновлении первичных документов, либо о корректировке суммы кредита (займа) или отказе в этом варианте жилья. При положительном решении – подготавливается необходимый пакет документов для оформления ипотечного кредита и права собственности на Заёмщиков-покупателей (*не менее 3-5 рабочих дней*).
8. Открытие аккредитива (специального блокированного счета) заёмщиками в уполномоченном банке на заёмщика-покупателя и на продавцов жилого помещения для перечисления суммы кредита (займа) и взаиморасчета между ними (в зависимости от ипотечного продукта данный пункт может поменять свою очередность. Необходимо уточнить у сотрудников Агентства). Стоимость открытие аккредитива составляет **1000 руб.**. (данный вид спец. счета действует по отдельным ипотечным продуктам).
9. Подписание заемщиком Кредитного договора (Договора займа), в случае положительного решения. На момент подписания кредитного договора и совершения сделки купли-продажи жилого помещения всем заемщикам необходимо обязательно иметь регистрацию (прописку).
10. Подписание заемщиками в Страховой компании, Договоров страхования (личное, имущества, ответственности заёмщика) и уплата первого страхового взноса. Страховой взнос уплачивается в дальнейшем ежегодно. **Размер страхового взноса: 0,3% и выше от суммы кредита (займа)** - в зависимости от возраста заёмщиков, состояния здоровья, сферы деятельности и других страховых рисков.
11. Подписание между заёмщиками-покупателями и продавцами Договора купли-продажи жилого помещения и передаточного акта, составление заемщиками Завладной.
Примечание: В момент подписания Договора купли-продажи жилого помещения заёмщики-покупатели передают продавцам авансовый платеж (*собственные средства*) – **1 этап оплаты**. Оставшаяся часть (*кредитные средства*) перечисляются продавцам в безналичном порядке на их лицевой счет в уполномоченном банке, предоставляемых заёмщикам после прохождения в Управлении Федеральной службы Государственной регистрации кадастра и картографии по Астраханской области (Росреестр АО) процедуры государственной регистрации сделки купли-продажи и залога жилого помещения по предоставляемому кредиту (займу) (**2 этап оплаты – п. 15**).
12. Передача документов заемщиками-покупателями и продавцами на государственную регистрацию в Росреестр АО. Госпошлина составляет **2000 рублей**. Срок государственной регистрации сделок в рамках программы – **5 рабочих дней**.
13. Получение заёмщиками-покупателями зарегистрированных документов в Росреестре по АО.
14. Предоставление заемщиками зарегистрированных документов и Договоров страхования на проверку в ОАО «Ипотечное агентство Астраханской области» и уполномоченный банк-кредитор.
15. Получение заемщиками кредитных средств и их перевод на лицевой счет продавцов жилья, открытый в уполномоченном банке. После окончательного расчета, продавцы дают заёмщикам-покупателям расписку о произведенной оплате за проданную им квартиру (расписка в дальнейшем будет необходима для получения налогового имущественного вычета – статья 220 Налогового Кодекса РФ).