

**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)

**Документы по погашаемому ипотечному кредиту (займу)**

7. Кредитный договор (договор займа).
8. Актуальный график платежей.
9. Справка об остатке долга по кредиту (займу).

**Дополнительные документы (предоставляются при наличии)**

12. Копия пенсионного удостоверения (для лиц получающих различного рода пенсию);
13. Справка из Пенсионного фонда/Ведомственной организации о начислении пенсии;
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*);

**Документы с места работы по совместительству**

19. 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);
20. 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)

21. 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 квартире, на приобретение которой был предоставлен погашаемый кредит (займ).**

1. Копия правоустанавливающих документов на имеющуюся квартиру, передаваемое в залог жилое помещение (договор купли-продажи, Договор участия в долевом строительстве и акт приема передачи квартиры).
2. Копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (или Выписка из ЕГРН);
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 сшит и заверен печатью ПВС;

**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 и №2);
3. Принятие решения о возможности предоставления кредита (займа) на основании проведенного анализа платёжеспособности и кредитоспособности потенциального заёмщика (созаемщиков) (*срок принятия решения 2-5 рабочих дня*);

## **Основные требования к квартире передаваемой в залог:**

- *Квартира не должна являться ветхим и не состоять на аварийном учёте;*
  - *Квартиры с частичными удобствами не принимаются;*
  - *для Квартир на последних этажах многоквартирного дома – иметь исправное состояние крыши;*
  - *Квартира НЕ ДОЛЖНА находиться под обременением (за исключением перекредитуемой ипотеки, арестом или быть ограничено правами третьих лиц (в т.ч. сервитуты, охранные обязательства памятников архитектуры и т.п.).*
  - *В квартире НЕ ДОЛЖНО БЫТЬ НЕ УЗАКОНЕННЫХ перепланировок;*
  - *Множественный дом, где находится приобретаемая квартира (передаваемая в залог), должен быть кирпичным, панельным или монолитным железобетонным.*
4. 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 квартире (*услуги оценщика составляют от 2,5 до 5 тыс. рублей (срок подготовки отчёта 2 – 5 дней)*);
  5. Подача заемщиками-покупателями заявлений (анкеты) на страхование (имущественное страхование, личное страхование) в одну из согласованных по программе страховых компаний для подготовки соответствующих договоров;
  6. Принятие окончательного решения о возможности выдачи суммы кредита (займа) под залог имеющейся квартиры 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*);
  7. Подписание заемщиком Кредитного договора (Договора займа), Договора ипотеки и Закладной, в уполномоченном банке, в случае положительного решения;  
На момент подписания договоров всем заемщикам необходимо обязательно иметь регистрацию (прописку).
  8. 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;
  9. Перечисление денежных средств на счет первичного кредитора (займодавца) или на счет заёмщика с которого происходит списание денежных средств в счет погашения кредита (займа) для полного погашения имеющейся ипотеки. Стоимость перевода 1000-3000 рублей (*в течении 1-4 рабочих дня*);  
Заёмщикам следует заранее согласовать с первичным кредитором (займодавцем) дату списания денежных средств в счет полного досрочного погашения ипотечного кредита (займа);
  10. Получение необходимого комплекта документов от первичного кредитора (займодавца) для снятия первичного обременения;
  11. Согласование с представителем нового кредитора (займодавца) даты подачи документов в Росреестр по АО для регистрации новой ипотеки;
  12. Передача документов заемщиками в Росреестр АО для снятия первичной ипотеки и регистрации новой ипотеки. **Госпошлина составляет 1000 рублей** (делится между кредитором (займодавцем) и всеми заёмщиками-залогодателями);
  13. Получение заёмщиками зарегистрированных документов в Росреестре по АО;
  14. Предоставление заемщиками зарегистрированных документов ПАО ВТБ 24 для снижения процентной ставки (со следующего месяца после предоставления зарегистрированного договора ипотеки).

\*Возможны изменения схемы предоставления кредита (займа) в зависимости от индивидуальных особенности сделки.  
\*\*через ПАО Бинбанк.