

**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 свидетельств 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

ВНИМАНИЕ! Продажа, покупка, передача в залог жилья по нотариальной доверенности НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!!!

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 сшит 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. Справки из коммунальных служб об отсутствии задолженности по оплате коммунальных услуг (требуется от продавцов по желанию заёмщика)
10. Выписка из ЕГРП (требуется от продавцов по желанию заёмщика)
11. 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.
12. Справка о стоимости жилого помещения и реквизитах строительной организации (при покупке квартиры на первичном рынке жилья)
13. Документы по строительной компании (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В городской черте не рассматриваются, при передаче в залог жилого помещения, деревянные дома.

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.**