**Список документов, необходимых для рассмотрения**

**Анкеты-заявления на получение кредита под залог недвижимого имущества**

**Внимание!** Для принятия решения Банк может запросить дополнительную информацию, а также документы, подтверждающие представленную информацию

|  |
| --- |
| 1. **ОБЩИЕ ДОКУМЕНТЫ** |
| **Анкета-заявление** (заполняют Заемщики, Поручители, Залогодатели) |
| **Паспорт (все листы)** *или* заменяющий его документ (для военнослужащих) |
| **СНИЛС** – страховой номер индивидуального лицевого счета |
| **Военный билет** (для мужчин до 27 лет). |
| **Водительское удостоверение** (либо загранпаспорт, либо свидетельство ИНН, либо страховое свидетельство ПФ РФ)\* |
| **Паспорт моряка** (*при наличии*) |
| ***Документы, подтверждающие семейное положение:*** |
| Свидетельство о браке и/или свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении детей (нотариально удостоверенные копии).\* |
| Брачный контракт **(***при наличии***)**  *или*  Нотариально удостоверенное согласие супруги/супруга Залогодателя на передачу в залог Банку недвижимого имущества/имущественных прав  *или*  Нотариально удостоверенное заявление Залогодателя о том, что он не состоит в браке. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ТРУДОВУЮ ЗАНЯТОСТЬ**   **И ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ** | |
| * 1. ***Документы, подтверждающие занятость*** | |
| 1. *Основное место работы:* | |
| *Копия трудовой книжки.*  Копия заверяется работодателем на каждом листе (либо сшивается и заверяется на сшивке), с указанием должности заверяющего, даты, подписи и печати организации или отдела кадров. Копия трудовой книжки обязательно должна содержать указание на то, что работник работает в настоящее время.  *Копия действующего трудового контракта.*  Для моряков – трудовой контракт за последние 3 года и действующий с круинговой компанией (с переводом на русский язык, заверенный круинговой компанией) или справка из круинговой компании о намерении заключить контракт с указанием должности, срока и размера оплаты. Копия контракта с круинговой компанией о предоставлении посреднических услуг по трудоустройству (если трудовые соглашения/контракты подписаны не клиентом, а круинговой компанией). Выписки из баков по счетам, по которым проходило зачисление заработной платы по ранее выполненным контрактам.  Справка по установленной форме, содержащая сведения о занимаемой позиции и сроке прохождения службы (военнослужащие, а также работники Министерства внутренних дел). | |
| 1. *Работа по совместительству:* | |
| *Трудовой договор, контракт*  Копия заверяется должностным лицом компании – работодателя постранично или сшивается и заверяется на последнем листе. | |
| 1. *Дополнительные документы для следующих категорий клиентов:* | |
| Акционер организации | * выписка из реестра акционеров, датированная не ранее одного месяца на дату подачи Анкеты-заявления на получение кредита; * копия Устава \* |
| Единоличный исполнительный орган (ЕИО) (генеральный директор, директор, президент и др.) | * копия Решения/Протокола Общего собрания участников/акционеров/совета директоров о назначении на должность ЕИО; * копия приказа о назначении на должность ЕИО; * копия Устава\* |
| Индивидуальные предприниматели | Подлинник (предъявляется)/нотариальная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве ИП. |
| Детективы, частные нотариусы, адвокаты, охранники | Документы, подтверждающие право заниматься профессиональной деятельностью:   * удостоверение адвоката; * подлинник/нотариально удостоверенная копия лицензии на занятие отдельными видами деятельности, если они подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством; * подлинник (предъявляется) приказа территориального органа Минюста России о назначении на должность нотариуса. |
| ***2.2 Документы, подтверждающие финансовое положение*** | |
| Основное место работы и работа по совместительству | *Справка по форме 2-НДФЛ* за прошлый календарный год и истекшие месяцы текущего календарного года.  *Справка за подписью должностного лица работодателя, которое само является Заемщиком/Поручителем/Залогодателем, к рассмотрению не принимается. Справка 2-НДФЛ за последний год должна быть выдана не ранее, чем за месяц до даты обращения в Банк. В случае, если справка составлена после 15 числа текущего месяца, в ней должны присутствовать начисления за предыдущий месяц. Справка 2-НДФЛ за прошлый год должна быть предоставлена за то количество месяцев, которое отработано, и может быть составлена более 1 календарного месяца назад. Если Заемщик/Поручитель/Залогодатель на последнем месте работы с текущего года, то справка предоставляется за фактически отработанное время.* |
| *Иные доходы подтверждаются:* | |
| Дивиденды | * справка 2-НДФЛ или налоговая декларация с отметкой налогового органа; * заверенные копии выписок из протоколов собраний участников юридического лица о выплате дивидендов (предоставляются копии всех протоколов о начислении дивидендов за последние 12 месяцев);\* * документ, подтверждающий фактическую выплату дивидендов\* (выписки с банковских счетов и т.д.). |
| Пенсии | *Из государственного пенсионного фонда доход должен быть подтвержден следующими документами:*   * справкой государственного органа социальной защиты   населения о размере пенсии *либо*   * копией пенсионного удостоверения и выпиской из   банковского счета, подтверждающей получение пенсии.  *Из негосударственного пенсионного фонда подтверждается:*   * договором негосударственного пенсионного обеспечения; * выпиской со счета, на который осуществляются перечисления   пенсии или справкой негосударственного пенсионного фонда  о произведенных пенсионных выплатах. |
| Аренда недвижимого имущества | * налоговая декларация с отметкой налогового органа / справка 2-НДФЛ (при удержании налога налоговым агентом); * копии платежных документов, подтверждающих уплату налогов и сборов с доходов, отраженных в налоговой декларации (при подтверждении налоговой декларацией); * выписка по счету, на который перечисляют арендные платежи; * договор аренды недвижимого имущества; * правоустанавливающие документы на недвижимое имущество (в соответствии с п. 5.2.1. настоящего Списка документов). |
| Процентные доходы по вкладам | * депозитный договор; * справку из банка и/или выписку по счету с указанием остатка денежных средств на депозитном счете, о выплаченных процентах (*при наличии).* |
| Индивидуальные предприниматели, нотариус, адвокат | * налоговая декларация с отметкой налогового органа за последний налоговый период; * документы по перечню, указанному в «Регламенте предоставления кредитов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО Банк «Национальный стандарт»\*. |
| Выплаты по договорам гражданскоправового характера, авторские вознаграждения, гонорары | * налоговая декларация с отметкой налогового органа / справка 2-НДФЛ; * копии платежных документов, подтверждающих уплату налогов и сборов с доходов, отраженных в налоговой декларации; * договоры, являющиеся основанием для получения дохода. |

|  |
| --- |
| 1. ***ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДЕЮЩИЕ АКТИВЫ\**** |
| Документы, подтверждающие наличие в собственности движимого или недвижимого имущества. |

|  |
| --- |
| 1. ***ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА*** |
| Кредитный договор, договор поручительства, график платежей с указанием ежемесячных платежей. |
| Письмо из банка-кредитора о характере исполнения кредитных обязательств по погашенному кредиту подтверждающее полное исполнение обязательств. \*(*по запросу Банка).* |
| Письмо банка-кредитора с информацией об остатке ссудной задолженности, качестве исполнения обязательств (по текущим обязательствам) \*(*по запросу Банка).* |

|  |
| --- |
| 1. ***ДОКУМЕНТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ*** |
| * 1. ***Если продавец или залогодатель – юридическое лицо:*** |
| 1) Устав (*со всеми изменениями и дополнениями);*  2) Учредительный договор (*при наличии);*  3)Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;  4) Свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции;  5) Документы, подтверждающие полномочия представителя:   * решение/протокол (общего собрания участников/акционеров/совета директоров) об избрании лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа (далее ЕИО); * приказ о назначении на должность ЕИО; * документ, удостоверяющий личность лица, осуществляющего функции ЕИО; * доверенность, подписанная лицом, осуществляющим функции ЕИО, скрепленная печатью юридического лица (в случае представления интересов юр. лица по доверенности); * документ, удостоверяющий личность доверенного лица; * копия приказа о назначении бухгалтера (приказ о возложении обязанностей по ведению бух. учета).   6) Выписка из ЕГРЮЛ, датированная не ранее одного месяца с даты выдачи.  7) Решения органов управления юридического лица о согласии на совершении сделки (заключений договора купли-продажи, договора об ипотеке) в случаях, когда сделка является крупной сделкой/сделкой с заинтересованностью либо если сделки (предоставление согласия на совершение сделки) предусмотрено учредительными документами.  8) Документы по перечню, указанному в «Регламенте предоставления кредитов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО Банк «Национальный стандарт», необходимые для оценки финансового положения юридического лица (Залогодателя).\* |
| * 1. ***Документы на недвижимое имущество:*** |
| *5.2.1. Документы для всех объектов недвижимости:* |
| 1. Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности:  * свидетельство о государственной регистрации права/выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав (выданную при регистрации права собственности) /выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданную при регистрации права собственности); * договор купли-продажи, мены, дарения, рентыˡ , соглашение об установленной долей в праве общей собственности и пр. * Акт приема-передачи недвижимого имущества.  1. Документы, подтверждающие оплату по Договору купли-продажи (если недвижимое имущество в   собственности менее 3-х лет);   1. Поэтажный план и экспликация, технический паспорт, кадастровый паспорт (*при наличии)*; 2. Оригинал отчета об оценке, произведенный независимым оценщиком (*по запросу Банка);* 3. Залогодатель предоставляет:  * Брачный договор *или* * Нотариально удостоверенное заявление о том, что на момент приобретения и залога (ипотеки) объекта недвижимости в браке не состоял/ не состоит *или* * Нотариально удостоверенное согласие супруга/и на залог (ипотеку) объектов недвижимости.   6) Копии действующих договоров с ресурсоснабжающими организациями, актов разграничения границ балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон (при оформлении в залог производственных/складских/баз, отдельно стоящих зданий).  7) Сведения об обременениях, не подлежащих государственной регистрации (краткосрочная аренда), при запросе Банка - предоставление копий договоров аренды. |
| *5.2.2. Договоры по жилому помещению:* |
| 1) Оригинал:   * Справки о задолженности по коммунальным платежам и квартплате *или* * Единого жилищного документа (справки о заявителе) *или* * Справки ресурсоснабжающих организаций о задолженности по коммунальным платежам *или* * Справки садового товарищества/дачного кооператива/и пр. о наличии/отсутствии задолженности по членским взносам, коммунальным платежам (вода, газ, электричество и пр.); (*Справки действительны 1 месяц)* * Квитанции об оплате задолженности по коммунальным платежам, при наличии в Справке сведений о наличии задолженности.   2) Оригинал выписки из Домовой книги/единого жилищного документа/поквартирной карточки/ выписки из  похозяйственной книги/иного документа, выданного уполномоченным органом, содержащего сведения о  зарегистрированных в жилом помещении лицах на конкретную дату с указанием всех, кто зарегистрирован и  кто, по какому адресу и на каком основании снят с регистрационного учета, и есть ли лица, снятые с  регистрационного учета в связи с тюремным заключением (без срока давности) и по призыву в армию (*для*  *жилых помещений), (действительна 1 месяц).* |
| *5.2.3. Документы на земельный участок:* |
| 1) *Если земельный участок находится в аренде у залогодателя:*  *а.* Оригинал или нотариальная копия договора аренды земельного участка.  *b.* Согласие собственника земельного участка на залог/ипотеку прав аренды.  *Согласие не требуется:* если срок аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, составляет более, чем 5 лет. В указанном случае, требуется уведомление арендатором арендодателя (собственника земельного участка) о залоге прав аренды по договору с доказательством свидетельствующим о его направлении арендодателю.  2) *Если земельный участок находится в бессрочном пользовании:*  Оригинал свидетельства о государственной регистрации права бессрочного пользования земельным  участком (или копия государственного акта о праве бессрочного пользования земельным участком – если  право бессрочного пользования земельным участком возникло до введения в действие ФЗ «О  государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним»).  3) *Если на земельный участок не оформлено право собственности:* письмо из соответствующего органа по  землеустройству и земельным ресурсам с информацией о наличии/отсутствии оформленных прав за  земельный участок. |
| *5.2.4. По сделкам купли-продажи недвижимого имущества дополнительно предоставляются следующие документы:* |
| 1) Решение органов опеки и попечительства на сделку купли-продажи недвижимости (если в жилом помещении  зарегистрированы находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника либо оставшиеся  без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника, а также, если  несовершеннолетние являются собственниками недвижимости);  2) Копии паспортов или свидетельства о рождении продавцов (все страницы);  3) Нотариально удостоверенная доверенность, выданная продавцом третьему лицу (представителю) на  совершение сделок с данным объектом недвижимости и копия паспорта представителя;  4) Документы на альтернативную сделку купли-продажи (*при наличии)*;  5) Справку из Психоневрологического и Наркологического диспансеров, водительское удостоверение продавцов  (*по запросу Банка)*;  6) Нотариально удостоверенное согласие супруга (с которым был зарегистрирован брак на дату приобретения  продавцом недвижимого имущества) продавца недвижимого имущества, находящегося в общей совместной  собственности без определения доли (продавца) на ее продажу; *или*  7) Нотариально удостоверенное заявление продавца о том, что на дату приобретения и на дату продажи  недвижимого имущества в зарегистрированном браке не состоял/не состоит;  8) Согласие на обработку персональных данных продавца недвижимого имущества и его представителя. |
| *5.2.5. По имущественным правам (правам требования) на объекты долевого строительства:* |
| 1) Документы, подтверждающие наличие у лица, имущественных прав (прав требования) (договор участия в  долевом строительстве многоквартирного дома, соглашение о переуступке прав требования по договорам и  т.д. и документы, подтверждающие оплату прав);  2) Документы, подтверждающие оплату имущественных прав по договорам (платежные документы, выписки из  банка, справка от застройщика об отсутствии задолженности по оплате договора участия в долевом  строительстве и т.д.)  3) Нотариально удостоверенное согласие супруга(и) владельца имущественных прав (дольщика), на переуступку  прав требования на объект долевого строительства *или*  4) Нотариально удостоверенное заявление владельца имущественных прав на объект долевого строительства, о  том, что на момент приобретения права требования и на момент совершения сделки по уступке  имущественных прав в браке не состоял/не состоит.  5) Согласие на обработку персональных данных владельцем имущественных прав и его представителем |
| *5.2.6.* *ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, необходимых для оформления залога прав требований:* |
| 1. Оригинал и копия Инвестиционного договора, с приложением всех соглашений.  2. Копии правоустанавливающих документов застройщика.  3. Документы об оплате первоначального взноса.  4. Документы, подтверждающие право собственности / аренды на земельный участок, на котором строится МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ / ЖИЛОЙ ДОМ;  5. Выписка из ЕГРН в отношении земельного участка, на котором строится МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ / ЖИЛОЙ ДОМ;  6. Дополнительно:  *ВАРИАНТ №1 (применяется для МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ):*  - Разрешение на строительство МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА;  - Проектная декларация.  *ВАРИАНТ №2 (применяется ко всем к ЖИЛЫМ ДОМАМ, за исключением жилых домов блокированной застройки, состоящим из двух блоков):*  - Уведомление застройщика о планируемом строительстве или реконструкции ЖИЛОГО ДОМА (далее Уведомление застройщика);  - Уведомление государственного / муниципального органа, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство, о соответствии о соответствии указанных в Уведомлении застройщика установленным параметрам и допустимости размещения ЖИЛОГО ДОМА на земельном участке.  *ВАРИАНТ №3 (если осуществляется строительство жилого дома блокированной застройки, состоящим из двух блоков):*  - Разрешение на строительство жилого дома блокированной застройки, состоящего из двух блоков. |

**Внимание!** Для принятия решения Банк может запросить дополнительную информацию, а также документы, подтверждающие представленную информацию.