

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ

(для подачи заявки в Банк с целью получения Кредита)

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА
	<i>Документы общего порядка</i>
1.1.	Анкета Заемщика.
1.2.	Паспорт Гражданина Российской Федерации Заемщика.
1.3.	Военный билет Заемщика (для мужчин до 30 лет).
	<i>Документы, подтверждающие сведения о занятости и доходе Заемщика / Поручителя(-ей) / Залогодателя(-ей)</i> <i>(при оформлении поручительства к Поручителю предъявляются такие же требования, что и к Заемщику)</i>
2.1.	Справка о доходах и суммах налога физического лица (форма по КНД 1175018) за период с начала текущего календарного года, предоставленная Заемщиком и оформленная в соответствии с требованиями законодательства РФ или полученная Банком в электронном виде из информационной системы Федеральной налоговой службы РФ с согласия Заемщика. Если указанная справка не содержит информацию о доходах Заемщика за последние 12 (Двенадцать) полных календарных месяцев, дополнительно предоставляется справка о доходах и суммах налога физического лица в форме по КНД 1175018 за прошедший календарный год (при наличии). В случае трудоустройства Заемщика на текущем месте работы менее 12 (Двенадцати) календарных месяцев справка о доходах предоставляется за период его фактической работы. <i>(срок действия справки о доходах и суммах налога физического лица по форме КНД 1175018 - 30 (Тридцать) календарных дней с даты ее оформления)</i>
2.2.	2.2.1. В случае, когда Заемщик ранее не подавал заявления о ведении трудовой книжки в электронном виде и предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ (для лиц, впервые поступивших на работу ранее 2020 года): 2.2.1.1. Трудовая книжка (копия всех заполненных страниц и пустой страницы, следующей за последней заполненной). Копия должна содержать отметку о том, что работник работает по настоящее время. Копия заверяется работодателем на каждом листе, с указанием должности заверяющего, даты и печати организации или отдела кадров; или 2.2.2. В случае, когда Заемщик ранее подавал заявления о ведении трудовой книжки в электронном виде и предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ: 2.2.2.1. Оригинал трудовой книжки с отметкой о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ (работник Банка, принимающий документы, формирует копию всех заполненных страниц и пустой страницы, следующей за последней заполненной), в случае, если ранее по Заемщику велась трудовая книжка на бумажном носителе. 2.2.2.2. Выписка(-и), содержащая(-ие) сведения о трудовой деятельности Заемщика по форме СТД-ПФР и(или) СТД-Р (выписка по форме СТД-Р (без предоставления выписки по форме СТД-ПФР одновременно с выпиской по форме СТД-Р) может содержать не всю информацию об общем трудовом стаже работника, что может негативно повлиять на принятие решения Банком о возможности кредитования). или

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА
	2.2.3. В случае, когда Заемщик ранее не подавал заявления о ведении трудовой книжки в электронном виде и предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ (для лиц, впервые поступивших на работу в 2020 году либо позднее): 2.2.3.1. Выписка(-и), содержащая(-ие) сведения о трудовой деятельности Заемщика по форме СТД-ПФР и(или) СТД-Р (сведения, содержащиеся в документе по форме СТД-Р (выписка по форме СТД-Р (без предоставления выписки по форме СТД-ПФР одновременно с выпиской по форме СТД-Р) может содержать не всю информацию об общем трудовом стаже работника, что может негативно повлиять на принятие решения Банком о возможности кредитования). Выписка, содержащая сведения о трудовой деятельности Заемщика по форме СТД-ПФР, формируется Заемщиком на сайте www.gosuslugi.ru или www.sfr.gov.ru с направлением на специальный электронный ящик Банка (уточняется у работника Банка) или предоставляется в Банк в оригинале на бумажном носителе. Выписка, содержащая сведения о трудовой деятельности Заемщика по форме СТД-Р предоставляется в Банк в оригинале на бумажном носителе. Срок действия заверенной копии Трудовой книжки / Выписок, содержащих сведения о трудовой деятельности – 15 (Пятнадцать) календарных дней с даты оформления/формирования.
	Документы по Рефинансируемому(-ым) кредиту(-ам)¹
3.1.	Кредитный договор.
3.2.	Документ (справка), предоставленный сторонней кредитной организацией (банком) на бумажном носителе (оригинал), либо сформированный посредством онлайн-сервиса (Интернет-Банк/Мобильный банк) сторонней кредитной организации (банком), в которой был получен Рефинансируемый кредит, подтверждающий(-ая) остаток ссудной задолженности Заемщика по Рефинансируемому кредиту. или Снимок экрана с указанием адресной строки и времени (при необходимости, дополнительно предоставляется снимок экрана главной страницы электронного кабинета клиента (Интернет-Банка/Мобильного банка)), содержащий информацию в отношении Рефинансируемого кредита, в том числе включающую информацию об остатке ссудной задолженности Заемщика по Рефинансируемому кредиту. Срок действия Документа (Справки) или снимка экрана - 10 (Десять) календарных дней с даты оформления/формирования.
	Иные документы, запрошенные Банком дополнительно в соответствии с действующими на момент рассмотрения заявки на кредитование программами/условиями кредитования физических лиц.

Общий срок рассмотрения Банком Кредитной заявки и вынесения решения о выдаче/отказе в выдаче Кредита не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня получения Банком полного комплекта документов.

¹ Документы предоставляются при оформлении заявки в Банк (Анкеты-Заявления Заемщика) на предоставление Кредита в целях Рефинансирования кредита(-ов)