

БАНК АВЕРС

г. Казань, ул. М. Джагиля д.5, тел.: (843) 292 11 44

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИПОТЕЧНОГО КРЕДИТА ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

I. Документы, которые необходимо предоставить для проведения оценки платежеспособности и кредитоспособности Заемщика (в случае наличия Созаемщика предоставляется аналогичный пакет на Созаемщика) По решению Банка могут быть запрошены дополнительные документы.

1. Копия всех страниц паспорта. Если Заемщик состоит в браке также необходимо предоставить копию паспорта супруги/супруга.
2. Выписка из домовой книги по месту регистрации (оригинал), финансово-лицевой счет по месту регистрации (оригинал) срок годности – 1 месяц.
3. Копия ИНН.
4. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
5. Копия военного билета (все страницы) – молодому человеку до 27 лет.
6. Копия водительского удостоверения.
7. Копия свидетельства о браке/разводе.
8. Копии свидетельств о рождении детей либо копии паспортов детей.
9. Сведения об образовании (копии дипломов, аттестатов, сертификатов).
10. Копии трудовой книжки и трудового договора (заверенные работодателем: «Копия верна», должность заверяющего, ФИО заверяющего, подпись заверяющего, печать организации, дата заверения).
11. Информация о текущем месте работы (письмо с места работы в свободной форме с указанием адреса организации, ФИО директора и гл. бухгалтера, контактных телефонов директора и гл. бухгалтера).
12. Справка 2-НДФЛ за последние 6 мес. (бухгалтерская форма справки о заработной плате – оформляется в бухгалтерии организации-работодателя).
13. При наличии дохода от работы по совместительству предоставить:
 - трудовой договор по совместительству;
 - приказ о приеме на работу;
 - 2-НДФЛ за последние 6 мес.
14. При наличии пенсии предоставить:
 - справку о выплатах пенсии за последние 6 мес.;
 - пенсионное удостоверение.
15. Документы, подтверждающие доходы для лиц, работающих как частные предприниматели:
 - копии деклараций по уплате вмененного налога (за последние 2 года);
 - копии платежных поручений по уплате вмененного налога (за последние 2 года);
 - копия свидетельства о регистрации частного предпринимателя;
 - копия лицензии (если деятельность лицензируется);
 - выписка из ЕГРИП.
16. При наличии у Заемщика таких доходов, как, например, доходы от аренды/найма, проценты по вкладам/депозитам, предоставляются документы, подтверждающие их фактическое получение за последние 12 месяцев (например, соответствующие договоры). При этом данные виды доходов должны иметь постоянный, а не разовый характер;
17. При наличии субсидий со стороны субъекта РФ - документы, гарантирующие субсидирование в течение всего срока кредитования (например, в виде договора с администрацией);
18. При наличии несовершеннолетних детей, которые будут иметь право собственности и регистрироваться в приобретаемой квартире:
 - Копия свидетельства о рождении ребенка;
 - разрешение органов опеки и попечительства на сделку купли-продажи и ипотеку жилого помещения (оформляется в РОНО по месту прописки ребенка).

II. Документы, которые необходимо предоставить для проведения оценки юридической чистоты приобретаемой квартиры.

В случае приобретения вторичного жилья:

1. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (свидетельства о праве собственности на Жилое помещение).
2. Копия договора, на основании которого выдано свидетельство.
3. Копия технического паспорта БТИ на квартиру.
4. Справка БТИ (если техническому паспорту более 1 года).
5. Кадастровый паспорт.
6. Копии паспортов всех собственников квартиры (*страницы – фото, дата и место выдачи, прописка, семейное положение, дети*).
7. Копия ИНН собственника.
8. Выписка из домовой книги - оригинал (действительна 30 дней).
9. Копия финансово-лицевого счета квартиры (об отсутствии задолженности по коммунальным платежам).
10. *Для совершения сделок с недвижимостью, являющейся общей совместной собственностью супругов, необходимо письменное (нотариальное) согласие супруга, не указанного в качестве собственника в правоустанавливающих документах.*
11. *В случае если одним из собственников является несовершеннолетний – согласие РОНО на сделку купли-продажи.*
12. Обязательное предоставление (срок действия 1 месяц):
 - справка из психоневрологического диспансера;
 - справка из наркологического диспансера.
13. **Отчет по определению рыночной стоимости квартиры (заказывается сотрудником ИАРТ).**
14. Справку из ЕГРП об отсутствии обременения квартиры третьими лицами - оригинал (действительна 5 дней с даты указанной в справке – предоставление на сделку).

В случае приобретения первичного жилья:

Для сданного жилья (собственник юридическое лицо):

1. Правоустанавливающие документы на объект недвижимости (договор купли-продажи, мены и т.д.).
2. Свидетельство о государственной регистрации права.
3. Копию (выписку) Технического паспорта на недвижимое имущество.
4. Копию кадастрового паспорта на недвижимое имущество.
5. Справка БТИ о площадях, если техническому паспорту на недвижимое имущество более 1 года.
6. Выписка из домовой книги – оригинал (при наличии), либо письмо от застройщика о том, что данная квартира никем не обслуживается, т.е. нет заключенного договора на обслуживание с ЖКО и в данной квартире никто не прописан.
7. Копия акта сдачи дома Государственной приемочной комиссии (предоставляется фирмой-застройщиком).
8. Копия постановления Главы администрации о приемке дома в эксплуатацию (предоставляется фирмой-застройщиком).
9. Письмо Администрации о присвоении дому почтового адреса (предоставляется фирмой-застройщиком).
10. **Учредительные документы фирмы застройщика:**
 - устав фирмы-застройщика (нотариальная копия, либо копия, заверенная печатью организации на всех листах);
 - Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица
 - ИНН;
 - Выписка из ЕГРЮЛ на текущий месяц.
 - Для АО: состав акционеров общества;
 - Для ООО: список участников общества;
 - Для АО и ООО: протокол последнего заседания общего собрания участников общества, на котором был избран состав совета директоров (наблюдательного совета).
 - Протокол о назначении директора;
11. *Для АО, ООО - в случае если функции единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации, то необходимо представить договор с ней и соответствующий протокол о данном решении;*
12. *Для АО и ООО: протокол(-ы) заседаний соответствующих органов (в зависимости от установленной уставом компетенции) об избрании членов коллегиального исполнительного органа.*
13. *Для АО: отчет(-ы) об итогах выпуска акций, либо письмо из ФКЦБ (ФСФР) РФ о том, что отчет об*

итогах выпуска акций зарегистрирован.

14. Для АО и ООО: бухгалтерские балансы на последнюю отчетную дату со штампом налогового органа, при необходимости расшифровку строк баланса (справку) о балансовой стоимости имущества на последнюю отчетную дату.

15. Для АО, ООО, ГУП и МУП: в случае, если сделки являются крупными или с заинтересованностью – протоколы соответствующих органов управления АО или ООО об одобрении (для ГУП и МУП – согласие собственника), уполномоченных принимать решения по сделке.

16. **Отчет по определению рыночной стоимости квартиры (заказывается сотрудником ИАРТ).**

17. Справку из ЕГРП об отсутствии обременения квартиры третьими лицами - оригинал (действительна 5 дней с даты указанной в справке – предоставление на сделку).

18. Документы, если собственником является ПИФ:

- Устав Управляющей компании;
- Правила управления;
- Выписка из реестра участников ПИФ;

19. Документы, подтверждающие оплату паевого взноса в ЖК/ЖСК/ЖНК:

- копия устава кооператива;
- копия протокола решения собрания учредителей ЖК/ЖСК/ЖНК либо копия заявления о приеме в члены ЖК/ЖСК/ЖНК, либо иной, подтверждающий членство в ЖК/ЖСК/ЖНК документ, предусмотренный уставом;
- справка о выплате пая в полном объеме;
- копия платёжных документов об оплате паевых взносов.

Для строящегося жилья (В случае приобретения первичного жилья у юридического лица):

1. Учредительные документы фирмы застройщика:

- устав фирмы-застройщика (нотариальная копия, либо копия, заверенная печатью организации на всех листах);

2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

3. ИНН.

4. Выписка из ЕГРЮЛ на текущий месяц;

5. Для АО: состав акционеров общества;

6. Для ООО: список участников общества;

7. Для АО и ООО: протокол последнего заседания общего собрания участников (акционеров) общества, на котором был избран состав совета директоров (наблюдательного совета).

8. Для АО: отчет(-ы) об итогах выпуска акций, либо письмо из ФКЦБ (ФСФР) РФ о том, что отчет об итогах выпуска акций зарегистрирован;

9. Протокол о назначении директора;

10. Копия паспорта директора;

11. Для АО и ООО: протокол(-ы) заседаний соответствующих органов (в зависимости от установленной уставом компетенции) об избрании членов коллегиального исполнительного органа.

12. для АО, ООО - в случае если функции единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации, то необходимо представить договор с ней и соответствующий протокол о данном решении;

13. Копия карточки с образцами подписей из банка, где обслуживается клиент.

14. Проектную декларацию и документы, подтверждающие ее опубликование (если публикация проводилась)

15. Письмо от фирмы застройщика характеризующее строительство на текущий момент (на какой стадии строительство, когда будет сдан дом, стоимость кв. м.)

16. Разрешение на строительство (копия);

17. Лицензия на строительство (копия);

18. Договор о совместном строительстве (при наличии);

19. Договоры строительного подряда (при наличии) или письмо об отсутствии договоров с условиями оплаты жилыми помещениями (квартирами);

20. Документ о государственной регистрации права собственности или права аренды на земельный участок.

21. Проект договора долевого участия либо договор уступки прав требования (когда предоставляется договор уступки прав требования необходимо представить зарегистрированный в установленном законодательством порядке договор долевого участия), который оформляется и регистрируется с учетом указаний в нем сведений в установленном порядке о приобретении жилого помещения на кредитные средства Банка;

22. Договор или соглашение о распределении (закреплении) долей (в случае если разрешение на строительство выдано нескольким организациям или в договоре о совместном строительстве, либо подряда предусмотрена возможность оплаты жилыми помещениями);

23. Выписку из ЕГРП на земельный участок на дату заключения договора залога.