

## Список документов для принятия решения

### Обязательно:

1. Анкета;
2. Паспорт (оригинал + копия всех страниц);
3. Свидетельство пенсионного страхования (оригинал + копия);
4. Военный билет для лиц мужского пола до 27 лет (оригинал + копия всех страниц);
5. Справка по форме 2НДФЛ за 6 последних полных месяцев (оригинал). Срок действия справки 30 календарных дней *(Не требуется Заемщикам, получающим заработную плату на банковские карты Банка «Хлынов» в рамках зарплатных проектов);*
6. Трудовая книжка – копия, заверенная работодателем. *(Не требуется Заемщикам, получающим заработную плату на банковские карты Банка «Хлынов» в рамках зарплатных проектов).*

На каждом листе трудовой книжки необходимо указать «копия верна», «должность», «подпись», «Ф.И.О.» заверившего копию, «дата», «оттиск печати». На последнем листе необходимо указать 2 записи:

- 1) «работает по настоящее время», «должность», «подпись», «Ф.И.О.» заверившего копию, «дата», «оттиск печати»;
- 2) «копия верна», «должность», «подпись», «Ф.И.О.» заверившего копию, «дата», «оттиск печати». Срок действия заверенной копии трудовой книжки – 30 календарных дней.

### Дополнительно:

1. При наличии совместительства трудовой договор и приказ о приеме на работу – копии, заверенные работодателем. На каждом листе необходимо указать «копия верна», «должность», «подпись», «Ф.И.О.» заверившего копию, «дата», «оттиск печати». На последнем листе необходимо указать две записи:
  - 1) «работает по настоящее время», «должность», «подпись», «Ф.И.О.» заверившего копию, «дата», «оттиск печати»;
  - 2) «копия верна», «должность», «подпись», «Ф.И.О.» заверившего копию, «дата», «оттиск печати». Срок действия заверенных копий трудового договора и приказа о приеме на работу – 30 календарных дней;
2. Справка об уплате алиментов за последние 6 месяцев (оригинал) – при наличии;
3. Свидетельство о заключении брака / Свидетельство о расторжении брака (оригинал + копия) – при наличии;
4. Свидетельство о рождении детей (оригинал + копия) и паспорт ребёнка, достигшего 14 лет (оригинал + копия) – при наличии;
5. Пенсионное удостоверение (оригинал + копия) – при наличии;
6. Справка из Пенсионного Фонда России о размере пенсии (оригинал) – за последние 6 месяцев;
7. Информация по текущим кредитам;
8. Иные документы по требованию банка.

### Документы для индивидуальных предпринимателей:

1. копия свидетельства о государственной регистрации предпринимателя;
2. копия свидетельства/уведомления о постановке на налоговый учет;
3. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
4. копия налоговой декларации по форме, установленной для конкретного метода налогообложения, применяемого данным Заемщиком, с оригиналом отметки налогового органа о ее принятии, либо копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц установленного образца (форма 3-НДФЛ) за два последних полных налоговых периода с отметкой налогового органа о принятии;
5. копия книги учета доходов и расходов/хозяйственных операций индивидуального предпринимателя за текущий (неоконченный) налоговый период (не предоставляется индивидуальными предпринимателями, уплачивающими ЕНВД);
6. копии лицензий и свидетельств на занятие отдельными видами деятельности, если они подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством;

7. копии квитанций (платежных поручений) об уплате налогов за два последних полных налоговых периода или справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам,

**Документы для физического лица – единоличного учредителя и исполнительного органа организации:**

1. копия решения единственного участника о назначении на должность единоличного исполнительного органа;
2. копия приказа единоличного исполнительного органа о вступлении в должность;
3. справка по форме 2НДФЛ, подтверждающая размер дохода за последние 12 полных календарных месяцев.
4. трудовая книжка – копия, заверенная работодателем.