

Список документов для принятия кредитного решения в АО КБ «Хлынов»:

Обязательные документы:

1. Анкета;
2. Паспорт (оригинал + копия всех страниц);
3. Военный билет для лиц мужского пола до 27 лет (оригинал + копия всех страниц);
4. Справка по форме 2НДФЛ за 6 последних полных месяцев (оригинал). Срок действия справки 30 календарных дней, за исключением случаев, когда справка предоставлена за предшествующий календарный год;
5. Трудовая книжка – копия, заверенная работодателем. На каждом листе 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.

Дополнительные документы:

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 включении несовершеннолетних детей в число залогодателей или в случае необходимости подтвердить родственные связи;
5. Справка Пенсионного фонда РФ об остатке средств на счете владельца сертификата МСК и государственный сертификат на материнский (семейный) капитал – при использовании опции «Материнский капитал»;
6. Свидетельство пенсионного страхования СНИЛС (оригинал + копия) – при необходимости;
7. Пенсионное удостоверение (оригинал + копия) – при наличии;
8. Справка из Пенсионного Фонда России о размере пенсии (оригинал) или выписка по счету, на который осуществляется перечисление пенсии, с указанием назначения платежа – за последние 6 месяцев;
9. Информация по текущим кредитам;
10. 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) – при наличии;
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,
8. справка об имущественном и финансовом положении ИП (по форме банка).

Документы для собственников бизнеса (единоличный учредитель и исполнительный орган организации, ее единственный участник, член, собственник ее имущества и единственный работник):

1. копия решения единственного участника о назначении на должность единоличного исполнительного органа;
2. копия приказа единоличного исполнительного органа о вступлении в должность;
3. справка с общей информацией о деятельности компании: основные направления деятельности, положение на рынке, достижения, перечень дочерних предприятий, филиалов, представительств, примерное количество основных клиентов – покупателей продукции (потребителей услуг) и основных поставщиков, примерная среднесписочная численность работающих в компании, адрес официального сайта компании - при наличии;
4. копия отчета о финансовых результатах (Форма №2) за 2 последних календарных года и все полные кварталы текущего календарного года;
5. справка 2-НДФЛ за последние 12 календарных месяцев.

Документы для собственников бизнеса (два учредителя и более):

1. заверенная копия трудовой книжки;
2. справка с общей информацией о деятельности компании: основные направления деятельности, положение на рынке, достижения, перечень дочерних предприятий, филиалов, представительств, примерное количество основных клиентов – покупателей продукции (потребителей услуг) и основных поставщиков, примерная среднесписочная численность работающих в компании, адрес официального сайта компании (при наличии);
3. копия отчета о финансовых результатах (Форма №2) за 2 последних календарных года и все полные кварталы текущего календарного года;
4. справка 2-НДФЛ за последние 12 календарных месяцев

Дополнительные документы по продукту «Перекредитование»:

1. копия кредитного договора банка (первичного кредитора) со всеми дополнительными соглашениями - при наличии;
2. копия действующего графика платежей;
3. справка банка (первичного кредитора) об остатке ссудной задолженности;
4. справка банка о наличии/отсутствии просрочек по предшествующему ипотечному кредиту;
5. согласие банка (первичного кредитора) на последующую ипотеку - при наличии;
6. справка банка (первичного кредитора) с указанием того, что закладная находится на его балансе - при наличии;
7. иные документы (по требованию Банка).