

**Перечень документов на выдачу кредита на
приобретение недвижимого имущества
на первичном рынке недвижимости**

№№	Наименование документа	Вид предоставляемого документа	Отметка о фактическом предоставлении документа	
			Скан-копия	Оригинал / копия
1. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ЗАЕМЩИКА:				
1.1.	Паспорт гражданина РФ	Оригиналы		
1.2.	Свидетельство о браке / о разводе <i>(при наличии данного документа)</i>			
1.3.	Военный билет <i>(обязательно для мужчин младше 27 лет)</i>			
<p><i>С оригиналов документов, указанных в п.п. 1.1.-1.3. работником Банка в присутствии Заемщика снимаются копии, оригиналы возвращаются физическому лицу.</i></p> <p><i>Для рассмотрения кредитной заявки Заемщика в Банк могут быть предоставлены копии/скан-копии документов, указанных в п.п. 1.1.-1.3., с последующим предоставлением оригиналов данных документов не позднее, чем за 1(Один) рабочий день до оформления договорных отношений между Банком и Заемщиком.</i></p>				
2. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ЗАНЯТОСТЬ И УРОВЕНЬ ДОХОДА ЗАЕМЩИКА:				
а) Для Заемщиков (физических лиц), работающих по найму:				
2.1.	Трудовая книжка	Копия (заверенная по одному из нижеперечисленных вариантов): - заверенная на каждом листе печатью организации и (1) подписью руководителя и/или главного бухгалтера с проставлением даты заверения/ (2) отделом кадров с проставлением даты заверения; - прошитая с печатью организации и датой заверения на шивке, заверенная (1) подписью руководителя и/или главного бухгалтера/ (2) отделом кадров.		
2.2.	Один из документов, подтверждающий размер дохода Заемщика:			
2.2.1.	Справка по форме №2-НДФЛ:	Оригинал за подписью уполномоченного лица организации-работодателя и печатью организации		
2.2.2.	Справка о доходе по форме Банка <i>(за исключением физических лиц, работающих на госпредприятиях, муниципальных унитарных предприятиях, в органах исполнительной, законодательной или судебной власти)</i>	Оригинал за подписью руководителя организации-работодателя и печатью организации		
2.2.3.	Выписка по счету личной банковской карты «Зарплатная карта ОАО «Банк «Санкт-Петербург»	Оригинал за подписью начальника ООФЛ ДО/филиала Банка (или лица, на которого возложены соответствующие обязанности), в котором обслуживается счет карты Заемщика		
2.2.4.	Справка о доходе по форме «Wages Account» и справка о стаже <i>(для физических лиц - моряков)</i>	Оригинал за подписью капитана судна или уполномоченного лица клиринговой компании, которая оформляла физ. лицо на работу, с печатью компании		
<p>Указанные в п.п. 2.2.1.- 2.2.4. документы предоставляются с информацией за период не менее 4 (Четырех) месяцев, предшествующих обращению в Банк за кредитом</p>				
2.3.	Трудовой(ые) контракт(ы) за последние 2 (Два) календарных года <i>(для физических лиц - моряков)</i>	Копия с оригиналом перевода трудового контракта, заверенным фирмой-переводчиком		
2.4.	*Прочие документы, официально подтверждающие постоянное получение физическим лицом иного дохода <i>(по желанию физического лица)</i>	Оригиналы		
<p><i>С оригиналов документов, указанных в п. 2.4. работником Банка в присутствии Заемщика снимаются копии, оригиналы</i></p>				

возвращаются физическому лицу.

Для рассмотрения кредитной заявки Заемщика в Банк могут быть предоставлены копии/скан-копии документов, указанных в п.п. 2.1.-2.4., с последующим предоставлением данных документов в требуемом в соответствии с данным перечнем виде, не позднее, чем за 1(Один) рабочий день до оформления договорных отношений между Банком и Заемщиком.

б) Для Заемщиков (физических лиц), зарегистрированных в качестве Индивидуальных предпринимателей

2.1.	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	Оригинал или копия, заверенная нотариально		
2.2.	Документ, свидетельствующий о внесении записи в ЕГРИП (обязателен для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004г.).			
2.3.	Налоговая декларация за 2 (Два) последних завершённых финансовых года, оформленная в соответствии с применяемой системой налогообложения, учета и отчетности. <i>(в случае если срок деятельности ИП менее 2-х лет – за последний завершённый финансовый год)</i>	Оригинал с отметкой налоговой инспекции о принятии или с документом, подтверждающим отправку налоговой декларации в налоговую инспекцию		
2.4.	Выписка о движении денежных средств по расчетным счетам индивидуального предпринимателя, открытым в Банке и иных Банках предоставляются с информацией за период не менее 4 (Четырех) месяцев, предшествующих обращению в Банк за кредитом	оригинал, оформленный банком, в котором у индивидуального предпринимателя открыт счет		

С оригиналов документов, указанных в п.п. 2.1 – 2.3. работником Банка в присутствии Заемщика снимаются копии, оригиналы возвращаются физическому лицу (в случае предоставления в Банк оригиналов данных документов).

Для рассмотрения кредитной заявки Заемщика в Банк могут быть предоставлены копии/скан-копии документов, указанных в п.п. 2.1.-2.4., с последующим предоставлением данных документов в требуемом в соответствии с данным перечнем виде, не позднее, чем за 1(Один) рабочий день до оформления договорных отношений между Банком и Заемщиком.

в) Для Заемщиков (физических лиц), наделенных правом на осуществление нотариальной деятельности:

2.1.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Оригинал		
2.2.	Документ, подтверждающий наделение физического лица полномочиями нотариуса (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов РФ			
2.3.	Налоговая декларация за 2 (Два) последних завершённых финансовых года, оформленная в соответствии с применяемой системой налогообложения, учета и отчетности. <i>(в случае если срок деятельности в качестве нотариуса менее 2-х лет – за последний завершённый финансовый год)</i>	Оригинал с отметкой налоговой инспекции о принятии или с документом, подтверждающим отправку налоговой декларации в налоговую инспекцию		
2.4.	Трудовая книжка <i>(при ее наличии)</i>	Копия, заверенная нотариальной палатой.		

С оригиналов документов, указанных в п.п. 2.1 – 2.3. работником Банка в присутствии Заемщика снимаются копии, оригиналы возвращаются физическому лицу (в случае предоставления в Банк оригиналов данных документов).

Для рассмотрения кредитной заявки Заемщика в Банк могут быть предоставлены копии/скан-копии документов, указанных в п.п. 2.1.-2.4., с последующим предоставлением данных документов в требуемом в соответствии с данным перечнем виде, не позднее, чем за 1(Один) рабочий день до оформления договорных отношений между Банком и Заемщиком.

г) Для Заемщиков (физических лиц), наделенных правом на осуществление адвокатской деятельности:

2.1.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Оригинал/копия, заверенная нотариально		
2.2.	Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов (Справка (выписка) из адвокатской палаты субъекта РФ, Удостоверение адвоката)			
2.3.	Документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета (уведомление об учреждении адвокатского кабинета, направляемого адвокатом в совет Адвокатской палаты субъекта РФ).	Копия		
2.4.	Налоговая декларация за 2 (Два) последних завершённых финансовых года, оформленная в соответствии с применяемой системой налогообложения, учета и отчетности. <i>(в случае если срок деятельности в качестве адвоката менее 2-х лет – за последний завершённый финансовый год)</i>	Оригинал с отметкой налоговой инспекции о принятии или с документом, подтверждающим отправку налоговой декларации в налоговую инспекцию		

2.5.	Трудовая книжка (при ее наличии)	Копия, заверенная Коллегией адвокатов.		
<p><i>С оригиналов документов, указанных в п.п. 2.1., 2.2., 2.4. работником Банка в присутствии Заемщика снимаются копии, оригиналы возвращаются физическому лицу (в случае предоставления в Банк оригиналов данных документов).</i> <i>Для рассмотрения кредитной заявки Заемщика в Банк могут быть предоставлены копии/скан-копии документов, указанных в п.п. 2.1.-2.5., с последующим предоставлением данных документов в требуемом в соответствии с данным перечнем виде, не позднее, чем за 1(Один) рабочий день до оформления договорных отношений между Банком и Заемщиком.</i></p>				
д) Для Заемщиков (физических лиц) - военнослужащих:				
2.1.	Удостоверение личности военнослужащего РФ (для военнослужащих из состава офицеров, прапорщиков и мичманов, при наличии у заемщика на руках данного документа)	Оригинал		
2.2.	Один из документов, подтверждающий размер дохода Заемщика:			
2.2.1.	Справка по форме №2-НДФЛ	Оригинал за подписью уполномоченного лица и печатью установленного образца		
2.2.2.	Выписка по счету личной карты «Зарплатная карта ОАО «Банк «Санкт-Петербург»	Оригинал за подписью начальника ООФЛ ДО/филиала Банка (или лица, на которого возложены соответствующие обязанности), в котором обслуживается счет карты Заемщика		
2.3.	Контракт о прохождении военной службы (в случае, если данный документ носит секретный характер, то возможно представление выписки из Контракта о прохождении военной службы).	Оригинал Контракта/выписка из Контракта за подписью уполномоченного лица и печатью организации		
2.4.	Справка с места службы (работы), подтверждающая, что срок трудового стажа на последнем месте работы составляет не менее 4 (Четырех) месяцев, а общий непрерывный трудовой стаж составляет не менее 1 (Одного) года).	Оригинал за подписью уполномоченного лица и печатью организации		
Указанные в п.п. 2.2.1., 2.2.2. документы предоставляются с информацией за период не менее 4 (Четырех) месяцев, предшествующих обращению в Банк за кредитом.				
2.5.	*Прочие документы, официально подтверждающие постоянное получение физическим лицом иного дохода (по желанию физического лица)	Оригиналы		
<p><i>С оригиналов документов, указанных в п.п. 2.1.,2.3.(в части оригинала Контракта о прохождении военной службы) и 2.5. работником Банка в присутствии Заемщика снимаются копии, оригиналы возвращаются физическому лицу (в случае предоставления в Банк оригиналов данных документов).</i> <i>Для рассмотрения кредитной заявки Заемщика в Банк могут быть предоставлены копии/скан-копии документов, указанных в п.п. 2.1.-2.5., с последующим предоставлением данных документов в требуемом в соответствии с данным перечнем виде, не позднее, чем за 1(Один) рабочий день до оформления договорных отношений между Банком и Заемщиком.</i></p>				
е) Для Заемщиков (физических лиц) – работников Банка:				
2.1.	Один из следующих документов, подтверждающих размер дохода Заемщика:			
2.1.1.	Справка по форме №2-НДФЛ	Оригинал за подписью уполномоченного лица организации-работодателя и печатью организации		
2.2.2.	Выписка по счету личной карты «Зарплатная карта ОАО «Банк «Санкт-Петербург» за последние 4 (Четыре) полных месяцев	Оригинал за подписью уполномоченного работника Отдела учета расчетов с сотрудниками по заработной плате ДБУиО Банка.		
Указанные в п.п. 2.1.1., 2.1.2. документы предоставляются с информацией за период не менее 4 (Четырех) месяцев, предшествующих обращению в Банк за кредитом.				
2.2.	*Прочие документы, официально подтверждающие постоянное получение физическим лицом иного дохода (по желанию физического лица)	Оригиналы		
<p><i>С оригиналов документов, указанных в п.п. 2.2. работником Банка в присутствии Заемщика снимаются копии, оригиналы возвращаются физическому лицу (в случае предоставления в Банк оригиналов данных документов).</i> <i>Для рассмотрения кредитной заявки Заемщика в Банк могут быть предоставлены копии/скан-копии документов, указанных в п.п. 2.1.-2.2., с последующим предоставлением данных документов в требуемом в соответствии с данным перечнем виде, не позднее, чем за 1(Один) рабочий день до оформления договорных отношений между Банком и Заемщиком.</i></p>				
3. ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО КРЕДИТУ:				
3.1. Документы, предоставляемые для рассмотрения заявки на выдачу кредита:				

3.1.1.	Анкета - Заявка на получение кредита	Оригинал, по форме Банка		
Дополнительно при использовании средств социальной выплаты (бюджетной субсидии):				
3.1.2.	Справка из Жилищного Комитета Правительства СПб (Администрации района СПб) об ориентировочном размере причитающейся Заемщику социальной выплаты (бюджетной субсидии) на приобретение жилья	Оригинал		
<i>Для рассмотрения кредитной заявки Заемщика в Банк могут быть предоставлены копии/скан-копии документов, указанных в п.3.1., с последующим предоставлением данных документов в требуемом в соответствии с данным перечнем виде, не позднее, чем за 1(Один) рабочий день до оформления договорных отношений между Банком и Заемщиком.</i>				
3.2. Документы, предоставляемые для оформления договорных отношений между Банком и Заемщиком и выдачи кредита:				
а) При безналичном способе расчетов за приобретаемое жилье (за счет кредита) между Заемщиком и Строительной компанией:				
3.2.1.	Договор на приобретение жилья, заключенный между Заемщиком и Строительной компанией	Оригинал		
3.2.2.	Документы об уплате первого взноса за приобретаемой жильем (предоставляется перед фактической выдачей кредита)			
3.2.3.	Разрешение ОПЕК на сделку по передаче приобретаемого жилья в залог Банку (в случае участия в сделке по приобретению жилья несовершеннолетнего, при наличии такой необходимости)	Оригинал / нотариально заверенная копия		
3.2.4.	Согласие супруги (супруга) Заемщика на получение последним кредита в Банке и/или на приобретение Заемщиком за счет кредита жилья в личную (индивидуальную) собственность с возникающей в дальнейшем ипотеки данного жилья в пользу Банка (в случае если Заемщик, находясь в браке, приобретает недвижимость в личную (индивидуальную) собственность)	Оригинал / нотариально заверенная копия		
3.2.5.	Гарантийное письмо строительной компании (по форме Банка)	Оригинал (предоставляется только по кредитам в рамках Программы «Партнер», «Партнер 40+»)		
Дополнительно при использовании средств социальной выплаты (бюджетной субсидии):				
3.2.6.	Письмо - Жилищного Комитета Правительства СПб согласования параметров сделки купли-продажи квартиры	Оригиналы		
3.2.7.	Договор о предоставлении социальной выплаты (субсидии) на компенсацию части стоимости жилья, заключенный между Заемщиком и Жилищным Комитетом Правительства СПб			
3.2.8.	Договор об открытии ИБЦ-счета и Гарантийное письмо, подтверждающие факт зачисления денежных средств (социальной выплаты/субсидии) на ИБЦ-счет.			
<i>С оригиналов документов, указанных в п.п. 3.2.1.-3.2.3., 3.2.6.-3.2.8. работником Банка в присутствии Заемщика снимаются копии, оригиналы возвращаются физическому лицу (в случае предоставления в Банк оригиналов данных документов). Документы, указанные в пп. 3.2.1. и 3.2.2. могут быть предоставлены Заемщиком или строительной компанией, у которой Заемщик планирует приобрести строящееся жилье.</i>				
<i>Для рассмотрения кредитной заявки Заемщика в Банк могут быть предоставлены копии/скан-копии документов, указанных в п.3.2., с последующим предоставлением данных документов в требуемом в соответствии с данным перечнем виде, не позднее, чем за 1(Один) рабочий день до оформления договорных отношений между Банком и Заемщиком.</i>				
б) При аккредитивном способе расчетов за приобретаемое жилье (за счет кредита) между Заемщиком и Строительной компанией:				
3.2.1.	Договор на приобретение жилья, заключенный между Заемщиком и Строительной компанией	Оригинал		
3.2.2.	Расписка о подаче на государственную регистрацию заключенного со строительной компанией договора на приобретение жилья (предоставляется перед фактической выдачей кредита)			
3.2.3.	Документы, подтверждающие открытие Заемщиком в Банке аккредитива на имя Строительной компании для расчетов по договору на приобретение жилья (предоставляются перед фактической выдачей кредита)			

3.2.4.	Разрешение ОПЕК на сделку по передаче приобретаемого жилья в залог Банку (в случае участия в сделке по приобретению жилья несовершеннолетнего, при наличии такой необходимости)	Оригинал/нотариальная копия		
3.2.5.	Согласие супруги (супруга) Заемщика на получение последним кредита в Банке и/или на приобретение Заемщиком за счет кредита жилья в личную (индивидуальную) собственность с возникающей в дальнейшем ипотеки данного жилья в пользу Банка (в случае если Заемщик, находясь в браке, приобретает недвижимость в личную (индивидуальную) собственность)			
3.2.6.	Гарантийное письмо строительной компании (по форме Банка)	Оригинал (предоставляется только по кредитам в рамках Программы «Партнер», «Партнер 40+»)		
Дополнительно при использовании средств социальной выплаты (бюджетной субсидии):				
3.2.7.	Письмо - Жилищного Комитета Правительства СПб согласования параметров сделки купли-продажи квартиры	Оригиналы		
3.2.8.	Договор о предоставлении социальной выплаты (субсидии) на компенсацию части стоимости жилья, заключенный между Заемщиком и Жилищным Комитетом Правительства СПб			
3.2.9.	Договор об открытии ИБЦ-счета и Гарантийное письмо, подтверждающие факт зачисления денежных средств (социальной выплаты/субсидии) на ИБЦ-счет.			
<p><i>С оригиналов документов, указанных в п.п. 3.2.1.-3.2.4., 3.2.7.-3.2.9. работником Банка в присутствии Заемщика снимаются копии, оригиналы возвращаются физическому лицу (в случае предоставления в Банк оригиналов данных документов). Документы, указанные в пп. 3.2.1.-3.2.3. могут быть предоставлены Заемщиком или строительной компанией, у которой Заемщик планирует приобрести строящееся жилье.</i></p> <p><i>Для рассмотрения кредитной заявки Заемщика в Банк могут быть предоставлены копии/скан-копии документов, указанных в п.3.2., с последующим предоставлением данных документов в требуемом в соответствии с данным перечнем виде, не позднее, чем за 1(Один) рабочий день до оформления договорных отношений между Банком и Заемщиком.</i></p>				

* Учет в совокупном доходе Заемщика данного вида доходов осуществляется по согласованию с Банком.

Документы, обозначенные в разделах 1-2 настоящего перечня документов, предоставляются также в отношении супруга (супруги) Заемщика, а также иных физических лиц, доход которых будет учитываться при расчете платежеспособности Заемщика, и которые будут выступать в качестве созаемщиков Заемщика по кредиту.

(1) Для физических лиц-владельцев бизнеса, оформленного как юридическое лицо, с целью учета в совокупном доходе Заемщика доходов в виде дивидендов, в Банк должны быть предоставлены следующие документы в отношении данного юридического лица:

а	Учредительные документы юридического лица (**учредительный договор, **Решение о создании, **устав, **свидетельство о государственной регистрации юридического лица) (документы предоставляются в копиях, документы, отмеченные ** предоставляются в случае отсутствия у юридического лица открытого счета в Банке);	Копии, заверенные юридическим лицом		
б	Выписка из реестра акционеров юридического лица (для акционерного общества), список участников общества (для общества с ограниченной ответственностью), оформленная на текущую дату	Оригинал		
в	Выписка из ЕГРЮЛ по юридическому лицу, оформленная датой не ранее чем за 30 (Тридцать) рабочих дней до даты подачи в Банк документов	Копия		
г	Финансовые документы за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период текущего года (в соответствии с применяемой юридическим лицом формой (системой) бухгалтерского учета и отчетности)	Копия с соответствующей отметкой ФНС/ почтового уведомления об отправке с описью вложения		
д	Справка(и) из обслуживающих банков или Справка юридического лица о среднемесячных оборотах по счетам юридического лица за период, не менее чем за последние 6 (Шесть) месяцев, наличии/отсутствии картотеки неплатежей к расчётным счетам	Оригинал		

Для рассмотрения кредитной заявки Заемщика в Банк могут быть предоставлены копии/скан-копии документов, указанных в п.п. а-д, с последующим предоставлением данных документов в требуемом в соответствии с данным перечнем виде, не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до оформления договорных отношений между Банком и Заемщиком.

ОАО «Банк «Санкт-Петербург» вправе, при необходимости, затребовать предоставление иных дополнительных документов.