

### Документы по заёмщику

№ п/п	Наименование документа	Вид документа <sup>1</sup>	Период, за который представляется документ (на момент предоставления полного комплекта документов для получения кредита)	Срок действия документа (с даты оформления документа (включительно) на момент предоставления полного комплекта документов для получения кредита) <sup>2</sup>	Наименование лица, заверившего/выдавшего документ	Наличие документа <sup>3</sup>
<b>1.</b>	<b>Комплект документов для идентификации Заемщика/Поручителя<sup>4</sup></b>					
1.1.	Заявление-анкета (автоматически заполняется в программном обеспечении)	Оригинал по форме Банка	-	-	Работник Банка	О
1.2.	Паспорт гражданина Российской Федерации <sup>5</sup>	Оригинал	-	-	Работник Банка	О
1.3.	Паспорт иностранного	Оригина	-	-	Работник Банка	О

<sup>1</sup> Клиентский менеджер самостоятельно снимает копии со всех оригиналов документов и проставляет отметку «Копия верна» (с обязательным указанием даты заверения, должности и подписи работника с ее расшифровкой, удостоверяющего подлинность копий), подготовленная копия помещается в кредитное досье. Копия снимается со всех листов документа.

<sup>2</sup> Документ действителен для предъявления в Банк в течение срока, указанного в самом документе, но не более 30 календарных дней с даты оформления включительно. Исключением являются справки о доходах и суммах налога физического лица за предыдущий год, при условии, что в справке о доходах за предыдущий год отражены все начисления полностью.

<sup>3</sup> О – обязательно.

<sup>4</sup> Вид документов выбирается в зависимости от категории Заемщика

<sup>5</sup> Копия снимается со всех заполненных страниц представленного оригинала документа и заверяется уполномоченным работником Банка, принявшим документ. При этом копии паспорта делаются только со 2, 3, 4, 5, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 страниц паспорта, копии с других страниц паспорта делаются только в случае наличия на них каких-либо отметок.

	гражданина	л				
1.4.	Перевод паспорта иностранного гражданина на русский язык (при необходимости)	Оригинал	-	-	Работник Банка	О
1.5.	Вид на жительство	Оригинал	-	-	Работник Банка	О
1.6.	Свидетельство о временной регистрации по месту пребывания участника сделки (на период срока действия кредитного договора) - при отсутствии постоянной регистрации в регионе присутствия одного из подразделений Банка.	Оригинал	-	-	Работник Банка	О
1.7.	Свидетельство о браке (если в паспорте отсутствует печать о заключении брака) <sup>6</sup>	Оригинал	-	-	Работник Банка	О
<b>2.</b>	<b>Комплект документов, подтверждающих трудовую занятость и финансовое состояние</b>					
<b>2.1.</b>	<b>Для лиц, работающих по трудовому договору/контракту по основному/иному месту работы (совместительство)</b>					
2.1.1.	Документ, подтверждающий трудовую занятость (исключение - категория «Пенсионер» (неработающий) и «Зарплатник» <sup>*</sup> ). Трудовая книжка и/или Сведения о трудовой деятельности <sup>7</sup> (далее – СТД) или Трудовой договор/контракт <sup>8</sup> с основного и/или дополнительного (по совместительству) места	Копия/Оригинал <sup>9</sup>	-	не более 30 календарных дней	Организация – работодатель/ Орган, выдавший документ <sup>10</sup>	О

<sup>6</sup> В случае если кредит выдается под залог недвижимости.

<sup>7</sup> Форма СТД-Р используется, если был совершен переход на электронную трудовую книжку. Она может предоставляться работодателем, Пенсионным фондом, в многофункциональных центрах, на портале gosuslugi.ru.

<sup>8</sup> Предоставление трудового договора/контракта с основного места допускается для физических лиц, в отношении которых законодательством Российской Федерации допускается отсутствие трудовой книжки/СТД, в том числе для военнослужащих. Трудовой договор/контракт предоставляется в целях подтверждения работы по совместительству в случае, если факт работы по совместительству не указан в трудовой книжке/СТД.

<sup>9</sup> Копия трудовой книжки или трудового контракта/договора, заверяется работодателем на каждом листе или шпиге документа (с указанием Ф.И.О. и должности заверившего, даты заверения и печати (при наличии)); копия должна содержать все заполненные страницы, содержащие сведения о работе с последней записью о текущем трудоустройстве. Последняя запись в трудовой книжке должна содержать информацию идентичную записи, что работник «работает по настоящее время».

<sup>10</sup> Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

	<p>работы. При включении доходов по дополнительному месту работы в расчет лимита кредитования пакет документов по дополнительному месту работы аналогичен пакету документов, подтверждающих доход и занятость той категории Заемщиков, к которой можно отнести Клиента по дополнительному месту работы. <b>* обязательное предоставление для категории «Зарплатник», не являющимся сотрудником ПАО АКБ «Приморье», при сумме кредита свыше 1 млн руб. и трудовом стаже на текущем месте работы менее 6 мес.</b></p>					
<p>2.1. 2.</p>	<p><u>Документ, подтверждающий доход.</u> <b>Категория «Зарплатник»:</b> 2.1. Выписка со счета физического лица, открытого в Банке, на который перечисляется заработная плата. В случае, если период выписки менее срока минимального стажа/ перечисление на з/пл счет в Банке производится не в полном размере на текущем месте работы, то возможно предоставление документов по п.2.1.2.3.-2.1.2.6. 2.2. Доход сотрудников Банка подтверждается по данным, подгружаемым из ПО 1С. В случае если доход имеет переменную составляющую, то предоставляются документы по п.2.1.2.1. и 2.1.2.3.<sup>11</sup> <b>Категория «Физическое лицо»:</b> 2.3. Справка о доходах и суммах налога физического лица</p>	<p>Оригинал</p>	<p>за период не менее стажа на текущем месте работы и не более чем за последние 12 месяцев на текущем месте работы</p>	<p>не более 30 календарных дней</p>	<p>Организация – работодатель/ Работник Банка<sup>12</sup></p>	<p>О</p>

<sup>11</sup> Предоставляется в случае наличия менее 3-х зачислений заработной платы на счет, открытый в Банке за последние 4 месяца

<sup>12</sup> Выписка формируется и заверяется уполномоченным работником Банка, сформировавшим документ (с обязательным указанием даты заверения, должности и подписи работника). При приеме электронной выписки стороннего Банка заверение не требуется

<p><i>или</i> 2.4. Справка по форме работодателя</p> <p><i>или</i> 2.5. Справка по форме Банка</p> <p><i>или</i> 2.6. Выписка /справка (в т.ч. сформированная посредством доступных каналов дистанционного обслуживания) об операциях по открытому в стороннем банке зарплатному счету/счету карты Клиента (за исключением выписки по ссудному счету стороннего банка)</p> <p><i>или</i> 2.7. Выписка со счета физического лица, открытого в Банке, на который перечисляется заработная плата.</p> <p><b>Категория «Вип-клиент»:</b> Документы, подтверждающие доход, представляются с учетом особенностей по кредитованию физических лиц – ВИП клиентов ПАО АКБ «Приморье», установленных внутренними нормативными документами Банка.</p> <p><b>Категория «Пенсионер»:</b> Документы, подтверждающие доход с текущего места работы, представляются в соответствии с п.2.1.2. согласно принадлежности пенсионера к одной из вышеуказанной категории Заемщика по месту получения дохода.</p> <p><b>Категория «Иностранский гражданин с видом на жительство»:</b> 2.1.2.1. Выписка со счета физического лица, открытого в Банке, на который перечисляется заработная плата. В случае если период выписки менее срока минимального стажа/ перечисление на з/пл счет в Банке производится не в полном размере на текущем месте работы, то возможно</p>					
--	--	--	--	--	--

	<p>предоставление документов по п.2.1.2.2.-2.1.2.5.</p> <p>2.1.2.2.Справка о доходах и суммах налога физического лица или</p> <p>2.1.2.3.Справка по форме работодателя или</p> <p>2.1.2.4.Справка по форме Банка или</p> <p>2.1.2.5.Выписка /справка (в т.ч. сформированная посредством доступных каналов дистанционного обслуживания) об операциях по открытому в стороннем банке зарплатному счету/счету карты Клиента (за исключением выписки по ссудному счету стороннего банка)</p>					
2.2.	<b>Для пенсионеров</b>					
2.2.1.	<b>Документы, подтверждающие пенсионный статус, размер пенсии и иных выплат</b>					
	<p>1) Справка о размере назначенной/выплаченной пенсии (в том числе при наличии иных выплат – справка о размере иных выплат) отделения Пенсионного фонда Российской Федерации и/или другого государственного/негосударственного органа, выплачивающего пенсию, по используемым ими формам</p> <p><i>или</i></p> <p>2) Справка о размере назначенной/выплаченной пенсии (в том числе при наличии иных выплат – справка о размере иных выплат), выданная МФЦ по используемым им формам</p> <p><i>или</i></p> <p>3) Выписка с вклада/счета, открытого в Банке/стороннем банке, в случае</p>	Оригинал	за последний календарный месяц	не более 30 календарных дней	<p>Орган, выдавший документ</p> <p>Орган, выдавший документ</p> <p>Работник Банка</p>	О

	перечисления пенсии на вклад/счет в Банке					
<b>2.3.</b>	<b>Для индивидуальных предпринимателей (ИП)</b>					
2.3. 1.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица	Оригинал	-		Работник Банка	О
2.3. 2.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр ИП (при наличии)/Выписка из Единого государственного реестра ИП	Оригинал	-	-/не более 30 календарных дней	Работник Банка/Орган, выдавший документ	О
2.3. 3.	Договоры аренды офисных, торговых, складских помещений (при наличии), в случае если используемые объекты - собственность - свидетельство о праве собственности. <sup>13</sup>	Оригинал	-	-	Работник Банка	О
2.3. 4.	Документы, подтверждающие доход (с отметкой или электронным уведомлением ИФНС о принятии декларации и платежными документами, подтверждающими оплату налога за последний отчетный налоговый период) <sup>14</sup>	Оригинал	-	-	Работник Банка	О
<b>2.4.</b>	<b>Для адвокатов</b>					
2.4. 1.	Удостоверение адвоката	Оригинал	-	-	Работник Банка	О
2.4. 2.	1) Для лиц, учредивших адвокатский кабинет: Налоговая декларация по форме 3-НДФЛ за последний отчетный налоговый период (с отметкой или электронным уведомлением ИФНС о принятии декларации и платежными документами, подтверждающими оплату НДФЛ за последний отчетный налоговый период и платежными документами об уплате обязательных членских взносов за период не менее 3 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления на кредит). <b>или</b>	Копия	-	-	Работник Банка	О

<sup>13</sup> Помещения, задействованные в деятельности ИП.

<sup>14</sup> Перечень документов предоставляется в зависимости от системы налогообложения, изложен в Методике расчета платежеспособности ИП

	<p>2). Для лиц, осуществляющих адвокатскую деятельность в адвокатском образовании (коллегия, бюро, юридическая консультация):</p> <p>✓ Справка о доходах и суммах налога физического лица;</p> <p>✓ Справка из адвокатского образования об осуществлении адвокатской деятельности в нем на момент обращения.</p> <p>3). Для лиц, работающих по найму в адвокатском образовании: Документы в соответствии с п. 2.1 настоящих требований</p>	-	2) за период не менее стажа на текущем месте работы и не более чем за последние 12 месяцев на текущем месте работы	2) для справки: не более 30 календарных дней	-	-
<b>2.5.</b>	<b>Для нотариусов, занимающихся частной практикой</b>					
2.5.1.	Лицензия на осуществление деятельности	Оригинал	-	-	Работник Банка	О