



## **Документы, необходимые для рассмотрения заявки на получение кредита для заемщика, работающего по найму**

1. **Копия паспорта гражданина РФ** (копии всех страниц);
2. **Заявление-анкета на получение кредита;**
3. **Копия одного из следующих идентифицирующих документов:**
  - военный билет,
  - водительское удостоверение,
  - заграничный паспорт,
  - свидетельство о присвоении ИНН,
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
  - полис обязательного медицинского страхования;
4. **Копия военного билета/удостоверения** гражданина, подлежащего призыву на военную службу (для мужчин, не достигших 27 лет);
5. **Копия трудовой книжки**, заверенная работодателем<sup>1</sup>.

*Копия трудовой книжки должна быть оформлена следующим образом:*

- каждая страница копии трудовой книжки должна быть заверена фразой «Копия верна», датой оформления копии, подписью уполномоченного лица, ее расшифровкой и печатью организации-работодателя (если копия не прошита). Если копия трудовой книжки прошита, то заверена должна быть только обратная сторона копии трудовой книжки;
- на копии страницы трудовой книжки с последней записью уполномоченным лицом должна быть сделана оригинальная запись «Работает по настоящее время» с датой и подписью уполномоченного лица, ее расшифровкой и печатью организации-работодателя

*Период времени с даты оформления копии трудовой книжки/ трудового договора по дату подачи заявки на кредит не должен превышать 30 календарных дней;*

6. **Копия трудового договора**, заверенного работодателем (при наличии в дополнение к трудовой книжке);
7. **Справка с места работы о размере дохода<sup>2</sup> за последние 12 месяцев:** по форме № 2-НДФЛ или в произвольной форме на бланке компании-работодателя.

*Требования к оформлению справки о размере дохода произвольной формы:*

- должна быть оформлена на бланке компании-работодателя;
- должна быть подписана главным бухгалтером/ генеральным директором/ финансовым директором с расшифровкой подписи;
- должна быть заверена печатью организации;
- должна содержать дату выдачи справки;
- должна содержать данные о размере дохода после налогообложения в ежемесячной разбивке;
- доход должен быть указан в рублях РФ.

*Период времени с даты выдачи справки о размере дохода (2НДФЛ/произвольная форма) по дату подачи заявки на кредит не должен превышать 30 календарных дней.*

---

<sup>1</sup> Военнослужащие, сотрудники МВД/ФСБ/ФСО вместо копии трудовой книжки, заверенной работодателем, предоставляют в Банк:

- оригинал справки с места службы о прохождении службы с указанием звания,
- удостоверение личности военнослужащего РФ/ удостоверение сотрудника МВД/ФСБ/ФСО,
- копия трудовой книжки, заверенная сотрудниками Банка с оригинала, для получения информации о предыдущем трудоустройстве (при наличии).

<sup>2</sup> Военнослужащие, сотрудники МВД/ФСБ/ФСО предоставляют справку о размере дохода только по форме 2-НДФЛ.

8. При наличии дополнительных доходов от других организаций: копия трудового договора, заверенного работодателем, и справка о доходах с места дополнительной работы (по форме 2 НДФЛ или в произвольной форме на бланке компании-работодателя).

*Копия трудового договора с работы по совместительству должна быть заверена фразой «Копия верна», датой оформления копии, подписью уполномоченного лица, ее расшифровкой и печатью организации-работодателя.*

9. Для выявления факта владения долей в уставном капитале организации Заемщики, занимающие должности: директор/ генеральный директор/ финансовый директор/ коммерческий директор дополнительно предоставляют копии учредительных документов, а именно:
  - Для ООО: выписка из ЕГРЮЛ, с даты выдачи которой до даты подачи заявки на кредит прошло не более 30 дней.
  - Для ЗАО и ОАО: выписка из реестра акционеров, заверенная подписью уполномоченного лица.
10. Копии документов, подтверждающие родственные связи (предоставляются при наличии):
  - Копии документов по семейному положению: свидетельство о заключении брака/разводе,
  - Копии документов, подтверждающие родство с созаемщиками/поручителями
  - Копии свидетельства о рождении детей.

### **Перечень дополнительных документов, рекомендуемых к предоставлению:**

1. **Документы, подтверждающие кредитную историю и/ или обязательства:**
  - копии кредитных договоров или договоров займа, а также копии графиков платежей и выписки со счетов
  - или справка, выданная кредитором, с информацией о сумме и сроке выданного кредита, о размере ежемесячного платежа, об остатке ссудной задолженности и качестве исполнения обязательств.
2. **Информация об активах заемщика:**
  - копии документов, подтверждающих наличие в собственности дорогостоящего имущества (квартира, дача, гараж, земельные участки и другое недвижимое имущество, автомобиль, яхта и пр.)
  - выписки со счета, подтверждающие текущий остаток, движение по счету за период последних 3-6 месяцев;
3. **Копии документов об образовании** (копии дипломов, сертификатов, свидетельств);

В зависимости от конкретной ситуации сотрудники Банка могут запросить дополнительные документы.

**Приведенные выше документы предоставляются в копиях  
(оригиналы документов необходимо иметь при себе на встрече в Банке)**

### **Требования банка к заемщику**

1. Гражданин Российской Федерации.
2. Возраст от 21 до 65 (на момент окончания срока кредитного договора) лет.
3. Постоянная регистрация в любом регионе РФ.
4. Мужчины младше 27 лет предоставляют документы, подтверждающие службу в армии РФ, или освобождение от воинской обязанности, или факт нахождения в запасе – для имеющих офицерское звание (согласно военному билету).
5. Общий трудовой стаж должен быть не менее 1 года. Срок работы на последнем месте не должен быть менее 3 месяцев. Исключение составляют случаи, когда на новом месте работы отсутствует испытательный срок.
6. Отсутствие негативной кредитной истории.

## **ОАО «Банк БФА»**

### **Головной офис:**

197101, Санкт-Петербург, Петроградская наб., д. 36, лит. А  
тел. +7 (812) 458-54-54, факс +7 (812) 325-87-68

### **Дополнительный офис «Василеостровский». Ипотечный центр.**

199178, Санкт-Петербург, Средний пр. В.О., д. 48/27 лит. А (вход с 12-й линии)  
тел.: (812) 611-00-79, Факс: (812) 611-00-79