

## Перечень документов, принимаемых от Заемщика/Созаемщика/Поручителя, подтверждающих его финансовое состояние и трудовую занятость, а также требования к их оформлению

### 1. Банк принимает к учету при кредитовании следующие виды доходов:

1.1. Основные доходы:		
Виды (источники) доходов	Документы, подтверждающие финансовое состояние Заемщика/Созаемщика/Поручителя <sup>1</sup>	Документы, подтверждающие трудовую занятость Заемщика/Созаемщика/Поручителя
Основное место работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка(и) о доходах и суммах налога физического лица<sup>2</sup> предприятия/учреждения/организации, на котором(ой) работает Заемщик/Созаемщик/Поручитель, содержащая(ие) информацию о доходе за последние 12 месяцев<sup>3</sup>, с учетом следующего:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ справка должна быть оформлена в соответствии с требованиями Федеральной налоговой службы Российской Федерации<sup>4</sup>, при этом допускается:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие в справке разделов (пунктов) если их заполнение не требуется (с условием сохранения</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Копия трудовой книжки</i><sup>3</sup></li> <li><i>ИЛИ</i></li> <li>• <i>Выписка из трудовой книжки</i><sup>3</sup></li> <li><i>ИЛИ</i></li> <li>• <i>Справка от работодателя, содержащая сведения о занимаемой должности и стаже работы (сроке службы), либо копия договора/контракта с последнего места работы (для физических лиц, в отношении которых</i></li> </ul>

<sup>1</sup> Документы должны быть представлены в оригинале:

- не должны содержать исправлений;
- должны иметь дату выдачи документа;
- в реквизитах и на печатях документов организационно-правовая форма и наименование организации могут быть указаны как в полном, так и сокращенном виде. В документах военнослужащих, сотрудников образовательных и медицинских учреждений наименования финансовых институтов, номера войсковых частей и наименования непосредственных мест работы могут отличаться;
- в документах, сформированных работодателем, являющимся индивидуальным предпринимателем, обществом с ограниченной ответственностью (ООО), акционерным обществом (АО), Публичным акционерным обществом (ПАО), печать может не проставляться, за исключением случаев, когда такая обязанность предусмотрена Федеральным Законом;
- документы, в которых перед наименованием должности имеется знак «/», и при этом нет указания на должность и ФИО лица, фактически их подписавшего, не могут быть приняты к рассмотрению;
- при отсутствии какого-либо из обязательных реквизитов документ, подтверждающий финансовое состояние, не может быть принят к рассмотрению.

<sup>2</sup> В случае если стаж работы составляет менее 12 месяцев, справка предоставляется за фактическое количество отработанных месяцев (с учетом требований Банка к минимальному стажу на текущем месте работы).

<sup>3</sup> Документ имеет ограниченный срок действия, определяемый на дату подачи кредитной заявки в Банк. Документ считается действительным до истечения срока его действия, указанного в самом документе, но не позднее 30 календарных дней с даты его оформления включительно, при его отсутствии – не позднее 30 календарных дней с даты оформления документа включительно. Для удаленных каналов обслуживания документ может быть оформлен после подачи кредитной заявки.

<sup>4</sup> В случае внесения изменений в Приказ/издания нового приказа Федеральной налоговой службой Российской Федерации, касающегося справки о доходах и суммах налога физического лица, допускается ее оформление на бланке старого образца, в соответствии с ранее утвержденными Приказами по форме данных справок, с учетом прежних требований.

	<p>нумерации разделов (пунктов));</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие реквизитов в поле «Телефон» для справок, выданных войсковыми частями;</li> <li>- отсутствие кода города в поле «Телефон»;</li> <li>- наличие месяца(ев) с нулевым доходом (или отсутствие месяца(ев) в списке), в т.ч. для справок граждан, имеющих право на удлиненный отпуск<sup>5</sup>.</li> </ul> <p>➤ предоставляется за период, необходимый для расчета среднемесячного дохода, предшествующий дате обращения в Банк, с учетом следующего:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- если справка датирована первыми числами месяца (до 15 числа месяца включительно), то она может не содержать сведений о доходе физического лица за предыдущий месяц;</li> <li>➤ срок действия справки, полученной на предыдущем месте работы (реорганизованном предприятии), не ограничен;</li> <li>➤ срок действия справки за прошедший календарный год (при условии соблюдения требований к сроку действия справки за текущий календарный год) не ограничен;</li> <li>➤ в случае реорганизации предприятия, данные о доходах с предыдущего места работы допускается заверять печатью нового предприятия.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка по образцу государственного учреждения<sup>3</sup>, внутренними распорядительными документами которого установлены ограничения на предоставление своим работникам</li> </ul>	<p>законодательством Российской Федерации допускается отсутствие трудовой книжки)3.</p> <p><b>ИЛИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Форма СТД-Р и СТД-ПФР только на бумажном носителе3</li> </ul> <p><b>Примечание 2:</b></p> <p><b>1. Копия трудовой книжки/договора/контракта или выписка из трудовой книжки с последнего места работы должна быть постранично заверена (допускается наличие заверительной надписи на последней странице при наличии подписи и печати работодателя (при наличии) на каждой странице копии)/прошита и заверена на последней странице с указанием количества листов работодателем.</b></p> <p>➤ <b>На последней странице трудовой книжки/договора/контракта может отсутствовать надпись «копия верна» при условии, что на любой другой странице данная надпись имеется и на последней странице присутствует надпись «Работает по настоящее время»/«Продолжает работать в той же организации, в той же должности»/«Подлинник документа находится в (наименование организации) в деле № ___ за ___ год»/ «Подлинник трудовой книжки хранится в сейфе отдела кадров (наименование организации)»</b></p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<sup>5</sup> К данным гражданам относятся:

- сотрудники образовательных учреждений, согласно постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 №466.
- работники организаций здравоохранения, согласно постановлению Минтруда России от 08.08.1996 №50.
- кандидаты и доктора наук, работающие в финансируемых государством научных учреждениях, согласно постановлению Правительства РФ от 12.08.1994 № 949.
- сотрудники, работающие с химическим оружием, согласно Федеральному закону от 07.11.2000 №136-ФЗ.
- судьи, согласно Федеральному закону от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- прокурорские работники, согласно Федеральному закону от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- спасатели профессиональных аварийно-спасательных служб и формирований, согласно Федеральному закону от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;
- государственные служащие государственной гражданской службы, согласно Федеральному закону от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- граждане, работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, согласно статьям 321, 322, 325 Трудового кодекса РФ.
- иные лица, в случаях, предусмотренных законодательством РФ либо при наличии подтверждения права на удлиненный отпуск.

	<p>справок о доходах и суммах налога физического лица, составляется на бланке учреждения либо в виде документа с угловым штампом и должна содержать следующие обязательные реквизиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО работника;</li> <li>- полное наименование государственного учреждения или номер войсковой части;</li> <li>- место нахождения учреждения<sup>6</sup>;</li> <li>- адрес/почтовый адрес учреждения<sup>6</sup>;</li> <li>- телефон бухгалтерии/отдела кадров (допускается указывать один или несколько телефонов);</li> <li>- среднемесячный/совокупный доход за последние 12 месяцев (в случае если стаж работы составляет менее 12 месяцев в справке указываются среднемесячный/совокупный доход за фактически отработанные месяцы);</li> <li>- среднемесячные/совокупные удержания за последние 12 месяцев (в случае если стаж работы составляет менее 12 месяцев в справке указываются среднемесячные/совокупные удержания за фактически отработанные месяцы) с расшифровкой по видам (допускается не указывать расшифровку по видам);</li> <li>- подпись бухгалтера/иного должностного лица, выполняющего его функцию, расшифровка его подписи и печать учреждения.</li> </ul> <p><b>Дополнительно в справке могут быть указаны:</b> сведения о занимаемой работником должности и стаже работы на предприятии/в учреждении (в этом случае на справке проставляется подпись бухгалтера/иного должностного лица, выполняющего его функцию, и должностного лица, уполномоченного заверять сведения о трудовой деятельности работников). При этом предоставление иного документа, подтверждающего занятость Заемщика/Созаемщика/Поручителя, не требуется.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка по форме Банка<sup>3</sup> (Приложение № 4 к Альбому форм</li> </ul>	<p>или иная, аналогичная по смыслу фраза.</p> <p>➤ Допустимо принять Трудовую книжку, если приложены копии не всех заполненных страниц (не распространяется на титульную страницу трудовой книжки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствуют страницы с награждениями;</li> <li>- отсутствуют отдельные страницы о трудовой деятельности при условии, что страницы с записями за последние 5 лет присутствуют;</li> </ul> <p><b>Допустимо принять Трудовую книжку, если:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ней присутствует ошибочное внесение записей, свидетельствующих об основном месте работы одновременно у двух работодателей за последние 5 лет<sup>7</sup>;</li> <li>- на титульной странице отсутствует дата оформления трудовой книжки, при условии, что присутствует сканированный образ страницы трудовой книжки с первым местом работы;</li> <li>- дата заверения копии трудовой книжки/договора/контракта указана один раз на любой странице;</li> <li>- отсутствует личная подпись владельца трудовой книжки на титульной странице и вкладыше в трудовую книжку;</li> <li>- указан только год рождения владельца трудовой книжки при том, что бланк трудовой книжки предусматривает заполнение данных в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;</li> <li>- Страницы трудовой книжки/договора/контракта не заверены печатью<sup>8</sup>;</li> <li>- На последнем листе копии трудовой книжки/договора/контракта отсутствует подпись заверяющего лица, печать организации (при ее</li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<sup>6</sup> Допускается не указывать для войсковых частей.

	<p>документов /2/), содержащая следующие обязательные реквизиты (в том числе и при предоставлении утратившего силу шаблона) :</p> <p><b>1.1. Дата выдачи справки.</b></p> <p><b>1.2. Блок «Данные о работнике»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия;</li> <li>• Имя;</li> <li>• Отчество;</li> <li>• Дата рождения (если шаблон Справки предусматривает наличие данного поля);</li> <li>• Должность.</li> </ul> <p><b>1.3. Блок «Данные об организации»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование организации-работодателя (допустимо указание аббревиатур: ИП, ООО, ОАО, ПАО и т.д., для работодателя ИП допустимо указание в формате Фамилия И.О./ И.О Фамилия);</li> <li>• Место нахождения/почтовый адрес;</li> <li>• Город/населенный пункт;</li> <li>• Улица (при наличии);</li> <li>• Номер дома/корпус/строение/офис/квартира (при наличии);</li> <li>• Телефоны отдела кадров/телефоны бухгалтерии (минимум 1 телефон, исключением являются справки о доходах, выданные войсковыми частями РФ, в которых телефон войсковой части не является обязательным реквизитом и может отсутствовать);</li> <li>• ИНН.</li> </ul> <p><b>1.4. Блок «Данные о доходе работника»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднемесячный доход за последние ___месяцев: поле «цифрами» (указывается сумма дохода до удержаний);</li> </ul>	<p><i>наличии) при условии, что на других страницах эти данные присутствуют.</i></p> <p><i>-ФИО владельца трудовой книжки на титульной странице не соответствует ФИО в паспорте, при этом имеется отметка отдела кадров:</i></p> <p><i>с указанием корректных ФИО и присутствует надпись «исправленному верить»/ «заверенное исправление верно» или иная, аналогичная по смыслу фраза<sup>9</sup></i></p> <p><b>И/ИЛИ</b></p> <p><i>о причине смены ФИО владельца трудовой книжки со ссылкой на подтверждающий документ-основание изменения данных<sup>10</sup>;</i></p> <p><b>2. Форма СТД-Р и СТД-ПФР должна соответствовать Приказу Минтруда к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 января 2020 года N 23н.</b></p> <p><i>-Персональные данные о работнике (ФИО, дата рождения) должны соответствовать предоставленному документу, удостоверяющему личность (паспорту).</i></p> <p><i>-Форма СТД-Р и СТД-ПФР должна содержать наличие корректного заверения (указание должности и подписи с расшифровкой уполномоченного лица, печати (при наличии), даты выдачи.</i></p> <p><b>3.Если Заемщик/Созаемщик/Поручитель имеет в Банке действующую Зарплатную банковскую карту/вклад, документ, подтверждающий трудовую занятость, может не предоставляться за исключением случаев:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- указанных в п. 1 Примечания 1 данного Приложения;</li> <li>- когда суммы оплаты труда поступали на счет одной(го) карты /вклада, а затем на счёт другой(го) карты/вклада и выполняется одно из следующих условий:</li> </ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Среднемесячный размер налога на доходы физических лиц за последние ____ месяцев: поле «цифрами».</li> </ul> <p><b>1.5. Блок «Достоверность сведений в справке подтверждаю:»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Должность;</li> <li>• ФИО;</li> <li>• Подпись (указывается должность руководителя организации/главного бухгалтера/должностного лица, уполномоченного подписывать финансовые документы);</li> <li>• Печать (при наличии).</li> </ul> <p>Иные не заполненные или содержащие опечатки/исправления поля в Справке не подлежат проверке и не влекут возврата на доработку.</p> <p>При этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в справке может быть указан как один (любой) из предусмотренных формой справки адресов, так и два адреса одновременно: место нахождения и адрес/почтовый адрес организации<sup>6</sup>;</li> <li>- допускается указывать в справке один или несколько телефонов<sup>7</sup>: бухгалтерии/отдела кадров.</li> </ul> <p><b>Примечание 1:</b></p> <p><b>1. Если Заемщик/Созаемщик/Поручитель имеет в Банке действующую Зарплатную карту/вклад, документ, подтверждающий финансовое состояние, может не</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ни по одной(ому) из карт/вкладов недостаточно зачислений, указанных в п.1 Примечания 1;</li> <li>• необходимые зачисления, указанные в п.1 Примечании 1 данного Приложения, приходятся на предыдущую карту/вклад со статусом не активен.</li> </ul> <p><i>При этом если Заемщик/Созаемщик/Поручитель является работником Банка, документ, подтверждающий трудовую занятость, может не предоставляться в любом случае.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заемщик/Созаемщик, имеющий в Банке действующую Зарплатную карту/вклад и одновременно являющийся работником предприятия, прошедшего аккредитацию (при подаче Заявления-анкеты в Банк по месту аккредитации предприятия-работодателя в случае отсутствия постоянной (временной) регистрации Заемщика/Созаемщика), или работником Дочернего общества ПАО Сбербанк, представляет справку по форме предприятия-работодателя<sup>3</sup>, содержащую следующие обязательные реквизиты:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО работника и дату рождения работника;</li> <li>- полное наименование предприятия, его ИНН и КПП;</li> <li>- дату выдачи справки, подпись и расшифровку ФИО должностного лица, уполномоченного заверять сведения о трудовой деятельности работников предприятия.</li> </ul> <p><i>(Данный абзац действует до доработки программного обеспечения, обеспечивающего автоматизированную проверку отнесения предприятия-работодателя к</i></p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<sup>7</sup> Исключением являются справки о доходах, выданные войсковыми частями РФ, в которых телефон войсковой части не является обязательным реквизитом и может отсутствовать.

<sup>8</sup> Для юридических лиц организационно-правовой формы – АО, ПАО, ООО и ИП печать проставляется при её наличии.

<sup>7</sup> В случае, если присутствуют две полностью пересекающиеся по датам записи, то необходимо руководствоваться последней внесенной записью.

<sup>9</sup> При выполнении данного условия дополнительные отметки на бланке вкладыша в трудовую книжку не требуются;

	<p><i>предоставляться, за исключением:</i></p> <p><i>а) при учете доходов с нескольких мест работы, если подтверждение хотя бы одного из них возможно только документально»;</i></p> <p><i>б) случаев отсутствия зарплатных зачислений на счет Зарплатной карты/вклада, открытый в ПАО Сбербанк (в т.ч. в рамках Зарплатных проектов) как минимум в 4-х месяцах в течение последних 6 месяцев и 2-х месяцах в течение последних 3 месяцев,</i></p> <p><i>Для учета при расчете платежеспособности нескольких источников дохода в виде:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- пенсии/ежемесячного пожизненного содержания судьям;</i></li> <li><i>- оплаты за Заемщика/Созаемщика/Поручителя работодателем товаров (работ, услуг) или имущественных прав, в том числе коммунальных услуг, питания, отдыха, обучения в интересах Заемщика/Созаемщика/Поручителя (указанные в справке о доходах и суммах налога физического лица)</i></li> </ul> <p><i>Заемщиком/Созаемщиком/Поручителем предоставляется соответствующий документ о финансовом состоянии, подтверждающий перечисленные виды доходов.</i></p> <p><i>2. Если Заемщик/Созаемщик/Поручитель в указанный период времени принят на новое место работы в порядке перевода, представляются справки по вышеуказанным формам с настоящего и предыдущего места работы.</i></p>	<p><i>Дочерним обществам ПАО Сбербанк, а также наличия аккредитации в территориальном банке предприятия-работодателя).</i></p> <p><i>Заемщики/Созаемщики/Поручители, которым за период, необходимый для расчета среднемесячного дохода, поступали суммы оплаты труда на счет одной карты/вклада, а затем на счет другой карты/вклада, предоставляют документы, подтверждающие их трудовую занятость.</i></p>
<p>Доходы пенсионного характера:</p> <p>1) Пенсия (в т.ч. досрочно назначенная и получаемая лицами, не достигшими пенсионного возраста</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по старости;</li> <li>- по инвалидности;</li> <li>- по случаю потери кормильца<sup>10</sup>;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка о размере выплаченной(ого)/назначенной(ого) за последний месяц пенсии (ежемесячного пожизненного содержания судьям/о размере ежемесячной надбавки судьям) из отделения Пенсионного фонда РФ и/или другого государственного органа, выплачивающего пенсию (управления (отдела) Судебного департамента субъекта Российской Федерации и/или другого государственного органа, выплачивающего ежемесячное пожизненное содержание), по используемым ими формам<sup>3</sup>, содержащая следующие обязательные реквизиты: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО Заемщика/Созаемщика/Поручителя;</li> </ul> </li> </ul>	<p>Не требуется</p>

<p>- за выслугу лет, а также пенсия негосударственных пенсионных фондов, получаемая через Банк (далее – НПФ<sup>11</sup>)).</p> <p>2) Выплаты ежемесячного пожизненного содержания судьям.</p> <p>3) Ежемесячные денежные выплаты (далее – ЕДВ) получаемые через Банк (учитываются в рамках автоматизированной процедуры учета пенсионных доходов в виде пенсии).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вид получаемых доходов;</li> <li>- размер выплаченной/начисленной/назначенной за последний/текущий месяц пенсии/размер ежемесячного пожизненного содержания судьям/ежемесячно начисленной/назначенной надбавки судьям;</li> <li>- наименование органа, выплачивающего данный вид дохода;</li> <li>- почтовый адрес и телефон органа, выплачивающего данный вид дохода (для ежемесячного пожизненного содержания судьям);</li> <li>- ФИО, должность и подпись уполномоченного лица органа, выплачивающего данный вид дохода;</li> <li>- печать органа, выплачивающего данный вид дохода. Документ может быть заверен как гербовой печатью (в обязательном порядке должна содержать ОГРН), так и иной печатью (к примеру, «для справок», «для документов» и др.).</li> </ul> <p>Также справка может быть выдана многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе или выписки из информационной системы органов, предоставляющих услуги, на бумажном носителе с учетом требований, приведенных в Примечании 7 настоящего Приложения.</p> <p><b>Примечание 3:</b>  <b>Если Заемщик/Созаемщик/Поручитель получает Доходы пенсионного характера через Банк и в Заявлении-анкете указан(а) банковский вклад/банковская карта, на который(ую) зачисляется пенсия, справка не предоставляется.</b></p>	
<p>Место работы по совместительству</p>	<p>В соответствии с документами, предоставляемыми по Основному месту работы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Копия трудового контракта/договора, постранично заверенная/прошита и заверенная на последней</li> </ul>

<sup>10</sup> Учитывается только для Заемщика/Созаемщика/Поручителя, достигшего пенсионного возраста (при достижении до 31.12.2018 (включительно) возраста 55 лет - для женщин, 60 лет - для мужчин; при достижении в 2019 году возраста 55 лет и 6 месяцев - для женщин, 60 и 6 месяцев - для мужчин, в дальнейшие периоды - в соответствии с требованиями законодательства РФ, действующими на дату подачи заявки; 70 лет - для судей). Учет получаемой Заемщиком/Созаемщиком/Поручителем через Банк пенсии по случаю потери кормильца осуществляется в рамках автоматизированной процедуры учета пенсионных доходов в виде пенсии.

<sup>11</sup> Учет получаемой Заемщиком/Созаемщиком/Поручителем через Банк пенсии НПФ осуществляется в рамках автоматизированной процедуры учета пенсионных доходов в виде пенсии.

<i>(учитывается при наличии основного места работы)</i>		<p>странице с указанием количества листов работодателем<sup>3</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Форма СТД-Р и СТД-ПФР только на бумажном носителе»<sup>3</sup></li> </ul> <p><b>Форма СТД-Р и СТД-ПФР должна соответствовать Приказу Минтруда к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 января 2020 года N 23н.</b></p> <p><b>-Персональные данные о работнике (ФИО, дата рождения) должны соответствовать предоставленному документу, удостоверяющему личность (паспорту).</b></p> <p><b>-Форма СТД-Р и СТД-ПФР должна содержать наличие корректного заверения (указание должности и подписи с расшифровкой уполномоченного лица, печати (при наличии), даты выдачи).</b></p>
Предпринимательская	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Налоговая декларация<sup>12</sup> за период, указанный в следующей</li> </ul>	Подлинник (предъявляется)/нотариально удостоверенная

<sup>12</sup> Требования к периоду, за который предоставляется налоговая декларация, определяются Налоговым кодексом Российской Федерации /8/. Также необходимо соблюдение следующих требований:

. 1. Если налоговая декларация была подана в налоговый орган лично налогоплательщиком/его представителем:

1.1. налоговая декларация/копия налоговой декларации должна содержать отметку налоговой инспекции о принятии декларации; на титульном листе налоговой декларации в разделе «Заполняется работником налогового органа» должны быть предоставлены следующие сведения:

- дата представления декларации в налоговый орган;
- фамилия и инициалы имени и отчества работника налогового органа, принявшего декларацию, его подпись;

1.2. налоговая декларация должна быть заверена собственноручной подписью налогоплательщика/его представителя с указанием даты заполнения декларации только на предусмотренных для этого листах декларации.

2. Если налоговая декларация была подана в налоговый орган по почте:

2.1. должна быть предоставлена почтовая квитанция об отправке декларации в налоговые органы по почте/уведомление о вручении налоговым органам декларации, направленной по почте;

2.2. налоговая декларация/копия налоговой декларации должна быть заверена собственноручной подписью налогоплательщика/его представителя с указанием даты заполнения декларации только на предусмотренных для этого листах декларации;

2.3. наличие на налоговой декларации отметки налоговой инспекции о принятии декларации не требуется, при этом наличие отметки допустимо и не является ошибкой.

3. Если налоговая декларация была подана в налоговый орган в электронном виде:

3.1. должен быть предоставлен один из следующих документов: квитанция, уведомление, извещение, или протокол входного контроля, при этом:

- протокол входного контроля должен содержать: подтверждающую информацию о том, что формы налоговых деклараций не содержат ошибок и прошли входной контроль, дату формирования протокола, ИНН налогоплательщика, ФИО налогоплательщика;

- квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде должна содержать: наименование налогового органа, дату приема налоговой декларации, регистрационный номер, ИНН налогоплательщика, ФИО налогоплательщика;

- извещение (уведомление) о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете), должно содержать: наименование налогового органа, ИНН

деятельность без образования юридического лица/частная практика	таблице:		копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя/свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г./листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей <sup>18</sup>  <b>ИЛИ</b> • Для адвокатов - подлинник (предъявляется) удостоверения адвоката  <b>И/ИЛИ</b> • Подлинник (предъявляется)/нотариально удостоверенная копия <sup>19</sup> лицензии на занятие отдельными видами деятельности, если они подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством РФ  <b>И/ИЛИ</b> • Для нотариусов - подлинник (предъявляется) приказа территориального органа Минюста России о назначении на должность нотариуса.
	Глава НК РФ	Период предоставления	
	26.1 - «Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)»	за последний налоговый период – заверченный календарный год.  <u>Пример № 1:</u> Если заявка на кредит предоставляется с 01.01.2016 по 31.03.2016 <sup>13</sup> (включительно), то: а) в случае если декларация за последний налоговый период сдана в налоговый орган, то в Банк предоставляется налоговая декларация за заверченный налоговый период 2015 года; б) в случае если декларация за последний налоговый период не сдана в налоговый орган, то в Банк предоставляется налоговая декларация за заверченный налоговый период 2014 года.  <u>Пример № 2:</u> Если заявка на кредит предоставляется с 01.04.2016 по 31.12.2016 (включительно), то в Банк	

налогоплательщика, ФИО налогоплательщика, подтверждающую информацию о том, что формы налоговых деклараций не содержат ошибок (противоречий);

• извещение о получении электронного документа должно содержать: ФИО налогоплательщика, ИНН налогоплательщика, код налогового органа, дату получения документа.

3.2. наличие на налоговой декларации отметки налоговой инспекции о принятии декларации не требуется, при этом наличие отметки допустимо и не является ошибкой. Налоговая декларация/копия налоговой декларации может быть заверена:

• собственноручной подписью налогоплательщика/его представителя с указанием даты заполнения декларации только на предусмотренных для этого листах декларации. Собственноручная подпись налогоплательщика/его представителя и указание даты заполнения декларации на предусмотренных для этого листах декларации могут отсутствовать, что не является ошибкой, при условии соответствия ФИО и ИНН налогоплательщика в декларации и в документах, подтверждающих подачу налоговой декларации.

• допускается наличие в налоговой декларации отметки об электронной подписи налогоплательщика с указанием даты отправки декларации и даты принятия декларации на предусмотренных для этого листах декларации, а также указание ФИО и отметки об электронной подписи работника налогового органа, принявшего декларацию (в этом случае наличие собственноручной подписи налогоплательщика/его представителя и даты не требуется).

4. На титульной странице налоговой декларации (вне зависимости от способа подачи) может содержаться печать налогового агента (отсутствие печати не является ошибкой).

<sup>13</sup> Срок завершения сдачи декларации по единому сельскохозяйственному налогу в налоговый орган – не позднее 31 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

		<p>предоставляется налоговая декларация за завершённый налоговый период 2015 года.</p> <p>В последующие налоговые периоды налоговые декларации в Банк предоставляются аналогично приведенным примерам.</p>	
	26.2 - «Упрощенная система налогообложения»	<p>за последний налоговый период – завершённый календарный год.</p> <p><u>Пример № 1:</u> Если заявка на кредит предоставляется с 01.01.2016 по 30.04.2016<sup>14</sup> (включительно), то:</p> <p>а) в случае если декларация за последний налоговый период сдана в налоговый орган, то в Банк предоставляется налоговая декларация за завершённый налоговый период 2015 года;</p> <p>б) в случае если декларация за последний налоговый период не сдана в налоговый орган, то в Банк предоставляется налоговая декларация за завершённый налоговый период 2014 года.</p> <p><u>Пример № 2:</u> Если заявка на кредит предоставляется с 01.05.2016 по 31.12.2016 (включительно), то в Банк предоставляется налоговая декларация за завершённый налоговый период 2015 года.</p> <p>В последующие налоговые периоды налоговые декларации в Банк предоставляются аналогично приведенным примерам.</p>	
	26.3 - «Система налогообложения в	за последние 4 налоговых периода – 4 квартала <sup>15</sup> .	

<sup>14</sup> Срок завершения сдачи декларации в налоговый орган - не позднее 30 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

	<p>виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности»</p>	<p><u>Пример № 1:</u> Если заявка на кредит предоставляется с 01.01.2016 по 20.01.2016<sup>16</sup> (включительно), то:</p> <p>а) в случае если декларация за последний налоговый период сдана в налоговый орган, то в Банк предоставляется налоговая декларация за 1, 2, 3 и 4 кварталы 2015 года;</p> <p>б) в случае если декларация за последний налоговый период не сдана в налоговый орган, то в Банк предоставляется налоговая декларация за 4 квартал 2014 года, 1, 2 и 3 кварталы 2015 года;</p> <p><u>Пример № 2:</u> Если заявка на кредит предоставляется с 21.01.2016 по 31.03.2016 (включительно), то в Банк предоставляется налоговая декларация за 1,2, 3 и 4 кварталы 2015 года.</p> <p>В последующие налоговые периоды налоговые декларации в Банк предоставляются аналогично приведенным примерам.</p>	
	<p>23 - «Налог на доходы физических лиц»</p>	<p>за последний налоговый период – завершённый календарный год.</p> <p><u>Пример № 1:</u> Если заявка на кредит предоставляется с 01.01.2016 по</p>	

<sup>15</sup> В случае если предпринимательская деятельность осуществляется менее 4-х кварталов, декларации предоставляются за фактическое количество кварталов (с учетом требований Банка к минимальному стажу).

<sup>16</sup> Срок завершения сдачи декларации по единому налогу на вмененный доход в налоговый орган - не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

<sup>19</sup> Нотариально удостоверенная копия имеет ограниченный срок действия, определяемый на дату подачи кредитной заявки в Банк. Документ считается действительным не позднее 30 календарных дней с даты его оформления включительно. Для удаленных каналов обслуживания документ может быть оформлен после подачи кредитной заявки

<sup>18</sup> После проведения соответствующих доработок АС Банка предоставление указанных документов не требуется.

	<p>30.04.2016<sup>12</sup> (включительно), то:</p> <p>а) в случае если декларация за последний налоговый период сдана в налоговый орган: в Банк предоставляется налоговая декларация за завершённый налоговый период 2015 года.</p> <p>б) в случае если декларация за последний налоговый период не сдана в налоговый орган: в Банк предоставляется налоговая декларация за завершённый налоговый период 2014 года.</p> <p><u>Пример № 2:</u> Если заявка на кредит предоставляется с 01.05.2016 по 31.12.2016 (включительно), то в Банк предоставляется налоговая декларация за завершённый налоговый период 2015 года.</p> <p>В последующие налоговые периоды налоговые декларации в Банк предоставляются аналогично приведенным примерам.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка(и) о доходах и суммах налога физического лица, содержащая(ие) информацию о доходе за последние 12 месяцев<sup>17</sup> (для физических лиц, уплату налогов за которых осуществляют налоговые агенты).</li> </ul>	
<b>1.2. Иные доходы</b>		
<b>Иные источники доходов, разрешенные законодательством:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• по договорам найма/аренды жилого помещения или по договорам аренды нежилого помещения,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор найма/аренды жилого помещения/договор аренды нежилого помещения, заключенный на срок, до окончания которого осталось не менее 12 месяцев (в оригинале для снятия копии),</li> <li><b>И</b></li> </ul>	Не требуется.

<sup>17</sup> В случае если предпринимательская деятельность осуществляется менее 12 месяцев, справка предоставляется за фактическое количество отработанных месяцев (с учетом требований Банка к минимальному стажу).

<p>принадлежащих Заемщику/Созаемщику/ Поручителю на праве собственности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)<sup>20</sup> с оригиналом отметки налогового органа о принятии – за последний налоговый период и копии платежных документов, подтверждающих уплату налогов и сборов по договорам аренды/найма – за последний налоговый период и в период, следующий за налоговым периодом до даты обращения в Банк за получением кредита,</li> </ul> <p><b>ИЛИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка(и) о доходах и суммах налога физического лица, содержащая(ие) информацию о доходе за последние 12 месяцев<sup>21</sup> – при удержании налога налоговым агентом.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• вознаграждения от использования интеллектуальной собственности Заемщика/Созаемщика/ Поручителя (авторские гонорары/вознаграждения);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ, являющийся основанием для получения дохода (авторский договор и т.п.),</li> </ul> <p><b>И</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)<sup>18</sup> с оригиналом отметки налогового органа о принятии – за последний налоговый период и копии платежных документов, подтверждающих уплату налогов и сборов по договорам - за последний налоговый период и в период, следующий за налоговым периодом до даты обращения в Банк за получением кредита,</li> </ul> <p><b>ИЛИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка(и) о доходах и суммах налога физического лица, содержащая (ие) информацию о доходе за последние 12 месяцев<sup>19</sup>– при удержании налога налоговым агентом.</li> </ul>	Не требуется.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• вознаграждения по договорам гражданско-правового характера</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ, являющийся основанием для получения дохода (договор),</li> </ul> <p><b>И</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)<sup>18</sup> с оригиналом отметки налогового органа о принятии – за последний налоговый период и копии платежных документов, подтверждающих уплату налогов и сборов по договорам - за последний налоговый период и в</li> </ul>	Не требуется.

<sup>20</sup> Банком не принимается к рассмотрению налоговая декларация с кодом категории налогоплательщика 760.

<sup>21</sup> В случае получения указанного дохода менее, чем за последние 12 месяцев, справка предоставляется за фактическое количество месяцев получения дохода (с учетом требований Банка к минимальному сроку получения дохода).

	<p>период, следующий за налоговым периодом до даты обращения в Банк за получением кредита,</p> <p><b>ИЛИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка(и) о доходах и суммах налога физического лица, содержащая(ие) информацию о доходе за последние 12 месяцев<sup>19</sup> – при удержании налога налоговым агентом.</li> </ul>	
<p><b>1.3.</b> Дополнительно к доходам, указанным в п. 1.1. и 1.2., принимаются ЕДВ, получаемые не через Банк:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ежемесячные денежные выплаты;</li> <li>- ежемесячные денежные компенсации;</li> <li>- дополнительное ежемесячное материальное обеспечение.</li> </ul> <p><b>Примечание 4:</b> в понятие ЕДВ не входят НСУ (набор социальных услуг), ФСД (федеральная социальная доплата).</p> <p><b>Примечание 5:</b> расчет платежеспособности физического лица не может быть осуществлен только на основании ЕДВ, получаемых не через Банк.</p>		
<p>Документы, предоставляемые в Банк для подтверждения ЕДВ, получаемых не через Банк:</p> <p>1. <i>Справка о сумме ежемесячной денежной выплаты</i> должна содержать (обязательные реквизиты)<sup>3</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО Заемщика/Созаемщика/Поручителя, являющегося правообладателем ЕДВ;</li> <li>- вид получаемых Заемщиком/Созаемщиком/Поручителем доходов – ежемесячная денежная выплата, ежемесячная денежная компенсация, дополнительное ежемесячное материальное обеспечение (по тексту общее понятие - ЕДВ);</li> <li>- срок и периодичность предоставления ЕДВ: пожизненно/на год/до конца текущего года (с возможностью продления) на регулярной (ежемесячной, ежеквартальной) основе;</li> <li>- наименование органа, выплачивающего ЕДВ<sup>22</sup>;</li> <li>- ФИО, должность и подпись уполномоченного лица органа, выплачивающего ЕДВ;</li> <li>- печать органа, выплачивающего ЕДВ. Документ может быть заверен как гербовой печатью (в обязательном порядке должна содержать ОГРН), так и иной печатью (к примеру, «для справок», «для документов» и др.);</li> <li>- дата выдачи документа.</li> </ul> <p>Также справка может быть выдана многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе или выписки из информационной системы органов, предоставляющих услуги, на бумажном носителе с учетом требований, приведенных в Примечании 7 настоящего Приложения</p> <p><b>Примечание 6:</b> При получении Заемщиком/Созаемщиком/Поручителем нескольких ЕДВ по различным основаниям</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) В случае выплаты ЕДВ одним органом, может быть представлена единая справка.</li> <li>б) В противном случае Заемщик/Созаемщик/Поручитель предоставляет справки отдельно по каждой категории ЕДВ.</li> </ol> <p>2. <i>Справка о сумме пенсии и сумме ЕДВ</i><sup>3</sup>. В случае если выплату пенсии и ЕДВ осуществляет один орган, <i>Заемщик/Созаемщик/Поручитель</i> может предоставить одну справку о сумме пенсии и ЕДВ. При этом данная справка должна содержать обязательные реквизиты, указанные в п.1, а также</p>		

<sup>22</sup> Органы - Пенсионный фонд Российской Федерации и иные органы, назначающие и выплачивающие соответствующие пенсии или ежемесячное пожизненное содержание судьям, уполномоченные в соответствии с законодательством РФ, а также органы социальной защиты населения городов и населенных пунктов, муниципальные органы государственной власти.

удовлетворять требованиям, предъявляемым к справкам о сумме пенсии.	
<b>Примечание 7:</b> Справка, подтверждающая Доходы пенсионного характера (за исключением ЕДВ, получаемых через Банк)/ЕДВ, выдаваемая МФЦ, должна содержать следующие реквизиты (в справке о ЕДВ дополнительно могут быть указаны реквизиты, предусмотренные буллитом 3 п.1 блока «Документы, предоставляемые в Банк для подтверждения ЕДВ, получаемых не через Банк» настоящего Приложения):	
<b>Экземпляр электронного документа на бумажном носителе</b>	<b>Выписка из информационной системы органов, предоставляющих услуги, на бумажном носителе</b>
1. ФИО получателя пенсии/ежемесячного пожизненного содержания судьям/ЕДВ.	
2. Вид дохода – пенсия/ежемесячное пожизненное содержание судьям/ЕДВ.	
3. Размер выплаченной(го)/начисленной(го)/назначенной(го) за последний/текущий месяц пенсии/ежемесячного пожизненного содержания судьям/ЕДВ.	
4. Наименование и местонахождение МФЦ.	
5. ФИО уполномоченного сотрудника МФЦ.	
6. Подпись уполномоченного сотрудника МФЦ и печать МФЦ (в т.ч. «для справок», «для документов» и др.).	
7. Дата составления документа.	
8. Реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими услуги	8. Реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего выписку из информационной системы в органе, предоставляющем услуги, ЛИБО реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан), который используется его владельцем в соответствии с законодательством Российской Федерации при оформлении выписки из информационной системы в органе, предоставляющем услуги.
-	9. Наименование информационной системы органа, предоставляющего услуги, из которой получены сведения.

## 2. Исключаются из вышеуказанных документов следующие виды доходов:

- доходы от инвестирования в ценные бумаги (дивиденды, купонный доход и т.п.);
- страховые выплаты;
- доходы от участия в обществах с ограниченной ответственностью и дивиденды по размещенным акциям акционерных обществах;
- доходы от сделок купли-продажи валюты, ценных бумаг, товаров, движимого и недвижимого имущества, имущественных прав и т.п.;
- выигрыши и призы от участия в азартных играх и лотереях;
- полученные штрафы, пени и неустойки;
- премиальные выплаты и вознаграждения, кроме выплат, полученных по основному месту работы/месту работы по совместительству;
- государственные пособия (кроме пособий по временной нетрудоспособности);
- алименты;
- стипендии;

- вознаграждения донорам;
- иные поступления, не связанные с исполнением договоров, указанных в таблице в разделе «Иные источники доходов, разрешенные законодательством».

**3. При расчете платежеспособности Заемщика/Созаемщика/Поручителя возможно использовать (учитывать) не более 15 источников дохода, из которых:**

- 3 документально подтвержденных источника дохода;
- 3 источника дохода, получаемого на счет Зарплатной карты;
- 3 источника дохода, получаемого на счет Зарплатного вклада;
- 3 источника дохода, получаемого на счет карты, открытый в ПАО Сбербанк, на который зачисляются Доходы пенсионного характера;
- 3 источника дохода, получаемого на счет вклада, открытый в ПАО Сбербанк, на который зачисляются Доходы пенсионного характера.