

ФОЛЬКСВАГЕН БАНК

РУС ООО

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ О ВОЗМОЖНОСТИ ВЫДАЧИ КРЕДИТА

Данные требования применимы как к Заемщику, так и к Финансовому Поручителю. Для нефинансового Поручителя достаточно предоставления копии паспорта и второго документа, удостоверяющего личность

№	НАЕМНЫЙ РАБОТНИК	Индивидуальный предприниматель/физ. лицо, занимающееся частной практикой (нотариусы, адвокаты и т.п.)
1.	Анкета на получение Кредита по форме Банка	
2.	Копия паспорта клиента (страницы с информацией – 2,3,5,13,14,16-19)	
3.	Копия одного из следующих документов: <ul style="list-style-type: none">- водительское удостоверение- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)- заграничный паспорт (копия разворота с фотографией заёмщика, а также разворотов с имеющимися визами) <u>Для мужчин моложе 27 лет дополнительно требуется предоставление военного билета.</u>	
4.	Копия трудовой книжки , заверенная работодателем. На каждой странице должна быть надпись «копия верна», проставлена дата, подпись и расшифровка подписи. На последней странице должна быть проставлена надпись «работает по настоящее время». Вместо копии ТК возможно предоставление трудового договора. Но, если стаж заемщика на последнем месте работы составляет менее 1 года, обязательным является предоставление ТК.	Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве ИП или лицензия на право осуществления нотариальной деятельности и приказ Министерства юстиции РФ о назначении на должность нотариуса (для нотариусов) или удостоверение адвоката, содержащее сведения о регистрационном номере адвоката в реестре адвокатов (для адвокатов)
5.	Справка с места работы о размере дохода: <ul style="list-style-type: none">• по форме № 2-НДФЛ или• в свободной форме. Справка должна быть сделана на бланке компании-работодателя и содержать:<ul style="list-style-type: none">- Контактные данные организации (ИНН, адрес, телефон);- ФИО клиента, его паспортные данные;- Доход заемщика с разбивкой по месяцам за последние 6 месяцев.На справке должна быть дата заверения, печать и подписи 2х должностных лиц компании. Внимание! Справка не может быть заверена самому себе. В случае если генеральный директор совмещает должность главного бухгалтера необходимо предоставить Приказ о возложении обязанностей главного бухгалтера в связи с отсутствием должности главного бухгалтера в штатном расписании либо приказ о совмещении должностей, если данная должность предусмотрена в штатном расписании.	Копия налоговой декларации с печатью налогового органа/почтового отделения или с электронным подтверждением, заверенный печатью ИП за прошедший год. Если применимо - Копия документа, подтверждающего право на осуществление конкретного вида деятельности (лицензии, удостоверение адвоката и т.д.)