

I. Перечень документов, предоставляемых при залоге квартиры

1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая раздел «План расположения помещения, машино-места на этаже (плане этажа)» (срок действия – 30 (Тридцать) календарных дней с момента выдачи документа).

2. Документы, послужившие основанием для государственной регистрации права собственности на квартиру (договор купли-продажи, мены, дарения, отступного, акт приема-передачи, свидетельство о наследовании или иные документы, указанные в качестве документов-оснований в свидетельстве о государственной регистрации права) - при наличии.

3. Документы, выданные органами БТИ/ТБТИ/Кадастрового учета, содержащие поэтажный план и экспликацию.

При предоставлении отчета независимого оценщика о рыночной стоимости объекта недвижимости, содержащего информацию о наличии/отсутствии перепланировки и (или) переустройства, документы, перечисленные в настоящем пункте, могут не предоставляться.

4. Выписка из домовой книги, Копия финансового лицевого счета/выписка либо иной документ, содержащий информацию о лицах, зарегистрированных в квартире, выдаваемый организацией, в ведомстве которой находится жилищный фонд (срок действия не более 14 календарных дней со дня выдачи документа).

5. Справка жилищно-эксплуатационной организации об отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных платежей либо квитанции об оплате коммунальных услуг за последние 3 месяца (со сроком действия не более 14 календарных дней со дня выдачи документа).

6. Копия согласия органа опеки и попечительства на залог квартиры в следующих случаях:

– если собственником передаваемой в залог квартиры (полностью или в доле в праве общей собственности) является несовершеннолетний гражданин, ограниченно дееспособное или недееспособное лицо, над которым установлена опека или попечительство;

– если в передаваемой в залог квартире зарегистрирован несовершеннолетний гражданин, ограниченно дееспособное или недееспособное лицо, над которым установлена опека или попечительство, при условии, что при передаче в залог квартиры будут затрагиваться их права и законные интересы.

7. По требованию Банка дополнительно могут быть запрошены следующие документы:

– Документы, подтверждающие оплату стоимости квартиры;

– Договор страхования и/или страховой полис на квартиру (имущественное страхование, титульное страхование);

– Документы, подтверждающие оплату страховой премии (взноса);

– Отчет об определении рыночной стоимости независимой оценочной компании, согласованной с Банком (при необходимости) (срок действия 6 месяцев);

– Иные документы, которые могут быть запрошены Банком по квартире после ознакомления с представленными документами.

Дополнительно к документам, предъявляемым в Банк для совершения сделки, связанной с предоставлением в залог недвижимого имущества, находящегося в собственности физического лица, требуется предоставление следующих документов:

– нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги на совершение сделки, связанной с предоставлением недвижимого имущества в залог, либо

– копия документа, свидетельствующего о том, что объект недвижимости не находится в совместной собственности супругов (брачный договор или иное соглашение об установлении раздельного режима собственности супругов, решение суда о разделе имущества и определении долей супругов, иной документ).

Все копии документов, кроме копий, требующих нотариального заверения, должны быть заверены подписью уполномоченного лица Клиента с расшифровкой Ф.И.О. подписавшего, указанием его должности и скреплены печатью. В случае предоставления оригиналов документов, сотрудник УК делает копии с представленных оригиналов и заверяет их следующим образом: ставит отметку «Копия верна», свою должность, фамилию, инициалы, дату заверения, подпись.

Перечень документов не является исчерпывающим. При необходимости Банк вправе запросить иные документы.

II. Перечень документов, предоставляемых при залоге жилых домов (строений) с земельным участком

1. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости на жилой дом и земельный участок (срок действия – 30 (Тридцать) календарных дней с момента выдачи документа).

2. Документы, послужившие основанием для государственной регистрации права собственности на жилой дом и земельный участок (договор купли-продажи, мены, дарения, мены; акт приема-передачи; свидетельство о праве на наследование; договор передачи от ремонтно-эксплуатационного предприятия владельцу (если жилье приватизировано), решение уполномоченного государственного органа о предоставлении

земельного участка (права землепользования) или иные документы, послужившие основанием для государственной регистрации права) - при наличии.

3. Документы, выданные органами БТИ/ТБТИ/Кадастрового учета, содержащие поэтажный план и экспликацию.

При предоставлении отчета независимого оценщика о рыночной стоимости объекта недвижимости, содержащего информацию о наличии/отсутствии перепланировки и (или) переустройства, документы, перечисленные в настоящем пункте могут не предоставляться. 4. Соглашение об общем владении жилым домом и долевом участии в его содержании между ремонтно-эксплуатационным предприятием и владельцем (для многоквартирных жилых домов) (при наличии).

5. Выписка из домовой книги, Копия финансового лицевого счета/выписка или иной документ, содержащий информацию о лицах, зарегистрированных в жилом доме, либо документ, содержащий информацию о том, что жилой дом не предназначен для проживания с правом регистрации в нем. Вышеуказанные документы выдаются организацией, в ведомстве которой находится обслуживание земельного участка с жилым домом (со сроком действия не более 14 календарных дней со дня выдачи документа).

6. Справка жилищно-эксплуатационной организации об отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных платежей либо квитанции об оплате коммунальных услуг за последние 3 месяца (со сроком действия не более 14 календарных дней со дня выдачи документа).

7. Копия согласия органа опеки и попечительства на залог жилого дома и земельного участка в следующих случаях:

– если собственником передаваемого в залог жилого дома и земельного участка (полностью или в доле в праве общей собственности) является несовершеннолетний гражданин, ограниченно дееспособное или недееспособное лицо, над которым установлена опека или попечительство;

– если в передаваемом в залог жилом доме зарегистрирован несовершеннолетний гражданин, ограниченно дееспособное или недееспособное лицо, над которым установлена опека или попечительство, при условии, что при передаче в залог жилого дома будут затрагиваться их права и законные интересы.

8. Отчет об определении рыночной стоимости независимой оценочной компании, согласованной с Банком (при необходимости) (срок действия 6 месяцев).

Дополнительно к документам, предъявляемым в Банк для совершения сделки, связанной с предоставлением в залог недвижимого имущества, находящегося в собственности физического лица, требуется предоставление следующих документов:

– нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги на совершение сделки, связанной с предоставлением недвижимого имущества в залог;

– копия документа, свидетельствующего о том, что объект недвижимости не находится в совместной собственности супругов (брачный договор или иное соглашение об установлении раздельного режима собственности супругов, решение суда о разделе имущества и определении долей супругов, иной документ).

Все копии документов, кроме копий, требующих нотариального заверения, должны быть заверены подписью уполномоченного лица Клиента с расшифровкой Ф.И.О. подписавшего, указанием его должности и скреплены печатью. В случае предоставления оригиналов документов, сотрудник УК делает копии с представленных оригиналов и заверяет их следующим образом: ставит отметку «Копия верна», свою должность, фамилию, инициалы, дату заверения, подпись.

Перечень документов не является исчерпывающим. При необходимости Банк вправе запросить иные документы.

III. Перечень документов, предоставляемых при залоге земельного участка

1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (срок действия – 30 (Тридцать) календарных дней с момента выдачи документа).

2. Документы, послужившие основанием для государственной регистрации права собственности (права хозяйственного ведения, оперативного управления) на недвижимое имущество (договор купли-продажи, мены, отступного и т.п.; план приватизации; распоряжение вышестоящего органа, решение собственника о закреплении имущества с указанием пообъектного перечня передаваемого имущества и т.п.) - при наличии.

3. Отчет об определении рыночной стоимости независимой оценочной компании, согласованной с Банком (при необходимости).

4. Расшифровка статьи баланса, на которой учтен предлагаемый предмет залога (если собственник – юридическое лицо).

5. Сведения о наличии страхования предмета залога (если предмет залога застрахован, в Банк предоставляется копия договора страхования и документ, подтверждающий уплату страховой премии).

6. В случае аренды земельного участка - согласие собственника в случаях, предусмотренных законом.

Дополнительно к документам, предъявляемым в Банк для совершения сделки, связанной с предоставлением в залог недвижимого имущества, находящегося в собственности физического лица, требуется предоставление следующих документов:

– нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги на совершение сделки, связанной с предоставлением недвижимого имущества в залог,
либо

– копия документа, свидетельствующего о том, что объект недвижимости не находится в совместной собственности супругов (брачный договор или иное соглашение об установлении раздельного режима собственности супругов, решение суда о разделе имущества и определении долей супругов, иной документ).

Все копии документов, кроме копий, требующих нотариального заверения, должны быть заверены подписью уполномоченного лица Клиента с расшифровкой Ф.И.О. подписавшего, указанием его должности и скреплены печатью. В случае предоставления оригиналов документов, сотрудник УК делает копии с представленных оригиналов и заверяет их следующим образом: ставит отметку «Копия верна», свою должность, фамилию, инициалы, дату заверения, подпись.

Перечень документов не является исчерпывающим. При необходимости Банк вправе запросить иные документы.

IV. Перечень документов, предоставляемых при залоге транспортных средств.

1. Паспорт транспортного средства (ПТС)/выписку из электронного паспорта транспортного средства.
2. Свидетельство о регистрации транспортного средства.
3. Документы, удостоверяющие переход права собственности на транспортное средство (договоры купли-продажи, мены, дарения, свидетельства о праве на наследование имущества, справки-счета, выданные организацией-изготовителем или торговой организацией, документы, выданные таможенными органами на транспортное средство, ввезенное на территорию РФ, документы, выданные органами социальной защиты населения о выделении транспортных средств инвалидам, решения судов, иные документы, заключенные и (или) составленные в соответствии с требованиями действующего законодательства) (при наличии).
4. Платежные документы, подтверждающие оплату транспортного средства в соответствии с условиями Договора (контракта, соглашения) (в случае необходимости).
5. Накладные, подтверждающие получение транспортного средства (в случае, если залогодателем является юридическое лицо).
6. Расшифровка статьи баланса, на которой учтен предлагаемый предмет залога (если собственник – юридическое лицо) (в случае, если залогодателем является юридическое лицо).
7. Сведения о наличии страхования предмета залога (если предмет залога застрахован, в Банк предоставляется копия договора страхования и документ, подтверждающий уплату страховой премии).
8. Отчет об определении рыночной стоимости независимой оценочной компании, согласованной с Банком (при необходимости) (срок действия 6 месяцев).

Все копии документов, кроме копий, требующих нотариального заверения, должны быть заверены подписью уполномоченного лица Клиента с расшифровкой Ф.И.О. подписавшего, указанием его должности и скреплены печатью. В случае предоставления оригиналов документов, сотрудник УК делает копии с представленных оригиналов и заверяет их следующим образом: ставит отметку «Копия верна», свою должность, фамилию, инициалы, дату заверения, подпись.

Перечень документов не является исчерпывающим. При необходимости Банк вправе запросить иные документы.

V. Перечень документов, предоставляемых при залоге нежилых помещений

1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на нежилое помещение, содержащая раздел «План расположения помещения, машино-места на этаже (плане этажа)» (срок действия – 30 (Тридцать) календарных дней с момента выдачи документа).
2. Документы, послужившие основанием для государственной регистрации права собственности (права хозяйственного ведения, оперативного управления) на недвижимое имущество (договор купли-продажи, мены, отступного и т.п.; план приватизации; распоряжение вышестоящего органа, решение собственника о закреплении имущества с указанием пообъектного перечня передаваемого имущества и т.п.) - при наличии.
3. Документы, выданные органами БТИ/ГБТИ/Кадастрового учета, содержащие поэтажный план и экспликацию.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, предоставляются в отношении нежилых помещений, расположенных в многоквартирном доме.

При предоставлении отчета независимого оценщика о рыночной стоимости объекта недвижимости, содержащего информацию о наличии/отсутствии перепланировки и (или) переустройства, документы, перечисленные в настоящем пункте могут не предоставляться.

4. Сведения о наличии страхования предмета залога (если предмет залога застрахован, в Банк предоставляется копия договора страхования и документ, подтверждающий уплату страховой премии).
5. Документ, содержащий информацию о фактическом использовании нежилого помещения (договор аренды, субаренды и т.п.).
6. При наличии обременений - согласие на залогу и действующий договор залога
7. Инвентарная карточка учета основных средств (справка бухгалтерии о балансовой стоимости закладываемого имущества с отражением всех переоценок) (в случае, если залогодателем является юридическое лицо).

8. Отчет об определении рыночной стоимости независимой оценочной компании, согласованной с Банком (при необходимости) (срок действия 6 месяцев).

9. Документы, подтверждающие оплату собственником приобретение нежилого помещения (при наличии).

Дополнительно к документам, предъявляемым в Банк для совершения сделки, связанной с предоставлением в залог недвижимого имущества, требуется предоставление следующих документов:

– нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги на совершение сделки, связанной с предоставлением недвижимого имущества в залог, либо

– копия документа, свидетельствующего о том, что объект недвижимости не находится в совместной собственности супругов (брачный договор или иное соглашение об установлении раздельного режима собственности супругов, решение суда о разделе имущества и определении долей супругов, иной документ).

Все копии документов, кроме копий, требующих нотариального заверения, должны быть заверены подписью уполномоченного лица Клиента с расшифровкой Ф.И.О. подписавшего, указанием его должности и скреплены печатью. В случае предоставления оригиналов документов, сотрудник УК делает копии с представленных оригиналов и заверяет их следующим образом: ставит отметку «Копия верна», свою должность, фамилию, инициалы, дату заверения, подпись.

Перечень документов не является исчерпывающим. При необходимости Банк вправе запросить иные документы.