

Перечень документов, предоставляемых по приобретаемым объектам недвижимости:

При приобретении объекта недвижимости на стадии строительства по договору участия в долевом строительстве:

- Договор-основание приобретения объекта долевого строительства (договор участия в долевом строительстве, др.);
- Документ, подтверждающий оплату первоначального взноса – при наличии.

При приобретении объекта недвижимости на стадии строительства по договору уступки прав требования:

- Договор-основание приобретения объекта долевого строительства (договор участия в долевом строительстве, договор уступки прав (требования), др.);
- Документы, подтверждающие факт полной оплаты cedentом по договору приобретения объекта долевого строительства (справка от застройщика о приобретении объекта долевого строительства или платежное поручение, др.);
- Документ, подтверждающий оплату первоначального взноса – при наличии.

При приобретении объекта недвижимости по договору купли-продажи:

- Документы на объект недвижимости:

- - Правоустанавливающий документ: договор купли-продажи, дарения, мены, иной договор, на основании которого Залогодатель приобрел право собственности на квартиру/жилой дом;
- - Вступившее в законную силу решение суда с отметкой суда о вступлении его в законную силу (если право собственности возникло на основании судебного постановления);
- - Иной документ, на основании которого Залогодатель приобрел право собственности на квартиру (жилой дом);
- - Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) на квартиру/жилой дом (действительна в течение 15-ти календарных дней на момент подачи документов по объекту недвижимости);
- - Технический паспорт/ план или кадастровый паспорт/план на квартиру/жилой дом;
- - Документ, удостоверяющий личность продавца (для физических лиц);
- - Согласие продавца на обработку персональных данных (для физических лиц);
- - Документы продавца, предусмотренные Приложением (для юридических лиц).

- Документ, подтверждающий оплату первоначального взноса – при наличии.

- Отчет об оценке стоимости объекта недвижимости.

- Нотариально удостоверенное согласие супруга(и) на передачу в залог объекта недвижимости.

Перечень документов, предоставляемых юридическим лицом (поручитель, продавец)

№ п/п	Наименование документа	Условие предоставления документа	Форма документа
Раздел I. Юридические документы – юридическое лицо			
1	Устав со всеми изменениями и дополнениями	обязательно	копия
2	Решение/протокол о назначении/избрании на должность руководителя юридического лица	обязательно	копия
3	Приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица	обязательно	копия
4	Трудовой договор, заключенный с руководителем юридического лица	обязательно	копия
5	Положения об органах управления юридического лица, если: 1. уставом определено, что полномочия органов управления юридического лица определяются положениями об этих органах и 2. предполагаемые сделки по заключению договора банковской гарантии, предоставлению залога и/или поручительства подлежат одобрению указанными органами управления	обязательно	копия
6	Актуальный протокол (выписка из протокола) об избрании совета директоров (наблюдательного совета) и коллегиального исполнительного органа (Правление, дирекция и т.д.), если уставом предусмотрено создание указанных органов управления	при необходимости по запросу Банка	копия
7	Выписка из ЕГРЮЛ, выданная налоговым органом не ранее 10 календарных дней до даты обращения в банк ¹	обязательно	копия
8	Выписка из реестра акционеров о составе акционеров за подписью держателя реестра, выданная не ранее 10 календарных дней до даты обращения в Банк	обязательно	оригинал
9	Сведения о балансовой (остаточной) и рыночной стоимости предмета залога	обязательно	оригинал
10	Сведения о балансовой стоимости активов общества по данным бухгалтерской отчетности: - на отчетную дату последнего квартала; - на последний календарный день месяца, предшествующего месяцу заключения договора	обязательно	копия

1. Перечень документов не является исчерпывающим и в случае необходимости при проведении юридической экспертизы документов Банк вправе запросить иные документы.
2. Копии документов должны быть заверены кредитным специалистом при предъявлении оригинала документа или нотариально. Текст копий документов должен быть хорошо читаем, идентичен оригиналу (содержать все штампы, надписи и т.д.)

¹ В случае, если с даты выдачи выписки из ЕГРЮЛ налоговым органом до даты направления документов в Банк прошло более одного месяца, выписка подлежит обновлению.