



МТС Банк

Перечень необходимых документов по Объекту недвижимости при приобретении/передаче в залог Банку квартиры в многоквартирном доме на вторичном рынке:

| № п/п | Наименование документа | Тип документа | Срок действия (с даты выдачи документа) |
|--------------|--|---|--|
| 1. | Свидетельство о государственной регистрации права на квартиру (если его наличие предусматривалось действующим законодательством) | Копия | Не имеют срока давности |
| 2. | Правоустанавливающие документы (документы-основания для возникновения права собственности): договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, договор ренты, договор передачи, заявление на приватизацию, договор инвестирования, договор долевого участия, справка ЖСК о полностью выплаченном пае, свидетельство о праве на наследство по завещанию/закону, копия завещания, свидетельство о смерти наследодателя. | Копия | Не имеют срока давности |
| 3. | Акт приема-передачи квартиры. Обязателен при приобретении квартиры на основании договора купли-продажи, мены с 01.03.1996 г. (вступление в силу второй части ГК РФ, ст. 556 ГК РФ). Предоставление акта приема-передачи квартиры не требуется, если в тексте договора есть указание на то, что квартира передается без составления такого акта или иное аналогичное условие. | Копия | Не имеет срока давности |
| 4. | Документы, подтверждающие факт полной оплаты квартиры Продавцом при его возмездном приобретении (расписки, платежные поручения и др., по договору мены - документы, подтверждающие предоставление имущества взамен). Обязательны к предоставлению в Банк в случае отсутствия в акте приема-передачи квартиры или в тексте договора подтверждения произведенных сторонами взаиморасчетов. | Копия | Не имеет срока давности |
| 5. | Паспорта (свидетельства о рождении) продавцов/Залогодателей Объекта недвижимости. | Копия всех страниц | Действительность по возрасту |
| 6. | Выписка из Единого Государственного Реестра Прав (об отсутствии обременений) | <ul style="list-style-type: none"> • Оригинал либо • Электронная выписка из ЕГРП, сформированная через официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии www.rosreestr.ru и письмо-подтверждение с портала Росреестра portal@rosreestr.ru о готовности выписки и ссылки для формирования документа и ключа доступа | 30 календарных дней |

| | | | |
|-----|---|---|--------------------------------------|
| 7. | Технические документы на недвижимость: кадастровый паспорт помещения/Экспликация и поэтажный план / технический паспорт (один из документов, по требованию регистрирующего органа); При необходимости предоставляются документы, содержащие информацию о годе постройки дома, в котором расположен Объект недвижимости, этажности, материале стен. | Копия Возможно предоставление Кадастрового паспорта, сформированного через официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии www.rosreestr.ru , при одновременном предоставлении письма-подтверждения с портала Росреестра portal@rosreestr.ru о готовности паспорта и ссылки для формирования документа с ключом доступа | По требованию Регистрирующего органа |
| 8. | Выписка из домовой книги/справка о регистрации по форме, утвержденной соответствующей структурой/другой аналогичный документ, из которого возможно получить информацию о зарегистрированных лицах | Копия | 30 календарных дней |
| 9. | Разрешение органов опеки и попечительства на сделку купли-продажи в случае, если собственником квартиры являются несовершеннолетние/недееспособные/находящиеся под опекой лица. | Копия | Не имеет срока давности |
| 10. | Врачебные свидетельства из психоневрологического и наркологического диспансеров/ Водительское удостоверение (необходимо предоставлять для Залогодателей квартиры, не являющихся Заемщиками, возраста от 60 лет и старше). | Копия | 60 дней |
| 11. | Заявление, подтверждающее, что продавец/Залогодатель не состоял в браке на момент приобретения Объекта недвижимости в собственность / не состоит в браке на текущий момент (нотариально удостоверенное/составленное в простой письменной форме в присутствии сотрудника Банка) | Копия | Не имеет срока давности |
| 12. | Согласие супруга продавца/Залогодателя на отчуждение/передачу в залог недвижимости, приобретенной во время брака на основании возмездной сделки брака (нотариально удостоверенное/составленное в простой письменной форме в присутствии сотрудника Банка) и свидетельство о заключении | Копия | Не имеет срока давности |
| 13. | Заявление Продавца/ Залогодателя об отсутствии наследников, имеющих право на обязательную долю | Оригинал/Копия | Не имеет срока давности |
| 14. | Отчет об оценке рыночной стоимости квартиры | Оригинал | 5 месяцев |

Документы, необходимые к предоставлению от Продавца Объекта недвижимости — юридического лица

Документы должны быть заверены нотариально либо заверены ответственным лицом компании соответствующим образом (печать, подпись, расшифровка подписи, «Копия верна»).

| № п/п | Наименование документа | Тип документа | Срок действия (с даты выдачи документа) |
|-------|--|---------------|---|
| 1. | Устав юридического лица (действующая редакция с отметкой налогового органа) | Копия | Не имеет срока давности |
| 2. | Свидетельство о государственной регистрации ЮЛ (для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002); | Копия | Не имеет срока давности |

| | | | |
|-----|---|----------|-------------------------------------|
| 3. | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | Копия | Не имеет срока давности |
| 4. | Выписка из ЕГРЮЛ | Оригинал | 3 месяца |
| 5. | Протокол/решение уполномоченного органа (общего собрания участников/акционеров, решение единственного участника/акционера либо протокол заседания совета директоров) о назначении на должность единоличного исполнительного органа (Генерального директора) ЮЛ | Копия | Не имеет срока давности |
| 6. | Приказ о назначении главного бухгалтера/приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на руководителя организации в связи с отсутствием в организации главного бухгалтера/ договор о передаче функций по ведению бухгалтерского учета сторонней организации (один из документов); | Копия | Не имеет срока давности |
| 7. | доверенность на лицо, подписывающее договор купли-продажи с Заемщиком (если договор подписывается представителем по доверенности), документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица | Копия | Срок действия указан в доверенности |
| 8. | Справка ЮЛ о том, что сделка не является крупной (с подписью руководителя и главного бухгалтера) – не предоставляется в случае, если продажа Объекта недвижимости является основным видом деятельности согласно учредительным документам | Оригинал | 30 дней |
| 9. | В случае если сделка является крупной или в совершении сделки имеется заинтересованность либо учредительными документами юридического лица предусмотрена необходимость одобрения такого рода сделок (например, сделок с недвижимостью, договоров залога и т.п.), необходимо предоставить протокол/решение уполномоченного органа юридического лица об одобрении сделки с приложением копий паспортов подписантов, либо протокол с нотариально удостоверенными подписями подписантов | Копия | Не имеет срока давности |
| 10. | В случае подписания Договора купли-продажи недвижимости со стороны Продавца без присутствия сотрудника Банка, проверяющего личность и полномочия лица, подписывающего договор от имени Продавца, необходимо предоставить карточку с образцами подписей и оттиска печати (нотариально заверенная, либо заверенная обслуживающим банком) с приложением копий паспортов генерального директора и главного бухгалтера – для юридических лиц, не состоящих на расчетно-кассовом обслуживании в Банке | Копия | Не имеет срока давности |

Копии документов сверяются с оригиналом сотрудником Банка либо предоставляются Заемщиком в нотариально заверенном виде.

Банк при необходимости имеет право требовать дополнительные документы.