

Перечень документов по Жилому помещению

№	Наименование документов	Примечания
Документы по Жилому помещению		
1.	<p>Правоустанавливающие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • договор купли-продажи, договор мены, договор передачи жилого помещения в собственность граждан (договор приватизации), свидетельство о праве на наследство или иные документы <p>Право подтверждающие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • свидетельство о государственной регистрации права 	Копия*
2.	Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах и наличии/отсутствии обременений и ограничений по Жилому помещению (<i>дата выдачи — не ранее, чем за 1 (один) месяц до даты предоставления в Банк</i>)	Оригинал
3.	Документы технической инвентаризации: - кадастровый и технический паспорт, содержащие экспликацию и поэтажный план Жилого помещения и все технические характеристики, включая сведения о перепланировке	Копия*
4.	Отчет об оценке Квартиры, составленным Оценщиком/Оценочной компанией, согласованным с Банком	Оригинал
5.	Выписка из домовой книги или справка о составе семьи с данными о зарегистрированных лицах, выданная уполномоченным органом (<i>дата выдачи — не ранее, чем за 1 (один) месяц до даты предоставления в Банк</i>)	Оригинал
6.	Справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам (<i>дата выдачи — не ранее, чем за 1 (один) месяц до даты предоставления в Банк</i>), либо копии квитанций об оплате	Копия*
7.	Разрешение органов опеки и попечительства собственнику (продавцу) Жилого помещения на сделку купли-продажи (в случае если собственником/одним из собственников Жилого помещения являются несовершеннолетние дети или иные недееспособные (ограниченно дееспособные) лица), содержащего условие, что указанное согласие предоставляется на отчуждение Жилого помещения (Квартиры) при условии приобретения другого жилого помещения	Копия*
8.	Иные документы по запросу Банка***	Копия*
Документы по Продавцу - если собственником является физическое лицо		
9.	Паспорта Продавца(-ов) (все страницы, включая незаполненные страницы)	Копия*
10.	Свидетельство о браке/расторжении брака, если применимо, либо копия вступившего в законную силу решения суда о расторжении брака, а также брачный договор, если таковой заключался	Копия*
11.	<p>В случае если Жилое помещение (Квартира) приобретено в браке - нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги продавца на продажу Жилого помещения (в том числе бывшего супруга/супруги, при отсутствии брачного договора - либо соглашения о разделе имущества, либо вступившего в законную силу решения суда о разделе совместного нажитого имущества), либо</p> <p>нотариально удостоверенное заявление о том, что на момент приобретения жилого недвижимого имущества (в настоящее время) продавец в браке не состоял (не состоит)</p>	Нотариальная копия
12.	Иные документы по запросу Банка***	Копия*
Документы по Продавцу - если собственником является юридическое лицо		
13.	Учредительные документы (устав со всеми изменениями и документы подтверждающие регистрацию уполномоченным органом внесенных изменений).	Копия**
14.	Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (перерегистрации юридического лица с присвоением ОГРН).	Копия**
15.	<i>Выписка из ЕГРЮЛ</i> (дата выдачи — не ранее, чем за 1 (один) месяц до даты предоставления в Банк).	Нотариальная копия
16.	Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	Копия**
17.	Протокол уполномоченного органа юридического лица об одобрении крупной сделки либо справка, выданная уполномоченным органом юридического лица, о том, что сделка по отчуждению Жилого помещения (Квартиры) не является крупной	Копия**
18.	Протокол уполномоченного органа юридического лица об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, либо справка, выданная уполномоченным органом юридического лица, об отсутствии заинтересованности в совершении сделки	Копия**
19.	Выписка из протокола уполномоченного органа юридического лица об избрании/назначении единоличного исполнительного органа юридического лица	Копия**

№	Наименование документов	Примечания
20.	Приказ о назначении единого исполнительного органа юридического лица.	Копия**
21.	Копия приказа о назначении главного бухгалтера либо о возложении обязанностей главного бухгалтера на руководителя юридического лица	Копия**
22.	Доверенность на представителя юридического лица, действующего по доверенности.	Оригинал/ Нотариальная копия
23.	Паспорт представителя юридического лица, действующего по доверенности	Копия**
24.	Письмо/справка о реквизитах организации	Копия**
25.	Иные документы по запросу Банка***	Копия**

* Документ предоставляется в Банк в оригинале, сотрудник Банка снимает с него копию, а оригинал документа возвращает Заемщику/Созаемщику, либо в Банк предоставляются: копия и оригинал (для сверки и заверения сотрудником Банка), либо нотариально заверенные копии.

** Документы предоставляются в оригиналах/нотариально заверенных копиях/копиях, заверенных представителем юридического лица с указанием ФИО заверившего лица и печати организации

*** Банк оставляет за собой право дополнительно запросить любые дополнительные документы при необходимости.