

## СПИСОК ДОКУМЕНТОВ НА ПОКУПКУ КВАРТИРЫ

Для Вашего удобства сотрудники Банка снимут копии с оригиналов Ваших документов.

№1	ДОКУМЕНТЫ ПО КВАРТИРЕ
1.1.	Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности на недвижимость (договор купли-продажи, договор уступки прав требования, свидетельство о государственной регистрации права собственности и т.д.).
1.2.	Техническая документация: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Технический паспорт БТИ, либо извлечение из технического паспорта БТИ, либо иные аналогичные документы БТИ (по установленной в регионе форме), обязательно содержащие следующие сведения: год постройки здания (строения) (обязательное требование!); экспликацию (на экспликации не должно быть надписей о несогласованных перепланировках (обязательное требование!)); поэтажный план (на поэтажном плане не должно быть красных линий (обязательное требование!)).</li> <li>✓ Сведения о том, что здание, в котором расположено Жилое помещение: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) не находится в аварийном состоянии;</li> <li>б) не состоит на учете по постановке на капитальный ремонт;</li> <li>в) имеет железобетонный, каменный или кирпичный фундамент.</li> </ul> </li> </ul>
1.3.	Выписка из государственного кадастра недвижимости на Жилое помещение (предоставляется, исходя из требований, предъявляемых местным регистрирующим органом).
1.4.	Отчет об оценке Жилого помещения, произведенный независимым оценщиком.
1.5.	Выписка из домовой книги, с датой выдачи не ранее 30 (Тридцати) дней от даты предоставления Выписки в Банк либо иной аналогичный документ, содержащий следующие сведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) адрес приобретаемого Жилого помещения;</li> <li>б) наличие/отсутствие лиц, зарегистрированных в данном жилом помещении;</li> <li>в) состав собственников (по возможности).</li> </ul>
1.6.	Выписка из Единого государственного реестра прав о субъекте права на Жилое помещение, правоустанавливающих документах на Жилое помещение, об отсутствии обременений по данному Жилому помещению, с датой выдачи не ранее 30 (Тридцати) дней от даты предоставления Выписки в Банк.
1.7.	Разрешение органов опеки на передачу в залог приобретаемого заемщиками Жилого помещения, если часть его будет оформлена в собственность несовершеннолетнего ребенка Заемщика-Залогодателя.
№ 2	ДОКУМЕНТЫ ПО ПРОДАВЦУ - ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ
2.1.	Паспорт представителя Продавца Жилого помещения – юридического лица, который будет подписывать договор (все заполненные страницы, кроме детей и семейного положения).
2.2.	Актуальные учредительные документы и свидетельства о регистрации документов и изменений в них, свидетельства: о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (если ЮЛ создано до 01 июля 2002 г.), либо свидетельство о регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ (о создании).
2.3.	Копия решения органа управления (исходя из Устава) о назначении генерального директора (если договор будет подписывать представитель Продавца, действующий на основании доверенности, то дополнительно предоставляется доверенность), заверенная руководителем и печатью юридического лица.
2.4.	Выписка из ЕГРЮЛ с датой выдачи не ранее 30 (Тридцати) дней от даты предоставления Выписки в Банк
2.5.	Копия решения органа управления (исходя из Устава) об одобрении крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью (при наличии таковой), заверенная руководителем и печатью юридического лица либо нотариально. Если сделка не является крупной и/или сделкой с заинтересованностью - письмо Продавца о подтверждении данного факта.

**Банк оставляет за собой право запросить иные дополнительные документы.**

[Рекомендации по оформлению указанных документов.](#)

[Список компаний-застройщиков, с которыми работает Банк.](#)