

**Перечень документов Продавца(-ов) по Договору купли-продажи/Цедента по Договору уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве:**

<b>1. В случае если Продавец/Цедент – физическое лицо:</b>		
Паспорт(-а) гражданина Российской Федерации Продавца(-ов) (копии всех страниц, в том числе не содержащих информации и каких-либо отметок) - при достижении 14-летнего возраста.	Копия	-
Свидетельство(-а) о рождении Продавца(-ов) - при не достижении 14-летнего возраста.	Копия	-
Если Продавец(-ы) недвижимого имущества - иностранные граждане либо лица без гражданства, то необходимо предоставить нотариально удостоверенный перевод паспорта (если применимо).	Копия	-
Свидетельство о заключении брака Продавца(-ов) объекта недвижимости (также свидетельства о смерти, установлении отцовства, перемене имени (при перемене имени/фамилии/отчества) (если применимо).	Копия	-
- Нотариально удостоверенное согласие супруги участника долевого строительства (Цедента) на отчуждение прав требования по Договору участия в долевом строительстве, либо	Копия	Оригинал <sup>1</sup>
- Брачный договор о раздельном режиме собственности в отношении Объекта долевого строительства (если применимо).	Копия	Оригинал <sup>1</sup>
<b>2. В случае если Продавец/Цедент – юридическое лицо:</b>		
<i>Копии документов, предоставляемые продавцом/Цедентом - юридическим лицом, должны быть заверены руководителем или лицом, уполномоченным доверенностью заверять копии документов от имени компании. Указанная доверенность представляется в оригинале или в виде копии, заверенной компанией (копия заверяется руководителем). Либо предоставляется документ, подтверждающий право лица действовать без доверенности. Копии документов должны быть заверены одним из следующих способов:</i>		
<i>1. Копии должны содержать отметку «Копия верна» с указанием даты заверения, подписи руководителя компании или иного уполномоченного лица компании (с указанием должности и ФИО), оттиск печати компании (при наличии). Если документ состоит из нескольких листов, то он должен быть прошит с указанием количества прошитых листов и скреплен оттиском печати компании и подписью уполномоченного лица (с указанием должности и ФИО).</i>		
<i>2. Копии должны содержать отметку о заверении копии, которая проставляется под реквизитом "подпись" и включает: слово "верно"; наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения копии, надпись о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия ("Подлинник документа находится в (наименование организации) в деле N ... за ... год") и заверяется печатью организации. Если документ состоит из нескольких листов, то он должен быть прошит с указанием количества прошитых листов и скреплен оттиском печати компании и подписью уполномоченного лица (с указанием должности и ФИО).</i>		
<i>По результатам рассмотрения представленных документов могут быть затребованы дополнительные документы в зависимости от конкретного объекта недвижимого имущества.</i>		
Устав/ изменения к Уставу Свидетельство о регистрации указанных изменений.	Копия	-
Учредительный договор (изменения)/протокол участников юридического лица о его создании/договора о создании (при наличии).	Копия	-
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая помимо прочей информации сведения о единоличном исполнительном органе организации и регистрации изменений, внесенных в ее учредительные документы, с датой выдачи не позднее 1 рабочего дня на момент предоставления документов (Банк запрашивает самостоятельно).	Копия	-
Свидетельство о регистрации в качестве юридического лица/о внесении в ЕГРЮЛ записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002.	Копия	-
Документы о назначении (выборах) директора/генерального директора (копия протокола избрания исполнительного органа юридического лица (выписка из него) / решение единственного акционера/участника общества о назначении исполнительного органа общества).	Копия	-
В случае, если исполнительный орган (директор/генеральный директор) акционерного общества избран решением общего собрания акционеров, дополнительно предоставляется список (реестр/выписка из реестра) акционеров на дату проведения общего собрания акционеров.	Копия	-
Паспорт руководителя юридического лица/доверенного (уполномоченного) лица (копия разворота с информацией о паспорте и основных данных лица).	Копия	-
Протокол общего собрания участников Общества с ограниченной ответственностью (ООО) об одобрении сделки (сделок), подписанный всеми участниками общества / решение единственного участника общества, в котором должно быть ясно отражено решение о совершении крупной сделки с указанием существенных условий сделки по отчуждению недвижимого имущества (стороны сделки, цена продажи) (если применимо).	Копия	Оригинал <sup>2</sup>
Протокол заседания Совета директоров / общего собрания акционеров (в зависимости от того, в чьей компетенции, согласно Устава юридического лица, находится решение данного вопроса) / решение единственного акционера, в котором должно быть ясно отражено решение о совершении крупной	Копия	Оригинал <sup>2</sup>

<sup>1</sup> В юридическое дело прилагается копия с оригинального документа, заверенная в установленном Банке порядке.

<sup>2</sup> Если на этапе рассмотрения предмета залога и принятия решения о предоставлении Кредита была предоставлена копия документа, то оригинал предоставляется в Банк до оформления сделки и заключения Кредитного договора в обязательном порядке (в юридическое дело прилагается копия с оригинального документа, заверенная в установленном Банке порядке).

сделки с указанием существенных условий сделки по отчуждению недвижимого имущества (стороны сделки, цена продажи) (если применимо).		
Список (реестр/выписка из реестра) акционеров акционерного общества, составленный Регистратором общества на дату проведения общего собрания акционеров в повестку дня которого включен вопрос принятия решения о совершении крупной сделки по отчуждению недвижимого имущества (предоставляется в случае одобрения сделки на общем собрании акционеров) (если применимо).	Копия	Оригинал <sup>2</sup>
Список (реестр/выписка из реестра) акционеров акционерного общества, составленный Регистратором общества на дату проведения общего собрания акционеров в повестку дня которого включен вопрос об избрании Совета директоров акционерного общества (предоставляется в случае одобрения сделки Советом директоров акционерного общества).	Копия	Оригинал <sup>2</sup>
Справка о том, что сделка по отчуждению обществом (ООО, АО, ПАО) недвижимого имущества не является крупной сделкой, подписанная руководителем юридического лица и главным бухгалтером, скрепленной печатью (предоставляется в случае если сделка по отчуждению недвижимого имущества не является крупной).	Копия	Оригинал <sup>2</sup>
Согласие специализированного депозитария на распоряжение активами акционерного инвестиционного фонда (паевого инвестиционного фонда) с указанием существенных условий сделки по отчуждению недвижимого имущества и порядка расчетов с использованием кредитных средств банка (при наличии, если применимо).	Копия	Оригинал <sup>2</sup>
Письмо юридического лица, подписанное руководителем и скрепленное печатью о том, что предоставляемые документы действительны на момент предоставления и в них не вносились дополнительные изменения от даты государственной регистрации последних изменений в учредительные документы.	Копия	Оригинал <sup>2</sup>
Нотариально удостоверенная доверенность, выданная представителю юридического лица на заключение сделки по отчуждению недвижимости (при наличии) с копией паспорта гражданина Российской Федерации представителя юридического лица (копия разворота с информацией о паспорте и основных данных лица) (при наличии).	Копия	Оригинал <sup>2</sup>