

## Условия предоставления Кредита по программе «Ипотека для VIP-клиентов»<sup>1</sup>

| Наименование продукта      | Срок, мес. | Сумма, руб.  | Процентная ставка, % годовых |                   | Обеспечение  |
|----------------------------|------------|--|------------------------------|-------------------|--|
|                            |            |  | Рубли                        | Доллары США, Евро |  |
| 1                          | 2          | 3  | 4                            | 5                 | 6  |
| Ипотека для VIP - клиентов | 1-12       | Устанавливается индивидуально на основании оценки кредитоспособности участников сделки | 8%-15,5%                     | -                 | Залог недвижимого имущества (приобретаемого, имеющегося) |
|                            | 13-300     |  | 8%-16%                       | -                 |  |

### «Требования к Заемщикам, Созаемщикам, Залогодателям при предоставлении ипотечных кредитов физическим лицам - VIP-клиентам»

| 1. Клиент  | Заемщик  | Созаемщик | Залогодатель |
|--|--|-----------|--------------|
| 2. Гражданство   | Российская Федерация   |           |              |
| 3. Возраст   | Не моложе 18 лет на дату заключения договора   |           |              |
| 4. Телефон   | Обязательно предоставление не менее 2-х разных номеров телефонов Заемщика:<br>– Личного мобильного телефона;<br>– Домашнего и/или рабочего телефона.   |           |              |
| 5. Кредитная история   | Обязательно предоставление Банку согласия на получение Банком кредитных отчетов из бюро кредитных историй (при несогласии – отказ).  |           |              |
| 6. Документы, предоставляемые в Банк Заемщиком/Созаемщиком/Поручителем | <p>– Паспорт гражданина Российской Федерации;<br/>– Анкета клиента по форме, установленной Банком;<br/>– Согласие на получение кредитных отчетов из бюро кредитных историй по форме, установленной Банком;<br/>– Документы, подтверждающие доходы клиента, согласно Приложению № 1 к настоящим Требованиям.</p> <p><i>Если клиент получает доход на счет, открытый в ПАО КБ «УБРиР», документы подтверждающие этот доход предоставляются по желанию Клиента.<br/>Созаемщик предоставляет документы, подтверждающие доходы, в случае, если его доходы участвуют в расчете лимита кредитования.</i></p>  |           |              |
| 7. Документы, предоставляемые в Банк Залогодателем                     | <p>– Паспорт гражданина Российской Федерации;<br/>– Документы по передаваемому в залог имуществу:<br/><b>Если в залог предлагается недвижимое имущество:</b><br/>1) документы для проведения оценки возможности принять в залог имущество согласно Приложению № 2 к настоящим Требованиям;<br/>2) документы для заключения договора залога (если ипотека в силу договора) и/или регистрации обременения в пользу Банка согласно Приложению № 3 к настоящим Требованиям.<br/><b>Банк может запросить иные документы по предмету залога.</b></p> <p><i>В случае оформления в залог иного имущества / имущественных прав, список документов определяется отдельно исходя из особенностей предлагаемого в залог имущества.</i></p> |           |              |

- <sup>1</sup> К VIP-клиентам относятся - клиенты, важные для развития бизнеса Банка (которым не подходят условия по другим кредитным программам) в том числе топ-менеджеры организаций, сотрудничающих с Банком;  
– клиенты по личному ходатайству вице-президентов Банка;  
– сотрудники Банка по ходатайству курирующего вице-президента Банка;  
сотрудники АО «ВУЗ-Банк» по ходатайству руководителя Банка (ПАО КБ «УБРиР») в должности не ниже начальника управления / центра.

**Перечень основных документов, подтверждающих доходы Клиента:**

| Категория клиента   | Перечень документов  |
|---|--|
| <p>1. Граждане, работающие по трудовому договору (по найму)</p>   | <p>На выбор клиента может быть предоставлен один из нижеперечисленных документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Справка о доходах за последние 12 месяцев по форме: <ul style="list-style-type: none"> <li>– 2-НДФЛ;</li> <li>– справка по форме банка по форме, утвержденной внутренним распорядительным документом Банка</li> </ul> </li> <li>2. Выписка из ПФР (сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица);</li> <li>3. Выписка по зарплатному счету клиента за последние 12 месяцев, заверенная банком, в котором открыт зарплатный счет.</li> </ol> <p><i>Примечание.</i><br/> Срок действия справки / выписки по зарплатному счету клиента – 1 календарного месяца, считая от даты подписания.<br/> Справка о доходах / выписка по зарплатному счету клиента может быть предоставлена за меньший срок, если стаж работы клиента на последнем месте работы менее 12 месяцев, в данном случае справка о доходах клиента должна быть предоставлена за фактически отработанное время на последнем месте работы.<br/> <b>Особенности справки по форме 2НДФЛ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Если Справка 2-НДФЛ составлена работодателем после 15 числа текущего месяца, в ней должны присутствовать начисления за предыдущий месяц.</li> <li>– Справка 2-НДФЛ за предыдущий календарный год должна быть предоставлена за фактически отработанное количество месяцев в году и может быть составлена более 1 календарного месяца назад;</li> <li>– Справка 2-НДФЛ должна быть предоставлена по действующей на момент принятия документов форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации Федеральной налоговой службы.</li> </ul>   |
| <p>2. Собственники бизнеса:<br/> - граждане, являющиеся учредителями, соучредителями предприятий (если доход предоставлен с предприятия, где клиент является учредителем / соучредителем с долей в уставном капитале более 10%),<br/> - граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями, занимающиеся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой, предприятия которых находящиеся на упрощенной системе налогообложения</p> | <p>На выбор клиента может быть предоставлен один из нижеперечисленных документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Если доходы подтверждены Справками о доходах указанными в п.1. настоящего перечня дополнительно предоставляется один из документов:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Расчет по Форме 4-ФСС по предприятию, с которого предоставлена справка.</li> <li>– Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) за последние 4 отчетных периода (квартала) с приложением документов, подтверждающих направление / принятие отчетности ИФНС (копия почтового отправления с описью вложений). Дополнительно могут быть запрошены платежные документы, подтверждающие уплату налога, рассчитанного по данной форме.</li> </ul> </li> <li>2. <u>Если доходы подтверждены Справками о доходах указанными в п.1. настоящего перечня и по данным справок имеются доходы в виде дивидендов дополнительно предоставляются:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Копия протокола о выплате дивидендов;</li> <li>– Копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за отчетный год в котором получена прибыль, подлежащая распределению с предприятия, с которого получен доход в виде дивидендов;</li> </ul> </li> <li>3. <u>Если источником дохода является доход предприятия, собственником которого является клиент: список документов формируется сотрудником, ответственным за взаимодействие с клиентами, индивидуально, в зависимости от применяемой системы налогообложения (перечень документов предусмотрен Методикой определения величины среднемесячного остатка свободных денежных средств малого предприятия, которые могут изыматься физическим лицом – собственником бизнеса на личные нужды).</u></li> </ol> |
| <p>3. Граждане, которым назначена пенсия за выслугу лет / пенсия по старости или иные виды пенсий</p>   | <p>Документ(-ы), подтверждающий(-ие) размер пенсии и основания ее установления (например, пенсионное удостоверение и выписка по счету из банка, на который перечисляется пенсия; справка о размере пенсии).</p>  |
| <p>4. Граждане, получающие доходы, от сдачи в аренду недвижимого имущества</p>  | <p>Клиента предоставляет следующие документы (все по списку):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договор аренды на текущий период (действующий договор).</li> <li>2. Договор аренды за предыдущий период (последний из заверенных договоров) при наличии.</li> <li>3. Правоустанавливающий документ на имущество (например, при сдаче в аренду недвижимого имущества предоставляется: свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество (при наличии) / выписка из ЕГРН о правообладателях на объект недвижимости).</li> <li>4. Документ, подтверждающий получение арендных платежей:</li> </ol>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– налоговая декларация по форме 3-НДФЛ за предыдущий отчетный период (год);</li> <li>– прочие документы (расписки, выписка по счету из банка и т.п.).</li> </ul> |
|--|---|

Доходы Клиента могут быть подтверждены иными документами, при условии их соответствия следующим критериям:

- Документ позволяет однозначно определить среднемесячную величину дохода клиента за последние 12 месяцев;
- Документ позволяет однозначно определить периодичность получения Клиентом дохода за последние 12 месяцев;
- Документ заверен/выдан 3-м лицом, незаинтересованным в получении кредита.

#### **ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ БАНКОМ ДОПОЛНИТЕЛЬНО МОГУТ БЫТЬ ЗАПРОШЕНЫ ДРУГИЕ ДОКУМЕНТЫ.**

##### **Документы, предоставляемые в копиях, должны быть заверены надлежащим образом:**

- Заверять документы должно уполномоченное лицо (как правило, документы клиента заверяет сотрудник банка, а документы, предоставляемые предприятием - директор и/или главный бухгалтер, если заверение документов осуществляет иное лицо, дополнительно к пакету документов должна быть предоставлена копия доверенности), также проставляется оттиск печати;
- проставлена надпись «Копия верна», дата заверения, ФИО и должность заверяющего;
- заверены должны быть все документы, если они не сшиты, заверение осуществляется на каждой странице документа.

Налоговая декларация (бухгалтерская отчетность) может быть представлена без отметки налогового органа о ее принятии в случае представления в кредитную организацию:

- при направлении налоговой декларации (бухгалтерской отчетности) по почте - копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения;
- при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи - копии квитанции о приеме налоговой декларации (бухгалтерской отчетности), копии протокола входного контроля налоговой декларации (бухгалтерской отчетности) и копии подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях, заверенных по правилам, для копий документов.

#### **Перечень документов, предоставляемых в Банк по недвижимому имуществу на этапе принятия решения о предоставлении кредита при залоге имеющегося недвижимого имущества (ипотека в силу договора).**

Таблица 1

| Наименование документа  | Качество документа на этапе |
|---|-----------------------------|
| 1. Свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество (если оно было приобретено до 15.07.2016 и наличие документа предусматривалось действующим законодательством).<br>Если недвижимое имущество было приобретено с 15.07.2016, то предоставляется выписка из ЕГРН, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав и полученную собственником недвижимого имущества после проведения государственной регистрации возникновения и перехода прав на недвижимое имущество.  | Копия                       |
| 2. Документы, являющиеся основанием для государственной регистрации права Залогодателя на недвижимое имущество (договор приватизации, купли – продажи, дарения, мены, свидетельства о праве наследования и др.).<br>Указанный документ может быть предоставлен вместо свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество по сделкам, совершенным до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».<br><u>Если документом-основанием является возмездный договор (например: договор купли – продажи, договор мены, иные) и на момент предоставления документов в Банк прошло менее 3 лет с даты регистрации права собственности на недвижимое имущество, то дополнительно должны быть предоставлены документы, подтверждающие факт полной оплаты стоимости приобретённой недвижимости (например: расписки в получении денежных средств по договору о возмездной сделке, платежные поручения и др.), если только из предоставленных документов не следует подтверждение факта полностью произведённых взаиморасчётов.</u> | Копия                       |
| 3. Передаточный акт или иной документ о передаче недвижимого имущества (если применимо).<br>Не предоставление данного документа возможно в одном из двух случаев:<br>– подтверждены взаиморасчеты по возмездному договору (например: договор купли-продажи, договор мены, иные), и настоящий собственник имущества или член его семьи зарегистрирован в недвижимом имуществе или представлены документы, косвенным образом подтверждающие владение имуществом (например: в ФЛС, квитанциях по оплате коммунальных платежей указан настоящий собственник);<br>– прошло более 3-х лет со дня государственной регистрации права собственности к настоящему собственнику, и настоящий собственник имущества или член его семьи зарегистрирован в недвижимом имуществе или представлены документы, косвенным образом подтверждающие владение имуществом (например: в ФЛС, квитанциях по оплате коммунальных платежей указан настоящий собственник).  | Копия                       |
| 4. Документы технического учета (любой на выбор клиента):<br>– Экспликация и поэтажный план либо иные документы, в которых предоставлена информация о планировке с указанием функционального назначения помещений, количества комнат, площадью помещений (например, экспликация, технический план, составленные и заверенные кадастровым инженером, технический паспорт и/или   | Копия                       |

|  |                    |
|--|--------------------|
| <p>кадастровый паспорт, составленный и выданный органом технической инвентаризации, и/или кадастрового учета объектов);</p> <p>– Кадастровый паспорт.</p> <p>Если с недвижимым имуществом, передаваемым в залог, произошли изменения, требующие внесения сведений в ЕГРН, то должны быть предоставлены новые (актуальные) документы технического учета, в которых будут отражены произведенные изменения.</p>  |                    |
| <p>5. Разрешительные документы, подтверждающие изменение конструктивных или технических параметров (при наличии).</p>  | Копия              |
| <p>6. Если недвижимое имущество, передаваемое в залог, было оформлено в собственность путем приватизации, то предоставляется один из нижеперечисленных документов:</p> <p>– выписка из домовой книги (срок действия 30 календарных дней с момента выдачи уполномоченным органом);</p> <p>– Справка о зарегистрированных лицах из территориального органа УФМС (срок действия 30 календарных дней).</p>   | Копия или Оригинал |
| <p>7. Если недвижимое имущество является отдельно стоящим объектом, то предоставляются документы на земельный участок, на котором оно расположено:</p>   |                    |
| <p>7.1. Если залогодатель владеет земельным участком на основании права собственности помимо вышеуказанных документов предоставляются документы на такой земельный участок, указанные в п. 1-4 настоящего перечня.</p>   | Копия              |
| <p>7.2. Если залогодатель владеет земельным участком на основании права аренды на него, то помимо вышеуказанных документов предоставляются следующие документы:</p> <p>– Договор аренды земельного участка, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>– Согласие арендодателя на обременении права аренды земельного участка (если данное условие предусмотрено договором аренды).</p>   | Копия<br>Оригинал  |
| <p>7.3. Если права на земельный участок не проходили государственную регистрацию, помимо вышеуказанных документов предоставляется:</p> <p>– Уведомление из Единого государственного реестра прав об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на земельный участок под недвижимым имуществом.</p> <p>Срок действия 5 рабочих дней с даты получения уведомления в Регистрирующем органе (в качестве подтверждения даты обязательного получения уведомления предоставляется копия расписки, выданной Регистрирующим органом); оригинал предоставляется на момент нотариального оформления Договора залога либо сдачи пакета документов для регистрации Договора залога в Регистрирующий орган.</p> | Оригинал           |

**Перечень документов, предоставляемые в Банк по недвижимому имуществу на этапе принятия решения о предоставлении кредита при залоге приобретаемого недвижимого имущества (ипотека в силу закона).**

Таблица 2

| Наименование документа   | Качество документа на этапе |
|--|-----------------------------|
| 1. <b>Проект Договора купли – продажи недвижимого имущества.</b>   | Копия                       |
| 2. Документы Продавца(-ов) на продаваемое недвижимое имущество, указанные в п. 1-6 Перечня документов, предоставляемых в Банк по недвижимому имуществу на этапе принятия решения о предоставлении кредита при залоге имеющегося недвижимого имущества (ипотека в силу договора).   |                             |
| 3. Согласие органов опеки и попечительства на отчуждение недвижимого имущества, в случае, если собственником (сособственниками) приобретаемого недвижимого имущества является несовершеннолетний.  | Оригинал                    |
| 4. Если приобретаемое недвижимое имущество является отдельно стоящим объектом, то предоставляются документы на земельный участок, на котором оно расположено:  |                             |
| 4.1. Если Продавец владеет земельным участком на основании права собственности на него, то предоставляются   |                             |
| – документы, указанные в п. 1-6 Перечня документов, предоставляемых в Банк по недвижимому имуществу на этапе принятия решения о предоставлении кредита при залоге имеющегося недвижимого имущества (ипотека в силу договора);  |                             |
| – документы, указанные в п. 3 настоящего Перечня документов (если применимо).  |                             |
| 4.2. Если продавец владеет земельным участком на основании права аренды на него, то предоставляются следующие документы:   |                             |
| – Договор аренды земельного участка, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством;  | Копия                       |
| – Согласие арендодателя на смену арендатора (если данное условие предусмотрено договором аренды) - для случаев, когда договор аренды сроком более 5 лет и был заключен до 29.10.2001 (в иных случаях необходимо только уведомление арендодателя о смене арендатора).   | Оригинал                    |
| – Дополнительное соглашение о смене арендатора (когда в договоре аренды земельного участка присутствует пункт о необходимости заключения дополнительного соглашения при смене арендодателя).   | Копия                       |
| 4.3. Если права на земельный участок не проходили государственную регистрацию, предоставляется документ, указанный в п. 7.3. Перечня документов, предоставляемых в Банк по недвижимому имуществу на этапе принятия решения о предоставлении кредита при залоге имеющегося недвижимого имущества (ипотека в силу договора). | Оригинал                    |

**Перечень документов, предоставляемых в Банк Залогодателем / Продавцом недвижимого имущества на этапе принятия решения о предоставлении кредита (вне зависимости от основания возникновения ипотеки).**

Таблица 3

| Наименование документа   | Качество документа на этапе |
|--|-----------------------------|
| <b>1. Если Залогодателем / Продавцом недвижимого имущества является физическое лицо:</b>   |                             |
| 1.1. Паспорт(-а) гражданина Российской Федерации (копии всех страниц, в том числе не содержащих информации и каких-либо отметок) - при достижении 14-летнего возраста.   | Копия                       |
| 1.2. Свидетельство(-а) о рождении - при не достижении 14-летнего возраста.   | Копия                       |
| 1.3. Свидетельство о заключении брака Залогодателя(-ей) / Продавца(-ов) недвижимого имущества (также свидетельства о смерти, установлении отцовства, перемене имени (при перемене имени/фамилии/отчества) (если применимо).  | Копия                       |
| 1.4. Нотариально удостоверенное согласие супруги Залогодателя(-ей) / Продавца(-ов) недвижимого имущества на залог / отчуждение недвижимого имущества (если применимо),<br>либо   | Оригинал                    |
| Брачный договор Залогодателя(-ей) / Продавца(-ов) недвижимого имущества о раздельном режиме собственности в отношении закладываемого / продаваемого недвижимого имущества (если применимо).  | Копия                       |
| <b>2. Если Залогодателем / Продавцом недвижимого имущества является юридическое лицо:</b>  |                             |
| <i>Копии документов, предоставляемые Залогодателем(-ями) / Продавцом(-ами) недвижимого имущества - 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>3. По результатам рассмотрения представленных документов могут быть затребованы дополнительные документы в зависимости от конкретного недвижимого имущества</i>   |                             |
| 2.1. Устав/ изменения к Уставу Свидетельство о регистрации указанных изменений.  | Копия                       |
| 2.2. Учредительный договор (изменения)/протокол участников юридического лица о его создании/договора о создании (при наличии).   | Копия                       |
| 2.3. 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                       |
| 2.4. Свидетельство о регистрации в качестве юридического лица/о внесении в ЕГРЮЛ записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002.  | Копия                       |
| 2.5. 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                       |
| 2.6. 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                       |
| 2.7. Паспорт руководителя юридического лица/доверенного (уполномоченного) лица (копия всех страниц, в том числе не содержащих информации и каких – либо отметок).  | Копия                       |
| 2.8. 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                       |
| 2.9. 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 сделки с указанием существенных условий сделки по отчуждению недвижимого имущества (стороны сделки, цена продажи) (если применимо).   | Копия                       |
| 2.10. 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  | Копия / Оригинал            |

|   |                  |
|---|------------------|
| крупной сделки по отчуждению недвижимого имущества (предоставляется в случае одобрения сделки на общем собрании акционеров) (если применимо).   |                  |
| 2.11. 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 |
| 2.12. 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 |
| 2.13. 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 |
| 2.14. 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.  | Оригинал         |
| 2.15. 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 всех страниц, в том числе не содержащих информации и каких – либо отметок) (при наличии).      | Копия            |

**Перечень документов, предоставляемые в Банк по недвижимому имуществу после принятия положительного решения о предоставлении Кредита, до оформления сделки и заключения Кредитного договора:**

| Наименование документа  | Качество документа на этапе |   |
|---|-----------------------------|---|
|   | рассмотрения заявки         | заключения Кредитного договора <sup>1</sup> |
| <b>1. По жилой недвижимости:</b>  |                             |   |
| 1.1. Нотариально удостоверенное обязательство о снятии с регистрационного учета всех зарегистрированных лиц при обращении взыскания на недвижимое имущество являющегося предметом залога (если применимо).  | -                           | Оригинал                                    |
| 1.2. Выписка из домовой книги (срок действия 30 календарных дней с момента выдачи уполномоченным органом) или Справка о зарегистрированных лицах из территориального органа УФМС (срок действия 30 календарных дней).<br>В случае если на дату оформления сделки и заключения Кредитного договора в выписке из домовой книги / справке о зарегистрированных лицах указаны зарегистрированные в недвижимом имуществе лица, которые должны быть сняты с регистрационного учета, то дополнительно предоставляется(-ются) его (их) паспорт(-а) гражданина РФ с отметкой о снятии с регистрационного учета из недвижимого имущества.   | Копия                       | Оригинал                                    |
| <b>2. Вне зависимости от характера недвижимого имущества:</b>   |                             |   |
| 2.1. Охранное обязательство Заемщика (в случае если недвижимое имущество имеет статус объекта культурного наследия).  | Копия                       | Оригинал                                    |
| 2.2. Выписка из ЕГРН об отсутствии ограничения (обременения) права собственности на недвижимое имущество – срок действия не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения выписки (на основании Федерального закона от 13.07.2015 № 259-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Банк самостоятельно запрашивает и получает выписку из ЕГРН в электронном виде).   | -                           | Оригинал                                    |
| 2.3. Справка из ЕГРН об отсутствии существующих записей регистрации прав на закладываемую недвижимость (если право не регистрировалось в ЕГРН) (срок действия справки – 5 календарных дней с даты получения в регистрирующем органе) – если недвижимое имущество приобретался до 1999 г. и на него не оформлено свидетельство о праве собственности.  | -                           | Оригинал                                    |
| <b>3. Если обременение будет зарегистрировано в силу закона:</b>  |                             |   |
| 3.1. Договор купли-продажи недвижимого имущества  | Копия                       | Оригинал                                    |
| 3.2. Документ, подтверждающий оплату собственных средств в размере не менее первоначального взноса (если применимо).  | Копия                       | Оригинал                                    |
| 3.3. Супруг Заемщика/Созаемщика (при наличии), не являющийся Созаемщиком и/или Залогодателем, предоставляет:<br>Брачный договор о раздельном режиме собственности в отношении приобретаемого недвижимого имущества, либо нотариально удостоверенное согласие супруга(-и) на приобретение недвижимого имущества, заключение Кредитного договора и передачу недвижимого имущества в залог Банку (применимо только для случаев, когда недвижимое имущество приобретается <u>в собственность</u> одного из супругов (Заемщика или Созаемщика (супруга(-и) Заемщика)).<br>Нотариально удостоверенное обязательство супруга(-и) Заемщика/Созаемщика о снятии с регистрационного учета при обращении взыскания на приобретаемого недвижимое имущество, являющегося предметом залога (не требуется в случае, если оба супруга выступают Заемщиком и Созаемщиком, либо недвижимое имущество является нежилым). | Копия                       | Оригинал                                    |

|  |       |          |
|--|-------|----------|
| 3.4. Договор(-ы) (полис(-ы)) страхования, а также документы об уплате страховой премии (страхового взноса) по договору(-ам) (полису(-ам)) страхования (если применимо).  | -     | Оригинал |
| <p>3.5. В случае если приобретаемое недвижимое имущество было возмездно приобретено в период брака Продавца(ов) (кроме имущества, приобретенного на основании договора дарения, договора приватизации в единоличную собственность или в порядке наследования) предоставляется один из следующих документов:</p> <p>Нотариально удостоверенное согласие супруги(-а) Продавца на отчуждение недвижимого имущества / супруги(-а) Залогодателя на передачу в залог недвижимого имущества;</p> <p>Брачный договор о раздельном режиме собственности в отношении недвижимого имущества.</p> <p>Если на момент приобретения недвижимого имущества Продавец в браке не состоял, то требуется заявление в простой письменной форме от Продавца о том, что на момент приобретения недвижимого имущества он в браке не состоял. Документ не предоставляется в случае, если в договоре купли-продажи недвижимого имущества предусмотрен пункт о том, что на момент приобретения недвижимого имущества Продавец в браке не состоял.</p> | Копия | Оригинал |