

Залог объекта недвижимости	
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ для владельцев залогового имущества	
1. Согласие в БКИ	
<i>Примечание: шаблон типовой формы Фонда для юридических и физических лиц размещен на сайте Фонда в разделе «Документы»</i>	
2. Согласие на обработку персональных данных	
<i>Примечание: только для физических лиц, выступающих залогодателями, шаблон типовой формы Фонда для физических лиц размещен на сайте Фонда в разделе «Документы»</i>	
3. Полная выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество - ЕГРН	
<i>Оригинал: требуется оригинал, не возвращается</i>	
<i>Примечание: действительна в течение 10 дней на дату предоставления документов. Для рассмотрения электронного запроса возможно предоставление электронной выписки, предоставленной Росреестром, свидетельствующей об отсутствии ограничений / обременений на предмет залога, с предоставлением впоследствии оригинала полной выписки ЕГРП.</i>	
4. В случае, если <u>собственником объекта недвижимости является юридическое лицо</u> в Фонд предоставляются следующие документы:	
1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица - ОГРН (Если залогодатель не выступает заявителем);	
<i>Оригинал: требуется предъявление оригинала</i>	
<i>Требуется копия: заверенная в порядке, предусмотренном п.6.6. настоящих правил, копия</i>	
2. Устав (Если залогодатель не выступает заявителем);	
<i>Оригинал: требуется предъявление оригинала в органы Росреестра</i>	
<i>Требуется копия: заверенная в порядке, предусмотренном п.6.6. настоящих правил, копия</i>	
3. Согласие БКИ;	
<i>Примечание: шаблон типовой формы Фонда размещен на сайте Фонда в разделе «Документы»</i>	
4. Протокол заседания (приказ) о назначении руководителем юридического лица в соответствии с Уставом;	
<i>Оригинал: не требуется</i>	
<i>Требуется копия: заверенная в порядке, предусмотренном п.6.6. настоящих правил, копия</i>	
5. Карточка предприятия с указанием адреса (юридического, фактического и почтового), расчетного счета, телефона организации и электронной почты;	
<i>Примечание: информационная справка по форме залогодателя</i>	
6. Решение (протокол, приказ) органов управления о предоставлении в залог имущества юридического лица (выписка из протокола участников (учредителей)) с указанием реквизитов закладываемого имущества, срока и займодателя (Фонда);	
<i>Оригинал: требуется оригинал</i>	
<i>Требуется копия: заверенная в порядке, предусмотренном п.6.6. настоящих правил, копия</i>	
7. Фотографии объекта недвижимости	
<i>Примечание: возможно предоставление фотографий в электронном виде на электронную почту Фонда info@microfund.ru</i>	

8. В случае, если собственником объекта недвижимости является физическое лицо, в Фонд дополнительно предоставляются следующие документы:

1. Паспорт гражданина Российской Федерации владельца недвижимости и **СНИЛС**;

Оригинал: требуется предъявление оригинала

Требуется копия: заверенная владельцем или в порядке, предусмотренном п.6.6. настоящих правил, копия

1. Нотариальное согласие супруга(и) о передаче в залог Фонду данного объекта недвижимости

Примечание: если имущество приобретено в браке и является совместной собственностью супругов;

2. Брачный договор или соглашение о разделе имущества, удостоверенное нотариально, свидетельство о праве на наследство

Примечание: если имущество является собственностью одного из супругов

3. Справки, подтверждающие отсутствие зарегистрированных лиц в жилом помещении (при залоге жилых помещений)

4. Фотографии объекта недвижимости

Примечание: возможно предоставление фотографий в электронном виде на электронную почту Фонда info@microfund.ru

Иные документы, при принятии Фондом соответствующего решения, например, по требованию Фонда предоставляется Отчет об оценке объекта недвижимости, составленный независимым оценщиком с целью устранения противоречий, по оценке заложенного имущества. Такой отчет может быть предоставлен Заявителем и/или залогодателем в составе заявки, но должен быть не старше трех месяцев до момента подачи электронного запроса