

| Залог объекта недвижимости |
|--|
| ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ для владельцев залогового имущества |
| <p>1. Согласие в БКИ <i>Примечание: шаблон типовой формы Фонда для юридических и физических лиц размещен на сайте Фонда в разделе «Документы»</i></p> |
| <p>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></p> |
| <p>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 заявки возможно предоставление электронной выписки, предоставленной Росреестром, свидетельствующей об отсутствии ограничений / обременений на предмет залога, с предоставлением впоследствии оригинала полной выписки ЕГРП.</i></p> |
| <p>4. В случае, если <u>собственником объекта недвижимости является юридическое лицо</u> в Фонд предоставляются следующие документы:</p> <p>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.б.б. настоящих правил, копия</i></p> <p>2). Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе - ИНН (Если залогодатель не выступает заявителем); <i>Оригинал: требуется предъявление оригинала</i> <i>Требуется копия: заверенная в порядке, предусмотренном п.б.б. настоящих правил, копия</i></p> <p>3). Согласие БКИ; <i>Примечание: шаблон типовой формы Фонда размещен на сайте Фонда в разделе «Документы»</i></p> <p>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.б.б. настоящих правил, копия</i></p> <p>5). Реквизиты (карточка предприятия) с указанием адреса (юридического и фактического), расчетного счета, телефона (справка); <i>Примечание: информационная справка по форме залогодателя</i></p> <p>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.б.б. настоящих правил, копия</i></p> <p>7). Фотографии объекта недвижимости <i>Примечание: возможно предоставление фотографий в электронном виде на электронную почту Фонда info@microfund.ru</i></p> |

5. 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.б.б. настоящих правил, копия

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

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

3). **Брачный договор или соглашение о разделе имущества, удостоверенное нотариально, свидетельство о праве на наследство**

Примечание: если имущество является собственностью одного из супругов

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

5). **Фотографии объекта недвижимости**

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

6. **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 электронной заявки