

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ  
 НА ПРИОБРЕТАЕМОЕ ГОТОВОЕ ЖИЛЬЕ ОТ ПРОДАВЦА – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

№	Перечень	Вид	Примечание
<b>1. Документы, подтверждающие правоспособность юридического лица</b>			
1.1	Устав (Положение) в действующей редакции и все изменения и дополнения к нему	Оригинал/ копия, заверенная	
1.2	Полная (т.е. со всеми сведениями о юридическом лице) Выписка из ЕГРЮЛ	налоговым органом/ нотариальная копия/ копия, заверенная руководителем/всеми руководителями юридического лица при представлении оригинала либо нотариальной копии	Дата выдачи налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты заключения Договора займа
1.3	Документ об избрании/ назначении ЕИО/ КИО (протокол или выписка из протокола уполномоченного органа управления юридического лица, либо решение или выписка из решения единственного участника (акционера) об избрании/назначении ЕИО/КИО)	Оригинал/ Нотариальная копия / копия, заверенная руководителем/всеми руководителями юридического лица, при представлении	
1.4	Документ об избрании/ назначении Совета Директоров/ Наблюдательного Совета (Протокол или Выписка из протокола уполномоченного органа управления юридического лица, либо решение или выписка из решения единственного участника (акционера) об избрании/назначении СД / НС)	оригинала либо нотариальной копии	
<b>2. Согласие на отчуждение имущества/совершение сделки</b>			
2.1	Документ, подтверждающий одобрение заключения «сделки с заинтересованностью», либо документы, подтверждающие, что в сделке отсутствуют признаки «заинтересованности»:	Оригинал/ нотариальная копия/ копия, заверенная руководителем/всеми руководителями юридического лица при представлении	не требуется, если сделка не подлежит одобрению органами юридического лица и предоставлены документы, указанные п.1.3-1.4, а также (для хозяйственных обществ):
2.1.1.	Для хозяйственных обществ: Протокол или выписка из протокола уполномоченного органа управления юридического лица, либо решение или выписка из решения единственного участника (акционера) об одобрении сделки с заинтересованностью	оригинала/ нотариальной копии	Реестр акционеров, или выписки из реестра акционеров, или справки о количестве ценных бумаг, принадлежащих акционерам юридического лица
2.1.2.	Для МУП/ГУП: Согласие собственника имущества унитарного предприятия на совершение сделки с заинтересованностью		Либо Список участников
2.1.3.	Для некоммерческой организации (фонда): Протокол или Выписка из протокола уполномоченного органа управления/надзора фонда об одобрении сделки с заинтересованностью		
2.2	Документ, подтверждающий одобрение заключения «крупной» сделки, либо	Оригинал/ нотариальная копия/	не требуется, если сделка не подлежит одобрению

	документы, подтверждающие, что в сделке отсутствуют признаки «крупности»	копия, заверенная руководителем/всеми руководителями юридического лица при представлении оригинала/ нотариальной копии	органами юридического лица и предоставлены документы, подтверждающие отсутствие признака крупности в совершаемой сделке, а именно: <u>Для хозяйственных обществ</u> - оригинал Справки о балансовой стоимости активов и балансовой стоимости имущества на последнюю отчетную дату, подписанной руководителем/всеми руководителями юр.лица и главным бухгалтером юридического лица; - копия приказа или выписки из приказа о назначении (принятии в штат) главного бухгалтера, заверенная руководителем/всеми руководителями юридического лица, либо приказа о возложение обязанности по ведению бухгалтерской отчетности на ЕИО. <u>Для МУП/ГУП</u> - Оригинал справки о балансовой стоимости имущества, подтверждающей, что стоимость отчуждаемого имущества составляет не более 10 (десять)% уставного фонда унитарного предприятия или не более чем в 50 000 (пятьдесят тысяч) раз превышает установленный федеральным законом МРОТ
2.2.1.	Для хозяйственных обществ <sup>[1]</sup> : Протокол или выписка из протокола уполномоченного органа управления юридического лица, либо решение или выписка из решения единственного участника (акционера) об одобрении крупной сделки		
2.2.2.	Для МУП/ГУП: Согласие собственника имущества унитарного предприятия на совершение крупной сделки		
2.3.	Иные согласия	Оригинал/ нотариальная копия/ копия, заверенная	
2.3.1.	Для МУП/ГУП: Согласие собственника этого имущества на		

[1] Принятие общим собранием участников хозяйственного общества решения после 01.09.2014 г. и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются в отношении:

1) публичного акционерного общества лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;

2) непубличного акционерного общества путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;

3) общества с ограниченной ответственностью путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества, либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.

	его отчуждение	руководителем/всеми руководителями юридического лица при представлении оригинала/ нотариальной копии	
2.3.2.	Для ЖНК: Решение общего собрания членов кооператива о совершении сделки по отчуждению находящегося в собственности кооператива жилого помещения		
2.3.3.	Для ЖСК/ЖК: Решение общего собрания членов кооператива о совершении сделки по отчуждению находящегося в собственности кооператива жилого помещения (если данное согласие предусмотрено учредительным документом кооператива)		
2.3.4.	Для ЗПИФ: Протокол/Решение или выписка из него об одобрении сделки(-ок) инвестиционным комитетом (всеми, либо несколькими владельцами инвестиционных паев или назначенными ими физическими лицами) за счет имущества, составляющего паевой инвестиционный фонд, и (или) действий, связанных с осуществлением прав участника хозяйственного общества, акции или доли которого составляют этот фонд, если это предусмотрено Правилами доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом		
<b>3. Основные документы</b>			
3.1.	Технический Паспорт	Копия. Все страницы	
3.2.	Кадастровый паспорт жилого помещения	Копия. Все страницы.	
3.3.	Правоустанавливающие документы на приобретаемый объект	Копия. Все страницы	указанные в свидетельстве о праве собственности
3.4.	Свидетельство о регистрации права собственности на квартиру	Копия	при наличии
3.5.	Справка о регистрации (выписка из домовой книги) по адресу нахождения объекта недвижимости	Оригинал	Срок действия 1 месяц
3.6.	Выписка из ЕГРП на объект недвижимости	Оригинал	Срок действия 1 месяц.
3.7.	Отчет об определении рыночной и ликвидационной объекта недвижимости	Оригинал	Срок действия – 6 месяцев с даты составления Оценщиком.

4. Дополнительные документы			
4.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>– Регистрационное удостоверение;</li><li>– Отказ Росреестра о предоставлении информации по приобретаемому объекту;</li><li>– Справка на отчуждение, выданная органом технической инвентаризации.</li></ul>	Оригинал	При отсутствии свидетельства о праве собственности
4.2.	<ul style="list-style-type: none"><li>– Справка Главархитектуры (или иного уполномоченного органа), подтверждающая, что здание не предназначено под снос;</li><li>– Справка о времени последнего капитального ремонта.</li></ul>	Оригинал	Для здания, годом постройки ранее 1967г.,

АО «УГАИК» в целях рассмотрения заявки на предоставление ипотечного займа может запросить иные документы.  
СПАСИБО ЗА ВАШЕ ОБРАЩЕНИЕ В АО «УГАИК»