

## Документы по объекту залога

1. При передаче имущественных прав на объект залога предоставляются следующие документы:
  - правоустанавливающие документы (свидетельство о праве собственности; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены (договоры, по которым в залог передаются имущественные права), решение суда о признании права собственности, государственный акт на право собственности и иные документы, подтверждающие право собственности);
  - акт сверки о поставках и расчетах по договорам, по которым в залог передаются имущественные права, составленный в произвольной форме, подписанный сторонами такого договора и скрепленный печатями сторон;
  - извлечение из Государственного реестра вещных прав на объект имущественные права которого передаются в залог;
  - технический паспорт на объект, имущественные права которого передаются в залог, с внесенными изменениями при условии, что с момента изготовления и на момент передачи в обеспечение прошло не более 1 года;
  - информационную справку из Государственного реестра вещных прав на объект, имущественные права которого передаются в залог, о зарегистрированных вещных правах на имущество и их ограничениях (обременениях) для совершения соответствующей нотариальной сделки (нотариального действия);
  - справку о составе семьи и где зарегистрированы члены семьи;
  - извлечение из Государственного кадастра о владении имуществом Заемщиком или его поручителем;
  - письменное согласие контрагента(-ов) о передаче имущественных прав залогодателем по договорам, по которым в залог передаются имущественные права;
  - 
  - в случае нахождения объекта, имущественные права которого передаются в залог, в аренде – копии договоров аренды.
  
2. При передаче движимого имущества в залог Залогодатель предоставляет следующие документы:
  - а) документы, подтверждающие право собственности на имущество (свидетельство о регистрации транспортного средства, договоры купли-продажи, поставки, мены) с приложениями, изменениями и дополнениями, спецификациями, счета-фактуры, накладные, акты приема-передачи товара);
  - б) копии платежных документов, подтверждающих оплату имущества, в том числе копии грузовых таможенных деклараций и (или) спецификаций при импорте товара (оборудования);
  - в) балансовые, складские справки о наличии основных средств, товаров, оборудования в разрезе наименований, количества, балансовой стоимости, местонахождения за подписью руководителя и главного бухгалтера, с оттиском печати залогодателя (для залогодателей - юридических лиц);
  - г) справку о месте хранения (местонахождении) товара, оборудования;
  - д) документы, подтверждающие право собственности на помещения, где находятся товары, оборудование, если помещения принадлежат залогодателю, договор аренды помещений, если помещения не являются собственностью залогодателя;
  - е) договор хранения, если товар находится на хранении у третьих лиц;
  - ж) техническую документацию (при наличии);
  - з) сведения о проведенных ремонтных работах (при залоге оборудования);
  - и) информацию, полученную от Государственной автомобильной инспекции Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики о нахождении (ненахождении) транспортного средства в угоне или залоге);
  - к) договор аренды парковочного места и/или информацию о месте стоянки транспортного средства.

Копии всех перечисленных в настоящем приложении документов подаются только вместе с оригиналами документов и должны быть прошиты, пронумерованы (если копия документа состоит из двух и более листов), а также заверены подписью первого руководителя юридического лица и скреплены его печатью.

Все указанные в настоящем приложении документы составляются в произвольной форме, если их форма не предусмотрена органом, их выдающим, подписываются составителем (руководителем юридического лица) и скрепляются печатью.