

Памятка по оформлению закладной при наличии собственности

1. Для оформления закладной, после получения Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на объект недвижимости, клиенту необходимо:

- 1.1 Заказать Отчет об оценке объекта недвижимости в оценочной компании (Список аккредитованных оценочных компаний представлен на сайте ПАО «Московский Кредитный Банк»).
- 1.2 Обратиться в страховую компанию и заключить Договор страхования по следующим видам рисков: «Риск утраты и повреждения Квартиры» и «Риск утраты Квартиры в результате прекращения и / или ограничения права собственности собственника на Квартиру».
- 1.3 Предоставить в Банк следующие документы:
 - 1.3.1 Отчет об оценке объекта недвижимости
 - 1.3.2 Договор страхования и документ, подтверждающий оплату страховой премии
 - 1.3.3 Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости

Документы необходимо отправить на электронную почту (в теме письма указать ФИО и контактный телефон) и передать в оригинале сотрудникам Отдела выдачи ипотечных кредитов Розничного центра «Цветной бульвар».

Единый почтовый адрес - pervichka@mkb.ru

2. Порядок действий, после подписания закладной, при наличии права собственности на объект:

- 2.1 Согласовать дату подачи Закладной на регистрацию с сотрудником-регистратором от банка. Перечень документов, необходимых для регистрации Закладной:
 - 2.1.1 Паспорт заемщика (+ созаемщика при наличии)
 - 2.1.2 Оценочный альбом (оригинал + копия первых 7 (семи) страниц)
 - 2.1.3 Документ о собственности (оригинал + копия)
 - 2.1.4 Договор долевого участия /или Договор уступки / или Предварительный договор купли-продажи и Основной договор купли-продажи (оригинал + копия)
 - 2.1.5 Кредитный договор (оригинал + копия)
 - 2.1.6 Дополнительное соглашение к Кредитному договору (при наличии: оригинал + копия)
 - 2.1.7 Договор Залога (при наличии: оригинал + копия)

Возможен запрос дополнительной документации. Уточняйте у сотрудника-регистратора.

- 2.2 После фактической регистрации Закладной выслать скан расписки (выдается в Регистрационной палате) о подаче Закладной на регистрацию на адрес электронной почты – pervichka@mkb.ru.

Сотрудник Банка подтвердит получение письма.