ТКБ | банковская группа

ПАМЯТКА ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАКЛАДНОЙ

Инструкция пользователя

1 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКЛАДНОЙ И ИМУЩЕСТВЕННОГО СТРАХОВАНИЯ ОБЪЕКТА ЗАЛОГА

После приёма объекта залога и постановки его на кадастровый учет необходимо оформить закладную.
Пожалуйста, обратитесь в контакт-центр банка и сообщите, что вам требуется консультация по оформлению закладной. В течение нескольких рабочих дней кредитный менеджер свяжется с вами для консультации:
+7 800 100 32 00 (бесплатные звонки на территории России),
+7 495 777 41 50 (звонки из любой точки мира по тарифам вашего оператора связи),

В соответствии с условиями кредитного договора, если после оформления ипотечного кредита у заемщика/ов изменились паспортные данные, их необходимо актуализировать:

1. Обратиться в любой офис банка с письменным заявлением об изменении паспортных данных
2. На портале государственных услуг Российской Федерации «Госуслуги» или на официальном интернет-сайте банка http://www.tkbbank.ru в разделе: «Онлайн-сервисы»/«Обновить данные клиента» (http://tkbbank.ru/gosuslugi/);
3. Направить письмо Почтой России в банк, с приложением подписанного оригинала заявления на изменение персональных данных и нотариально заверенной копией паспорта.

Также, в соответствии со ст. 31 Федерального закона "Об ипотеке (залоге недвижимости)" от 16.07.1998 N 102-ФЗ вам необходимо застраховать риски, связанные с утратой (гибелью) или повреждением застрахованного имущества (имущественное страхование), по условиям которого первым выгодоприобретателем будет являться банк.
Перед оформлением отчета об оценке сначала обязательно проконсультируйтесь с кредитным менеджером.

Список обязательных документов для оформления закладной:

1. Акт приема-передачи квартиры/ решение суда/ справка о выплате пая;
2. Кадастровый паспорт/ технический паспорт/ поэтажный план/ экспликация/ ЕГРН с поэтажным планом;
3. Договор приобретения недвижимости и все дополнительные соглашения к нему (если заключались);
4. Выписка из ЕГРН (обязательна в случае, если право собственности уже оформлено)/ кадастровый номер квартиры;
5. Отчет об оценке. Требования к отчету:
    a. Наличие в отчете об оценке перечня документов, на основании которых указаны технические параметры объекта залога;
    b. Адрес на обложке и по тексту должен строго соответствовать документу, который указан в перечне документов в отчете;

c. Отчет должен быть сделан саморегулируемой организацией (СРО), содержать информацию об оценщике (ФИО, контакты) и сведения о его членстве в СРО;
d. Срок действия отчета 6 месяцев;
e. В наименовании банка, для которого сделан отчёт, должно быть указано конкретное наименование - «Банковская группа ТКБ» (БГ ТКБ) или обобщенное – слово «банк»;
f. В случае если отчёт заверен ЭЦП (электронно-цифровой подписью), необходимо также направить файл в формате .SIG, содержащий ЭЦП. При этом предоставление бумажной версии отчёта в банк не потребуется.

6. Копии паспортов заёмщиков: 2 и 3 страницы, а также страница с действующей регистрацией;
7. Нотариально заверенный перевод паспортов для иностранных граждан (искл. Респ. Беларусь);
8. ВНЖ при наличии;
9. СНИЛС всех заемщиков;
10. Заполненная анкета для оформления страхования объекта залога от основного заёмщика / договор страхования имущества, предварительно согласованный со страховым отделом банка с подтверждением оплаты (при индивидуальном страховании).

Пакет документов необходимо направить в банк по электронной почте на адрес кредитного менеджера, который консультирует вас по оформлению закладной. Один вложенный файл должен содержать все страницы одного документа. Максимальный размер 1 письма с вложенными файлами составляет 15 МБ.

2 ПОДПИСАНИЕ ЗАКЛАДНОЙ

После предоставления полного и корректного пакета документов кредитномуменеджеру банк готовит закладную. По готовности документарной закладной и согласования договора страхования объекта залога, менеджер свяжется с вами для согласования даты и времени подписания. На подписание закладной необходимообратиться в банк со следующими документами:

1. Паспорта всех участников кредитного договора;
2. Нотариально заверенный перевод паспортов для иностранных граждан (искл. Респ. Беларусь);
3. ВНЖ при наличии;
4. СНИЛС всех участников по кредитному договору;
5. Оригинал кредитного договора;
6. Зарегистрированный договор приобретения и другие правоустанавливающие документы, указанные в выписке из ЕГРН;
7. Выписка из ЕГРН с обременением в пользу текущего залогодержателя;
8. Один бумажный экземпляр Отчета об оценке (в случае если он не был заверен ЭЦП);

9. Подписанный основным заемщиком оригинал анкеты для оформления страхования объекта залога (при индивидуальном страховании).

ВСЕ ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В КРЕДИТНОМ ДОГОВОРЕ, ДОЛЖНЫ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВОВАТЬ НА ПОДПИСАНИИ ЗАКЛАДНОЙ.

3 РЕГИСТРАЦИЯ ЗАКЛАДНОЙ

Возможности самостоятельной регистрации закладной, а также одновременной регистрации права собственности будут обозначены вашим кредитнымменеджером в процессе работы.

При самостоятельной подаче закладной на гос. регистрацию необходимо предоставить следующие документы:

1. Подписанная закладная ;
2. Кредитный договор и дополнительные соглашения, если заключались;
3. Доверенность на подписанта со стороны банка из кредитного договора, заверенная банком;
4. Оригинал зарегистрированного соглашения об уступке права требования/ ДДУ/ ДКП/ ЖСК и дополнительные соглашения, если заключались;
5. Акт приема-передачи (2 экз.)/ Решение суда;
6. Нотариальная доверенность от банка на заемщика (для клиентов, которые самостоятельно подают закладную на регистрацию и уже оформлено право собственности).

При одновременной подаче закладной и оформлении собственности документы в МФЦ подаются одним пакетом по обращению «Регистрация права собственности». При подаче закладной отдельно на регистрацию в МФЦ необходимо озвучивать, что нужна регистрация «выдачи закладной».
Процедура регистрации закладной бесплатная.
После подачи пакета документов на регистрацию в МФЦ, необходимо направить в банк кредитному менеджеру по подписанию закладной фото/скан описи документов о подаче на регистрацию.