

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«АСВІО БАНК»**

Перелік документів, які необхідні для розгляду (оформлення) окремих видів застави*

| п/п | Перелік документів, необхідних для розгляду АТ «АСВІО БАНК» при оформленні іпотеки нерухомого майна (за виключенням земельної ділянки) |
|-----|--|
| 1. | Правоустановчі документи, які підтверджують право власності Іпотекодавця на нерухоме майно (договір купівлі – продажу, дарування, міни, свідоцтво про право власності, тощо) |
| 2. | Витяг з державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності |
| 2* | <u>Для нерухомого майна, реєстрація права власності на яке проводилась до 01.01.2013р., надаються такі документи:</u> Витяг БТІ про реєстрацію права власності (для правоустановчих документів, які оформлювались до 01.01.2013р., підтвердженням реєстрації права власності є відмітка БТІ безпосередньо на правоустановчому документі або реєстраційне посвідчення) Витяг з Державного реєстру правочинів (якщо правоустановчим документом є договір відчуження, що укладений з 18.08.2004р. до 01.01.2013р.) |
| 3. | Додатково для нерухомого майна державних підприємств, підприємств, що перебувають у процесі приватизації, необхідно надати дозвіл державного органа, уповноваженого на управління майном державного підприємства, на передачу даного майна в іпотеку. |
| 4. | Технічна документація (технічний паспорт) на нерухоме майно, оформлена на Іпотекодавця. |
| 5. | Документи, що підтверджують законні підстави використання Іпотекодавцем земельної ділянки, на якій розташоване нерухоме майно (державний акт на право власності, договір оренди). Підтвердження про сплату платежів за землю. Витяг з Державного земельного кадастру на земельну ділянку. |
| 6. | Виписка (розшифровка) з балансу Іпотекодавця із зазначенням балансової вартості переданого в іпотеку нерухомого майна і його місцезнаходженням, підписана керівником і головним бухгалтером з відбитком основної печатки. Додатково на дату укладення договору іпотеки надається документ у 2 (Двох) примірниках. |
| 7. | У випадку передачі права користування нерухомим майном третім особам шляхом оренди (лізингу) необхідно надати відповідні договори із цими особами (або довідку про відсутність договорів оренди). Заява Іпотекодавця про відсутність будь-яких прав третіх осіб на нерухоме майно (оренда, суборенда, лізинг, застави, іпотеки, будь-яких інших обтяжень в інтересах третіх осіб, та інше). |
| 8. | <u>При оформленні іпотеки майнового комплексу</u> надаються документи, як при іпотеці нерухомості, так і по інших об'єктах застави, у т.ч. по рухомому майну. Для застави транспортних засобів, цінних паперів, майнових прав, товарів в обороті й переробці як складової частини, майнового комплексу необхідно надати документи, передбачені у відповідному пункті цього Переліку. При цьому додатково необхідно надати акт останньої інвентаризації майна. |
| 9. | <u>При оформленні іпотеки квартири (житлового будинку) додатково необхідні такі документи:</u> <ul style="list-style-type: none"> - довідка з ЖЕКа за формою № 3 про зареєстрованих мешканців. При наявності зареєстрованих у квартирі (житловому будинку) неповнолітніх дітей, а також інших категорій осіб, що перебувають під опікою в органів опіки й піклування (опікуна) - дозвіл відповідного органа опіки й піклування (опікуна) на передачу в заставу квартири. - при наявності інших осіб, що проживають у квартирі, які не є власниками (співвласниками) квартири - документи, які підтверджують право проживання (договір наймання, оренди, безоплатного користування й ін.), а також їхнє письмове зобов'язання звільнити квартиру, у випадку обігу стягнення на квартиру. - довідка з ЖЕКа й інших уповноважених органів про наявність/відсутності заборгованості по квартплаті й інших житлово-комунальних платежах. - для іпотекодавців – фізичних осіб – нотаріально засвідчена письмова згода другого із подружжя на передачу квартири банку в іпотеку. - технічний паспорт на квартиру. |
| | Перелік документів, необхідних для розгляду АТ «АСВІО БАНК» при оформленні іпотеки земельної ділянки |
| 1. | Документ, що підтверджує перехід права власності на земельну ділянку (договір купівлі-продажу земельної ділянки, договір міни, договір дарування, акт про приватизацію, тощо). |
| 2. | Державний акт на право власності на земельну ділянку. |
| 3. | Витяг з державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності |
| 4. | Витяг з Державного реєстру правочинів (якщо правоустановчим документом є договір відчуження, що укладений з 18.08.2004р. до 01.01.2013р.) |
| 5. | Витяг з бази даних автоматизованої системи ведення державного земельного кадастру (витяг з державного земельного кадастру про земельну ділянку) |
| 6. | Витяг з технічної документації про нормативно – грошову оцінку земельної ділянки, видана територіальним |

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«АСВІО БАНК»

| | |
|-----|---|
| | управлінням земельних ресурсів. |
| 7. | Довідка з БТІ або місцевої (міської/сільської та ін.) ради про наявність/відсутність споруд на земельній ділянці. |
| 8. | Звіт про експертно-грошову оцінку землі, складений незалежним оцінювачем, що має сертифікат Державного комітету України по земельних ресурсах. |
| | Перелік документів, необхідних для розгляду АТ «АСВІО БАНК» при оформленні застави рухомого майна |
| 1. | Правоустановчі документи, які підтверджують право власності Заставадателя на рухоме майно (договори цивільно-правового характеру (купівлі-продажу, поставки, міни, дарування й т.п., з додатками, змінами, доповненнями, специфікаціями), рахунок-фактура (інвойс), накладні, платіжні документи, вантажні митні декларації (якщо товари придбавалися за кордоном, з відміткою митниці про пропуск товару через митний контроль та розмитнення), товаротранспортні накладні, акти прийому-передачі й т.д.). |
| 2. | Виписка (розшифровка) рахунків балансу Заставадателя по відповідних статтях (основні засоби, товари) із вказівкою балансової вартості переданого в заставу майна і його місцезнаходженням, підписана керівником і головним бухгалтером з відбиткою основної печатки. |
| 3. | Витяг з Державного реєстру обтяжень рухомого майна про те, що майно, що передається в заставу, не перебуває в заставі по інших зобов'язаннях у третіх осіб. |
| 4. | <u>При заставі товарів в обороті або переробці додатково необхідні такі документи:</u> <ul style="list-style-type: none"> - складські довідки про наявність майна (товарів) на складі в розрізі найменування, кількості, вартості станом на дату укладання договору застави, за підписами керівника, головного бухгалтера й матеріально відповідальної особи, скріплені печаткою; - довідка про середньомісячний залишок за останні 3 місяці; - довідка про обсяг виробництва товару, що передається в заставу (якщо товар виробляється засталодавцем). - документи, що підтверджують законні підстави користування Засталодавцем приміщення, у якому зберігаються товари, передані в заставу (Договір оренди приміщення, у якому зберігаються передані в заставу товари / Договір зберігання (якщо товар перебуває на відповідальному зберіганні в третіх осіб). - Довідка від зберігача товару, про наявність товару на складі, якщо товар зберігається не в засталодавця, (вказати рід, вид товару, кількість, підтвердити, що товар на правах власності належить засталодавцю, а також що зберігач сповіщений про заставу товару та про право вимоги товару на користь Банку). |
| 5. | <u>При заставі транспортних засобів додатково необхідні такі документи:</u> <ul style="list-style-type: none"> - свідоцтво про реєстрації транспортного засобу (технічний паспорт); - довідка засталодавця із вказівкою місцезнаходження (зберігання) транспортного засобу, - у випадку надання засталодавцем права на керування транспортним засобом іншій особі - необхідно надати доручення на цю особу та/або тимчасовий реєстраційний талон. - для засталодавців - фізичних осіб - нотаріально засвідчена письмова згода другого із подружжя на передачу транспортного засобу в заставу (якщо транспортний засіб придбаний у зареєстрованому шлюбі). - Талон технічного огляду транспортного засобу (копія). |
| 6. | <u>При заставі зернових культур додатково необхідні такі документи:</u> <ul style="list-style-type: none"> - складські документи (квитанція зі складу, просте/подвійне складське свідоцтво (обидві частини)); - реєстр зерна, прийнятого під складські документи; - копія договору складського зберігання; - договір страхування зерна (якщо договір складського зберігання не передбачає страхування); - витяг з реєстру складських свідоцтв на паперовому носії, виданий не пізніше, ніж за 1(один) календарний день до моменту укладення договору застави. |
| 7. | <u>При заставі устаткування додатково необхідні такі документи:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Довідка засталодавця із зазначенням наявності або відсутності обтяжень і прав третіх осіб (оренда, лізинг, засталова й т.п.) на пропоноване в заставу майно, з індивідуальними ознаками устаткування (найменування, заводські й інвентарні номери й т.п.). - Якщо устаткування перебуває в оренді (лізингу) - договору оренди (лізингу). |
| п/н | Перелік документів, необхідних для розгляду АТ «АСВІО БАНК» при оформленні застави майнових прав |
| 1. | Договори, контракти й інші угоди, майнові права по яких передаються Засталодавцем у заставу Банку, з усіма змінами, доповненнями, додатками й специфікаціями. |
| 2. | Документи, що підтверджують ступінь виконання сторонами своїх зобов'язань по угодам, перерахованим у |

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«АСВІО БАНК»**

| | |
|------------|--|
| | попередньому пункті, у тому числі платіжні документи, рахунки-фактури, акти прийому-передачі, акти взаєморозрахунків, акти звірки оплачених та неоплачених послуг і т.п. |
| 3. | Витяг з Державного реєстру обтяжень рухомого майна про те, що майнові права, які передаються в заставу, не перебувають у заставі по інших зобов'язаннях у третіх осіб. |
| 4. | Письмова згода контрагента на заставу майнових прав/відступлення права вимоги за договором (якщо необхідність одержання такої згоди впливає з контракту). |
| 5. | Довідка про ступінь виконання сторонами своїх зобов'язань станом на дату, максимально наближену до дати документального оформлення кредитної операції, підписана керівником і головним бухгалтером, засвідчена печаткою (оригінал). Розшифровка статей балансу, де враховується дебіторська заборгованість. |
| п/н | Перелік документів, необхідних для розгляду АТ «АСВІО БАНК» при оформленні застави майнових прав на майбутній врожай |
| 1. | Документи, що підтверджують право користування землею (договори оренди, акти про право власності та ін.). |
| 2. | Довідка органів місцевого самоврядування про наявність земель у Іпотекодавця у тому числі власної та орендованої, про кількість орендованої землі із зазначенням орендодавців/паїв. |
| 3. | Схема землекористування (карта полів), підписана директором, головним бухгалтером та агрономом, завірена органом місцевого самоврядування або органом виконавчої влади. |
| 4. | Довідка з відділу статистики про наявність посівів (зазначаються види культур та площа посівів). |
| 5. | Довідка місцевого Управління сільського господарства про середню врожайність (не менше, ніж за 3 роки) с/г культур по господарству |
| 6. | Звітність, яка передається до управління сільського господарства (форма № 4-сг, 7-сг, 29-сг, 50-сг). |
| 7. | Довідка про балансову вартість. <u>Виписка з балансового рахунку про понесені затрати на майбутній врожай.</u> |
| 8. | Звіт про оцінку майнових прав. |
| 9. | Агрохімічний паспорт земельної ділянки і стану посівів. |
| | Перелік документів, необхідних для розгляду АТ «АСВІО БАНК» при заставі цінних паперів |
| 1. | Емісійні цінні папери |
| 1.1. | Фінансова звітність емітента цінних паперів (Ф№1, Ф№2). |
| 1.2. | Установчі документи емітента (копії) |
| 1.3. | Договори купівлі-продажу, інші договори цивільно-правового характеру (міни, дарування та ін.). |
| 1.4. | Інформація про котирування на організаційно-оформленому ринку цінних паперів. |
| 1.5. | Дані щодо перебування цінних паперів в біржовому реєстрі. |
| 1.6. | Для бездокументарної форми випуску ЦП: |
| 1.6.1. | - свідоцтво про реєстрації випуску ЦП; |
| 1.6.2. | - виписка з рахунку у цінних паперах власника ЦП, яка надається депозитарною установою. |
| 1.7. | Для документарної форми випуску ЦП: |
| 1.7.1. | - сертифікат. Сертифікат приймається на зберігання в Банк на термін дії договору застави; |
| 1.7.2. | - виписка з Реєстру власників іменних цінних паперів. |
| 1.5. | Аудиторський висновок. |
| 1.6. | Розпорядження застави ЦП. |
| 2. | Інші цінні папери |
| 2.1. | Фінансова звітність емітента цінних паперів (Ф№1, Ф№2) заставодавця, векселедавця, іншої особи, що є платником за цінним папером. |
| 2.2. | Договори купівлі-продажу, інші договори цивільно-правового характеру (міни, дарування та ін.). |
| 2.3. | Установчі документи емітента (копії) заставодавця, векселедавця, іншої особи, що є платником за цінним папером. |
| 2.4. | Оригінал цінного паперу (разом з реєстром за потреби). |
| 2.5. | Документи та інформація, які є важливими для здійснення прав, що впливають із заставної, векселя. |
| 2.6. | Аудиторський висновок заставодавця, векселедавця, іншої особи, що є платником за цінним папером. |
| | Перелік документів, необхідних для розгляду АТ «АСВІО БАНК» при заставі корпоративних прав |
| 1. | Документи по підприємству, частка в якому передається в заставу |
| 1.1. | Виписка/Свідоцтво про державну реєстрацію |
| 1.2. | Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (актуальною датою) |

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«АСВІО БАНК»**

| | |
|--------------|--|
| 1.3. | Статут із змінами та доповненнями |
| 1.4. | Довідка з ЄДРПОУ |
| 1.5. | Довідка про формування статутного капіталу в повному розмірі або ж в тій частині яка передається в заставу (розшифровка статті балансу заставодавця, якщо це юридична особа) |
| 1.6. | Довідка про формування статутного капіталу в повному розмірі або ж в тій частині яка передається в заставу (розшифровка статті балансу підприємства, майнові права на яке передаються в заставу) |
| 1.7. | Протокол загальних зборів про передачу в заставу підписаний всіма учасниками (має бути наявність повідомлення про те, що хтось передаю свою частку в заставу і надання на це згоди)/нотаріальні згоди всіх інших учасників на передачу в заставу |
| 1.8. | Документи, що підтверджують внесення коштів до статутного капіталу. |
| 1.9. | Довідка про відсутність справи про банкрутство |
| 1.10. | Звіт про оцінку корпоративних прав |

**даний перелік є мінімально необхідним для розгляду заявки на отримання кредиту.*

АТ «АСВІО БАНК» залишає за собою право запропонувати клієнту надати додаткові документи для розгляду заявки і ухвалення рішення про кредитування відповідно до затверджених процедур.