* Перечень залогов;
* Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица (Залогодателя) на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества (по запросу);
* Поэтажный план и экспликация/ведомость помещений в составе Технического паспорта/ Технического плана;
* Договор аренды земельного участка с отметкой о государственной регистрации с изменениями и дополнениями на дату предоставления в Банк (при наличии);
* Охранное обязательство собственника памятника истории и культуры (при наличии);
* Документы, указанные в Выписке из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости для соответствующего объекта (по запросу);
* Справка об эксплуатационных расходах по объекту за последний год с разбивкой по месяцам и видам затрат (налог на земельный участок, налог на здание/арендные платежи, коммунальные услуги и т.д.) – предоставляется по запросу, по объектам коммерческой недвижимости;
* Копии договоров аренды (при сдаче объекта или его части в аренду третьим лицам)
* Ведомость амортизации[[1]](#footnote-1), расшифровка  балансовых счетов (07 и 08) или выписка соответствующих балансовых счетов, содержащая в том числе объекты инженерной инфраструктуры (в соответствии с Приложением №11 Методики 2171), функционально обеспечивающие принимаемые в залог объекты недвижимости, либо Письмо/Справку о том, что объекты инженерной инфраструктуры, функционально обеспечивающие объекты недвижимости, не учтены на инвентарном учёте отдельными позициями и входят в состав объектов недвижимости подписанная руководителем и главным бухгалтером Залогодателя и заверенная его печатью.

1. В документе обязательно должна быть указана следующая информация: инвентарный номер, наименование, дата принятия к бухгалтерскому учету, остаточная балансовая стоимость на последнюю отчетную дату, первоначальная стоимость. [↑](#footnote-ref-1)