

INSTRUCCIONES DE RESERVAS

OPERACIONES-VENTA REOS

CERBERUS

V1-MAYO 2019

1. PREVENCIÓN BLANQUEO DE CAPITAL DE LA RESERVA

La oferta ha sido provisionalmente aprobada, el primer trámite a realizar es el PBC de la reserva.

Antes de firmar la reserva se tiene que pasar el PBC de la misma, y la identificación de todos los intervinientes.

Documentación necesaria para poder sancionar el PBC de la reserva de PERSONA FÍSICA

DOCUMENTOS IDENTIFICATIVOS

- Nacionales: DNI vigente a color por ambas caras certificado
- Extranjeros residentes: Tarjeta de residente con foto a color certificada
- Extranjeros no residentes: Pasaporte certificado

DIRECCIÓN

- Empadronamiento con fecha de expedición inferior a 3 meses
- Tres facturas de los últimos 3 meses certificadas

Documentación necesaria para poder sancionar el PBC de la reserva de PERSONA JURÍDICA

DOCUMENTOS IDENTIFICATIVOS

- Escritura de Constitución
- Manifestación de titularidad real o documento certificado que identifique a todo socio con más de un 10% (antigüedad máxima 1 año) -este requisito se solventa con el Impuesto de Sociedades siempre y cuando aparezca la estructura accionarial completa-
- Identificación del/os director/es mediante documento notarial – este requisito se podrá solventar con el Impuesto de Sociedades siempre y cuando identifique a todos los directores de la empresa-
- Documento/s identificativo/s del/os titular/es real/es y el/los director/es certificado
- empadronamiento del/os titular/es real/es y el/los director/es con fecha de expedición inferior a 3 meses

No obstante, se podrá solicitar más documentación para pasar el PBC de la operación por parte de Formalización.

Dicha documentación completa, se tendrá que enviar al Buzón Formalización Apple appleformalizacion@haya.es, para su análisis. Una vez sancionado favorablemente se podrá firmar el documento de reserva y realizar ingreso.

Plazo establecido para el envío de documentación **5 días**. Si en el plazo establecido no se envía la documentación, procederemos anular la oferta.

Recordamos que no se debe proceder a realizar ningún otro trámite hasta la aprobación del PBC de la reserva. En caso de realizarse se considerará nulo.

2. CIRCUITO DOCUMENTOS DE RESERVA.

La reserva se emitirá por HRE de forma automática desde la aprobación provisional de la oferta y tras la aprobación del PBC de la reserva, teniendo el contrato disponible a través del link en el mismo correo de aprobación provisional.

Se remitirá digitalizado, en el plazo máximo de 7 días naturales desde la aprobación de la oferta, junto con la documentación detallada más abajo vía correo electrónico.

En caso de que Haya - Reservas no reciba el contrato firmado y el justificante de ingreso, a través de correo electrónico en dicho plazo, la oferta provisionalmente aprobada, será anulada.

Por parte del prescriptor, una vez realizado el ingreso, se procederá a la firma del contrato con entrega de una copia para el cliente. En el pie de firma se debe indicar que se firma "P.O", la persona que firma el documento de Reserva lo hace "por orden de la propiedad", es decir, en representación de la propiedad.

Una vez realizado el ingreso de la reserva y firmado el documento se tendrá que enviar a la siguiente dirección de correo electrónico para su validación: Buzón Reservas Apple: applereservas@haya.es, y al buzón de la gestoría correspondiente:

ZONA	GESTORIA	CONTACTO
CASTILLA LA MANCHA	GESTINOVA99	formalizacion.apple@gestinova99.es
CASTILLA LEON	GESTINOVA99	formalizacion.apple@gestinova99.es
CATALUÑA	GESTINOVA99	formalizacion.apple@gestinova99.es
MADRID	GESTINOVA99	formalizacion.apple@gestinova99.es
ANDALUCIA	MEDITERRANEO	gestorias@mediterraneoglobal.es
ARAGÓN	MEDITERRANEO	gestorias@mediterraneoglobal.es
EXTREMADURA	MEDITERRANEO	gestorias@mediterraneoglobal.es
MURICA	MEDITERRANEO	gestorias@mediterraneoglobal.es
NAVARRA	MEDITERRANEO	gestorias@mediterraneoglobal.es
ASTURIAS	OGF	formalizacion_apple@grupogf.es
BALEARES	OGF	formalizacion_apple@grupogf.es
C. VALENCIANA	OGF	formalizacion_apple@grupogf.es
CANARIAS	OGF	formalizacion_apple@grupogf.es
CANTABRIA	OGF	formalizacion_apple@grupogf.es
GALICIA	OGF	formalizacion_apple@grupogf.es
LA RIOJA	OGF	formalizacion_apple@grupogf.es
PAIS VASCO	OGF	formalizacion_apple@grupogf.es

Documentación para aportar por correo:

- Contrato firmado por las partes.
- Justificante de ingreso de la reserva.

3. DATOS OBLIGATORIOS A COMPROBAR/CUMPLIMENTAR EN EL DOCUMENTO DE RESERVA, el canal prescriptor solo debe completar los que se indican:

A. En el Documento de Reserva deben constar **SIEMPRE** los siguientes datos:

- i. Datos de los Compradores; nombre y apellidos, DNI, estado civil (en caso de indicar “casado”, hay que indicar el nombre del cónyuge si también tiene intención de adquirir el inmueble), Régimen Económico Matrimonial, % Adquisición
- ii. Domicilio y Población de los Compradores; es necesario un domicilio a efectos de notificaciones en España o una dirección de correo electrónico si son no residentes
- iii. Datos del Representante legal; en el caso de que el Comprador sea una persona jurídica o exista representante con poder autorizado del comprador. Hay que indicar el nombre completo, número de identidad y domicilio.
- iv. La fecha de firma del documento; es necesaria a efectos del cómputo de plazos
- v. Firma de ambas partes; la Propiedad y el Interesado
- vi. Tipo de tributación.

DATOS A CUMPLIMENTAR POR EL CANAL PRESCRIPTOR

- i. Cuenta Corriente; para el caso de que se llegue a producir la devolución al Comprador de la cantidad entregada a cuenta debe hacerse la cuenta corriente que designa el comprador para que se pueda hacer la transferencia.
- ii. Notificaciones; Solo para el supuesto de los no residentes sin domicilio en España debe hacerse constar una dirección de correo electrónico a la que poder remitir las comunicaciones que se precisen.

B. Cuestiones a tener en cuenta respecto el documento de RESERVA:

- i. En el pie de firma se debe indicar que se firma “P.O.”; la persona que firma el documento de Reserva lo hace “por orden de la propiedad”, es decir, en representación de la propiedad.
- ii. Solamente es necesaria la firma de una persona en representación de la Propiedad
- iii. Cualquier modificación en el Documento de Reserva a excepción de los dos apartados que debe cumplimentar el canal prescriptor deberá solicitarse al Equipo de Ofertas y Reservas en la dirección applereservas@haya.es.

- C. Cuestiones a tener en cuenta cuando se realice la transferencia del importe de la reserva:
- SIEMPRE** debe realizarse desde la cuenta de los interesados
 - En el concepto debe constar: Número de identidad del interesado y número de oferta

TIPOLOGÍAS DE RESERVAS

A.- Inmueble con posesión y sin características especiales

Es la venta de un inmueble que no presenta ninguna característica que deba ser puesta de manifiesto o informada al particular.

B.- Inmuebles alquilados

Es la venta de inmuebles que están cedidos en arrendamiento, y qué por tanto, con carácter previo, a menos que se haya renunciado, se tiene que ofrecer al inquilino en aplicación de su derecho de tanteo. Es decir, el ocupante tiene derecho a adquirir la vivienda en las mismas condiciones que el interesado con carácter preferente.

La venta se podrá realizar al ofertante si el inquilino no contesta al requerimiento que se efectuará por la propiedad, o manifiesta que renuncia; en dicho caso, el adquirente se subrogará en el contrato de alquiler con los derechos y obligaciones de dicho contrato.

C.- Inmuebles sin posesión

Es la venta de un inmueble que ha sido adquirido por la entidad en un procedimiento de Ejecución Hipotecaria, pero del que no se ha llegado a solicitar el lanzamiento de los ocupantes en el mismo procedimiento donde se sigue la ejecución hipotecaria. En ese caso, el inmueble se venderá asumiéndose por el comprador la obtención por sus propios medios de la indicada posesión.

D.- Inmuebles pendientes de inscripción

En este caso simplemente está pendiente la inscripción del título a favor de Global Pantelaria Collections o Global Licata Collections, o de cualquiera de sus sociedades vehiculares, este trámite será realizado por cuenta de la propiedad y asumiendo los costes derivados del mismo.

3.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS RESERVAS: Importe y condiciones de la reserva.

El importe de la reserva será de 1.000 euros para ofertas aprobadas con un importe inferior a 50.000 euros, y de 3.000 euros para ofertas aprobadas con un importe igual o superior a 50.000 euros. El pago de la reserva se deberá realizar siempre por medio de transferencia bancaria. En cumplimiento del art. 7.1 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que, en el momento de la formalización de la reserva, nunca se aceptarán pagos en efectivo.

La transferencia de la entrega en concepto de reserva siempre se realizará desde una cuenta cuya titularidad sea el cliente que firma el propio contrato. Según a la cuenta correspondiente:

Inmuebles propiedad Global Pantelaria Collections	ES0900190030694010776184
Inmuebles propiedad Global Licata Collections	ES1100190030634010776151

La vigencia del contrato de reserva será de 45 días a contar desde su emisión. En los casos en que el activo este afecto a un derecho de tanteo y retracto la reservas serán de 90 días a contar desde su emisión.

La ampliación de reserva no deberá superar los 30 días adicionales desde vencimiento del contrato de arras. Los casos en que haya que realizar una ampliación del plazo del contrato de reserva, siempre por causa justificada (estudio concesión hipoteca, situación del activo,...) se solicitará conformidad de dicha ampliación de plazo al equipo de propuestas y reservas de HRE mediante correo electrónico a la dirección applereservas@haya.es con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de vencimiento.

No se aceptarán cambios de titularidad en reservas si no han sido autorizadas en el portal. En caso de cambio de titularidad, deberá tramitarse nuevamente el proceso de KYC para la reserva.