



ПЕРЕЧЕНЬ

документов для государственной регистрации перехода права собственности на нежилое помещение (преимущественное право по 159-ФЗ)

1. ДЛ Я ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ			
№ п.п.	Наименование документа	К-во экз.	Оригинал / копия
1.1.	Договор купли-продажи	1	оригинал
1.2.	График платежей (является приложением к договору)	1	оригинал
1.3.	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины (в качестве плательщика должен быть указан Покупатель)	1	оригинал
1.4.	Охранное обязательство (если имущество является объектом культурного наследия)	2	оригинал + заверенная копия
1.5.	Акт сверки расчетов (если в договоре имелось условие о рассрочке, но стоимость объекта была оплачена до подачи документов на регистрацию)	1	оригинал
1.6.	Нотариальная доверенность на право подписания договора (если договор подписан представителем Покупателя)	1	оригинал + заверенная копия
1.7.	Нотариальная доверенность на право представления интересов Покупателя в Росреестре (если заявление подает представитель Покупателя)	2	оригинал + копия
2. ДЛ Я ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (в дополнение к документам, указанным в пункте 1, за исключением подпункта 1.6.)			
№ п.п.	Наименование документа	К-во экз.	Оригинал / копия
2.1.	Документ, заверенный подписями руководителя и главного бухгалтера юридического лица о соответствии совершенной сделки статьям 77-79, 81 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» или статьям 45-46 Федерального закона от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», либо решение уполномоченного органа юридического лица об одобрении крупной сделки	1	оригинал
2.2.	Доверенность на право подписания договора (если договор подписан представителем Покупателя)	1	заверенная копия



2.3.	Устав	1	заверенная копия
2.4.	Свидетельство о регистрации юридического лица	1	заверенная копия
2.5.	Изменения в учредительные документы (при наличии)	1	заверенная копия
2.6.	Свидетельство о регистрации изменений в учредительные документы (при наличии)	1	заверенная копия
2.7.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	1	заверенная копия
2.8.	Документ, удостоверяющий полномочия руководителя организации	1	заверенная копия
2.9.	Выписка из ЕГРЮЛ (с сайта ФНС России)	1	копия

Перечень документов является рекомендуемым. Действующим законодательством, административным регламентом регистрирующего органа и иными документами может быть установлен перечень документов, отличающийся от приведенного в настоящей памятке.

Документы представляются в регистрирующий орган (в том числе через МФЦ) Покупателем или представителем Покупателя самостоятельно.

После подачи Покупателем документов в регистрирующий орган в трехдневный срок в АО «Фонд имущества Санкт-Петербурга» с сопроводительным письмом представляется копия расписки. Указанный документ может быть представлен в бумажном виде через секретариат торгов, в ящик для корреспонденции или посредством почтовой корреспонденции, либо в электронном виде по адресу pochta@property-fund.ru. Фонд обращает внимание, что нарушение указанного срока может привести к приостановлению или отказу в государственной регистрации.

Рекомендуется указывать в сопроводительном письме контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты) для оперативного разрешения вопросов, возникающих в процессе государственной регистрации.

Документы также могут быть представлены Покупателем в регистрирующий орган одновременно с Фондом. В этом случае требуется предварительная запись на подачу документов через Юридическое управление Фонда.

До подачи документов в регистрирующий орган рекомендуется уточнить в Управлении приватизации, арендных отношений и реализации объектов жилого фонда о наличии каких-либо препятствий для подачи на государственную регистрацию перехода права собственности.

Актуальные реквизиты для оплаты государственной пошлины размещены на официальном сайте регистрирующего органа.

Дополнительную информацию по составу и форме документов можно получить по телефону +7(812)426-1111, e-mail: pochta@property-fund.ru