

**ПАРАМЕТРЫ ПРОВЕРКИ ЗАКЛАДНЫХ  
И ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ,  
СОПУТСТВУЮЩИХ ДЕПОЗИТАРНЫМ**

**Приложение № 3 к Условиям  
осуществления депозитарной деятельности  
Акционерного общества  
"Независимый специализированный депозитарий"  
(утв. приказом № 58-18 от 30 октября 2018 г.)**

## Содержание

1.	Параметры проверки закладных		3
2.	Поручение на предоставление услуг, сопутствующих депозитарным (изъятие, довление, просмотр)	P-22	5
3.	Поручение на предоставление услуг, сопутствующих депозитарным (копирование)	P-23	8

**Параметры проверки закладных**

	<b>Обязательные реквизиты Закладной в соответствии с требованиями Закона «Об ипотеке (залоге недвижимости) № 102-ФЗ от 16.07.1998</b>	<b>Методика проверки</b>
1.	Слово «Закладная»	Должно быть указано в качестве заголовка (названия) документа
2.	Имя залогодателя и сведения о документе, удостоверяющем его личность, либо, если залогодатель юридическое лицо – его наименование и место нахождения	Поля раздела «Залогодатель» должны быть заполнены.
3.	Имя первоначального залогодержателя и сведения о документе, удостоверяющем личность, либо его наименование и указание места нахождения, если залогодержатель - юридическое лицо.	Поля раздела «Первоначальный залогодержатель» должны быть заполнены.
4.	Имя должника по обеспеченному ипотекой обязательству, если должник не является залогодателем, и сведения о документе, удостоверяющем личность должника, либо его наименование и указание места нахождения, если должник - юридическое лицо	Поля раздела «Должник» должны быть заполнены.
5.	Название кредитного договора или иного денежного обязательства, исполнение которого обеспечивается ипотекой, с указанием даты и места заключения такого договора или основания возникновения обеспеченного ипотекой обязательства	В разделе «Обязательство, обеспеченное ипотекой» должны быть заполнены поля: - Договор; - Номер; - Дата заключения; - Место заключения.
6.	Указание суммы обязательства, обеспеченной ипотекой, и размера процентов, если они подлежат уплате по этому обязательству, либо условий, позволяющих в надлежащий момент определить эту сумму и проценты	В разделе «Обязательство, обеспеченное ипотекой» должны быть заполнены поля: - Сумма кредита; - Размер процентов по кредиту;
7.	Указание срока уплаты суммы обязательства, обеспеченной ипотекой, а если эта сумма подлежит уплате по частям - сроков (периодичности) соответствующих платежей и размера каждого из них либо условий, позволяющих определить эти сроки и размеры платежей (план погашения долга)	В разделе «Обязательство, обеспеченное ипотекой» должны быть заполнены поля: - Срок возврата кредита; - Размер ежемесячного платежа. Наличие заполненного раздела «Условия и порядок исполнения денежного обязательства по закладной» (при его наличии).
8.	Название и достаточное для идентификации описание имущества, на которое установлена ипотека, и указание места нахождения такого имущества	В разделе «Предмет ипотеки» должны быть заполнены поля: - место нахождения имущества (адрес); - название и описание, достаточное для идентификации, (заполнены все поля, относящиеся к имуществу, являющемуся предметом ипотеки (объект недвижимого имущества, его характеристики (площадь, назначение) например – квартира – если предметом является квартира, земельный участок, если предметом является только земельный участок, дом и земельный участок, если предметом ипотеки, является дом и земельный участок). -
9.	Сведения об обременении предмета ипотеки	Должны быть указаны сведения о

	<p>правом пожизненного пользования, аренды, сервитутом, иным правом, либо об отсутствии обременения правами третьих лиц, подлежащих государственной регистрации на момент государственной регистрации ипотеки</p>	<p>зарегистрированных обременениях предмета ипотеки правами третьих лиц или указано об отсутствии таких обременений.</p>
10.	<p>Подтвержденную заключением оценщика денежную оценку имущества, на которое установлена ипотека</p>	<p>В разделе «Предмет ипотеки» должны быть заполнены поля «Денежная оценка предмета ипотеки» - (если предметов несколько – в отношении каждого предмета):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Денежная оценка;</li> <li>- ФИО оценщика и информация, позволяющая определить его участие в СРО оценщиков;</li> <li>- Дата определения рыночной стоимости (при наличии), в случае отсутствия ее прямого указания – дата составления отчета.</li> </ul>
11.	<p>Наименование права, в силу которого имущество, являющееся предметом ипотеки, принадлежит залогодателю, и органа, зарегистрировавшего это право, с указанием номера, даты и места государственной регистрации, а если предметом ипотеки является принадлежащее залогодателю право аренды - точное название имущества, являющегося предметом аренды, и срок действия этого права; сведения о государственной регистрации ипотеки.</p>	<p>В разделе «Сведения о государственной регистрации права собственности. Сведения о государственной регистрации ипотеки» должны быть заполнены соответствующие поля в отношении каждого предмета ипотеки, Указано полное наименование органа, осуществившего регистрацию права, состав и структура номера государственной регистрации должна соответствовать Правилам ведения ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним, утв. Приказом Минэкономразвития от 16.12.2015 № 943 / Порядку присвоения объектам недвижимости кадастровых номеров, номеров регистрации, реестровых номеров границ, утв. Минэкономразвития России от 24.11.2015 № 877.</p> <p>Записи внесенные государственным регистратором должны быть заверены подписью государственного регистратора с указанием его фамилии и инициалов и скреплены печатью органа по государственной регистрации.</p>
12.	<p>Подпись залогодателя и, если он не является должником, также подпись должника по обеспеченному ипотекой обязательству.</p>	<p>Наличие ФИО и подписи залогодателя. Наличие ФИО и подписи должника (при совпадении должника и залогодателя в одном лице подпись должника не проставляется).</p> <p>Если от имени залогодателя (должника) действует его представитель, должны быть указаны его ФИО и основания для такого представительства: законный представитель, доверенность (дата и номер (при наличии), нотариус, если доверенность нотариально удостоверена))</p>
13.	<p>Указание даты выдачи закладной залогодержателю и даты выдачи закладной ее владельцу, если осуществлялись аннулирование закладной и составление новой закладной с указанием даты аннулирования предыдущей закладной.</p>	<p>Должна быть указана дата выдачи Закладной первоначальному залогодержателю..</p> <p>При выдаче новой Закладной взамен аннулированной дополнительно заполнены поля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дата аннулирования Закладной,</li> <li>- дата выдачи закладной залогодержателю.</li> </ul>
14.	<p>Все листы закладной составляют единое целое. Они должны быть пронумерованы, прикреплены</p>	<p>Все листы закладной должны быть скреплены (сшиты), заверены подписью</p>

	один к другому, заверены подписью должностного лица и скреплены печатью органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.	государственного регистратора и скреплены печатью органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.
15.	Отметки о новых владельцах закладной	Заполняются поля «Отметки о смене владельца закладной». Владелец закладной, указанный в последней записи, должен совпадать с лицом, передающим закладную для депозитарного учета и хранения. Записи о владельцах закладной должны быть непрерывны Если отметка сделана лицом, действующим по доверенности, должны быть указаны сведения о дате выдачи, номере доверенности и, если доверенность нотариально удостоверена, нотариусе, удостоверившем доверенность. Наличие свободного места для указания владельца закладной при ее снятии с хранения и депозитарного учета.
16.	Отметки о частичном исполнении обеспеченного ипотекой обязательства	При наличии
17.	Отметка о депозитарном учете закладной	Наличие отметки о депозитарном учете закладной, содержащей следующую информацию: «Депозитарий «АО «НСД», 123242, г. Москва, ул. Б. Грузинская, д.12, стр.2, офис 11характер хранения (временный/обязательный)». Лицо, совершившее отметку о депозитарном учете, должно совпадать с владельцем закладной. Отметка должна быть подписана владельцем закладной или уполномоченным лицом владельца закладной, в последнем случае должна быть указана доверенность и ее реквизиты, а также указано на то, что доверенность выдана в порядке передоверия, если доверенность выдана в порядке передоверия. Отметка должна быть расположена на любом свободном месте, но после записи о владельце закладной, передающем закладную на депозитарный учет.
	Специальная залоговая передаточная надпись (при наличии)	Наименование владельца закладной, совершившего надпись, ФИО уполномоченного лица владельца закладной, реквизиты доверенности (дата, номер), если лицо действовало на основании доверенности, подпись, печать, дата совершения надписи. Наименование залогодержателя закладной, достаточное для его идентификации. Указание срока, по истечении которого залогодержатель вправе продать закладную.

**ПОРУЧЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, СОПУТСТВУЮЩИХ ДЕПОЗИТАРНЫМ**

<b>Секция общих параметров операций</b>						
Тип операции	<input type="checkbox"/>	Изъятие документов, прилагаемых к закладной	<input type="checkbox"/>	Довложение документов, прилагаемых к закладной	<input type="checkbox"/>	Предоставление закладной для просмотра
Депонент						
Комментарий к операции						
Место хранения						
Номер счета депо						
Тип и номер раздела						
Количество документов						
Количество документов прописью						
ФИО получателя/вносителя документов						
Удостоверяющий документ						
<b>Секция подписи инициатора операции</b>						
Исходящий номер поручения						
Дата поручения						
ФИО распорядителя						
Удостоверяющий документ						
№ п/п	ЗАКЛАДНЫЕ		ПРИЛАГАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ			
	ФИО должника	Номер Закладной	Дата	Номер	Код	
Подпись						

## ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ

### Поручения на предоставление услуг, сопутствующих депозитарным

Название поля	Описание				
<i>Секция общих параметров операций</i>					
Тип операции	Нужное отметить: если изымаются документы, прилагаемые к закладной если принимаются дополнительные документы к закладной если требуется предоставление закладной для просмотра				
Депонент	Наименование депонента юридического лица или Ф.И.О. депонента физического лица				
Комментарий к операции	Комментарий в свободном формате <i>(необязательный реквизит)</i>				
Место хранения	Место хранения закладной/документов				
Номер счета депо	Номер счета депо, по которому проводится операция				
Тип и номер раздела	Тип и номер раздела счета депо				
Количество документов	Количество документов, участвующих в операции (шт.)				
Количество документов прописью	Количество закладной/документов участвующих в операции, прописью				
ФИО получателя/вносителя документов	Фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного получить/внести документы				
Удостоверяющий документ	Номер и дата доверенности, данные паспорта или документа его заменяющего (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)				
<i>Секция подписи распорядителя</i>					
Исходящий номер поручения	Исходящий номер поручения в нумерации депонента				
Дата поручения	Дата оформления поручения				
ФИО распорядителя	Фамилия, имя, отчество лица, подписавшего поручение <b>Депоненты - юридические лица</b> дополнительно указывают должность лица, подписавшего поручение. Если распорядитель действует по доверенности, то указывается ее номер и дата.				
Удостоверяющий документ	<b>Депоненты - физические лица</b> указывают данные паспорта или документа его заменяющего лица, подписавшего поручение: наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан				
№ п/п	<b>ЗАКЛАДНЫЕ</b>		<b>ПРИЛАГАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>		
	<b>ФИО</b>	<b>Номер Закладной</b>	<b>Дата</b>	<b>Номер</b>	<b>Код</b>
	ФИО должника по закладной	Номер государственной регистрации ипотеки			Код из справочника
Подпись	Подпись вышеуказанного лица. <b>Индивидуальные предприниматели</b> дополнительно ставят печать (при ее наличии). <b>Депоненты - юридические лица</b> дополнительно ставят печать. Если поручение подписывается по доверенности, то проставление печати не обязательно.				

**ПОРУЧЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, СОПУТСТВУЮЩИХ ДЕПОЗИТАРНЫМ**

<b>Секция общих параметров операций</b>			
Тип операции	<input type="checkbox"/> Предоставление копий листов закладной или прилагаемых документов		
Депонент			
Комментарий к операции			
Место хранения			
Номер счета депо			
Тип и номер раздела			
Информация о запрашиваемых копиях документа			
Количество Закладных			
Количество Закладных прописью			
ФИО получателя документов			
Удостоверяющий документ			
<b>Секция подписи инициатора операции</b>			
Исходящий номер поручения			
Дата поручения			
ФИО распорядителя			
Удостоверяющий документ			
№ п/п	ЗАКЛАДНЫЕ		Количество страниц
	ФИО должника	Номер Закладной	
Подпись			



## ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ

### Поручения на предоставление услуг, сопутствующих депозитарным

<b>Название поля</b>	<b>Описание</b>		
<i>Заголовок поручения</i>	Заполняется Депозитарием		
<i>Секция общих параметров операций</i>			
Тип операции	предоставление копий листов закладной или прилагаемых документов		
Депонент	Наименование депонента юридического лица или Ф.И.О. депонента физического лица		
Комментарий к операции	Комментарий в свободном формате <i>(необязательный реквизит)</i>		
Место хранения	Место хранения закладной/документов		
Номер счета депо	Номер счета депо, по которому проводится операция		
Тип и номер раздела	Тип и номер раздела счета депо		
Информация о запрашиваемых копиях документа	Наименование и номер документа, номера страниц документа		
Количество Закладных	Количество закладных/документов, участвующих в операции (шт.)		
Количество Закладных прописью	Количество закладных/документов участвующих в операции, прописью		
ФИО получателя документов	Фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного получить документы		
Удостоверяющий документ	Номер и дата доверенности, данные паспорта или документа его заменяющего (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)		
<i>Секция подписи распорядителя</i>			
Исходящий номер поручения	Исходящий номер поручения в нумерации депонента		
Дата поручения	Дата оформления поручения		
ФИО распорядителя	Фамилия, имя, отчество лица, подписавшего поручение <b>Депоненты - юридические лица</b> дополнительно указывают должность лица, подписавшего поручение <b>Если распорядитель действует по доверенности, то ее номер и дата</b>		
Удостоверяющий документ	<b>Депоненты - физические лица</b> указывают данные паспорта или документа его заменяющего лица, подписавшего поручение: наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан		
№ п/п	<b>ЗАКЛАДНЫЕ</b>		<b>Количество страниц</b>
	<b>ФИО</b>	<b>Номер Закладной</b>	
	ФИО должника по закладной	Номер государственной регистрации ипотеки	Шт.
Подпись	Подпись вышеуказанного лица. <b>Индивидуальные предприниматели</b> дополнительно ставят печать (при ее наличии). <b>Депоненты - юридические лица</b> дополнительно ставят печать. Если поручение подписывается по доверенности, то проставление печати не обязательно.		