

## **Документы, необходимые для оценки помещений**

**Вся информация должна быть актуальна на дату оценки.**

1. Реквизиты заказчика оценки для составления договора и оформления отчета об оценке.
2. Свидетельство о государственной регистрации права на объект недвижимости/выписка из ЕГРН.
3. Технический паспорт на помещение.
4. Сведения о наличии обременений, включая обременение залогом или долговыми обязательствами, наличием арендаторов, юридических оговорок, соглашений, контрактов, договоров, специальных налоговых обложений и иных ограничений по использованию (если есть).
5. Данные о сооружениях, входящих в состав помещения (если есть).
6. Данные об имуществе (если такое имеется), не являющемся недвижимым, но подлежащем оценке в составе последнего.
7. Если помещение в собственности юридического лица – справку о балансовой стоимости.
8. Если оценка проводится для оформления наследства – Свидетельство о смерти.

**Для отчета об оценке все копии предоставляемых документов должны быть заверены Заказчиком оценки (п.12 ФСО-3):**

- Юридическое лицо и ИП указывает на копиях документов «Копия верна», ставит печать организации и подпись уполномоченного сотрудника компании.
- Физическое лицо указывает на копиях документов «Копия верна» и ставит подпись.

По возможности сделайте сканы заверенных копий документов.

**При наличии электронных версий документов (сканированных копий)** Вы можете отправить их нам на электронную почту [office@myperspektiva.ru](mailto:office@myperspektiva.ru) для ускорения работы. Если документы не заверены, заверить их можно будет после передачи Вам отчета об оценке.

