

Порядок предлагаемого взаимодействия с дольщиками/пайщиками АО «СУ-155»

Пайщику/дольщику, желающему присоединиться к группе лиц, заинтересованных в «пакетной» юридической помощи для включения в реестр требований АО «СУ-155» о передаче на жилых помещений (квартир), предлагается совершить следующие действия :

1. Найти оригиналы документов, подтверждающих право на жилое помещение (квартиру) :

1.1. возмездный договор с целью приобретения жилого помещения / квартиры (договор участия в ЖСК, ДДУ, предварительный договор, договор уступки и т.д.) со всеми приложениями,

1.2. платежные документы на оплату вступительного взноса и пая в ЖСК (оплату цены квартиры по иному возмездному договору) - платежные поручения, выписки о списании денежных средств со счета, приходные ордера и т.д.,

1.3. при наличии ипотеки - кредитный договор с приложениями, платежные документы об оплате (аналогично п. 1.2.),

1.4. если была уступка требования – договор уступки, документы об оплате по этому договору (аналогично п. 1.2.),

1.5. если есть - справка ЖСК о выплате пая или иной аналогичный документ от застройщика, дополнительно подтверждающий факт оплаты.

2. Сделать качественные (хорошо читаемые) ксерокопии в 1 экземпляре :

2.1. каждого листа каждого из документов, перечисленных в п. 1.,

2.2. основных листов паспорта (первая страница, регистрация/прописка).

2.3. внимание : если ранее указанные в договоре на приобретение квартиры данные впоследствии изменились (смена фамилии, замена паспорта, новый адрес и т.д.), необходимо дополнительно сделать копии соответствующих документов (страницы паспорта об изменении регистрации, сведений о ранее выданном паспорте, свидетельство о браке и т.д.).

3. Заверить каждый лист указанных в п. 2 копий документов (внизу либо вверху каждого листа) надписью от руки «копия верна» и личной подписью с расшифровкой ФИО. Внимание: копии документы НЕ сшивать, скрепить канцелярской скрепкой или степлером.

4. Заверить нотариально доверенность на представительства интересов в Арбитражных судах и иных органах/организациях по делу о банкротстве застройщика.

Текст доверенности с полномочиями и данными адвокатов (поверенных) в электронном виде можно получить в инициативной группе либо индивидуально по электронной почте; для экономии времени и исключения опечаток рекомендуем взять текст в нотариальную контору на электронном носителе (флешке).

Внимание: необходимо проверить все данные перед подписанием текста доверенности у нотариуса.

5. Подготовить лист (желательно печатный, если рукописный - только разборчивым почерком) с информацией/данными о себе : ФИО, реальный почтовый адрес, действующий телефон, e-mail, место работы, наименование/адрес объекта (дом, корпус, квартира) – для идентификации и учета.

6. Сформировать папку/файл, вложив заверенные копии документов (п.п. 1-3), оригинал нотариальной доверенности (п.4), информационный лист (п.5)

7. Передать папку/файл в инициативную группу своего объекта для «пакетной» доставки Исполнителю (адвокатам), либо доставить самостоятельно в офис Исполнителя (адвокатов), для этого предварительно связаться с уполномоченным сотрудником МКА «Юлова и партнеры» по телефону 8-966-110-19-70, e-mail: Reestr155@gmail.com и согласовать время встречи.

При желании, прием документов осуществляется по описи, в этом случае необходимо заготовить опись передаваемых документов для экономии времени при встрече.