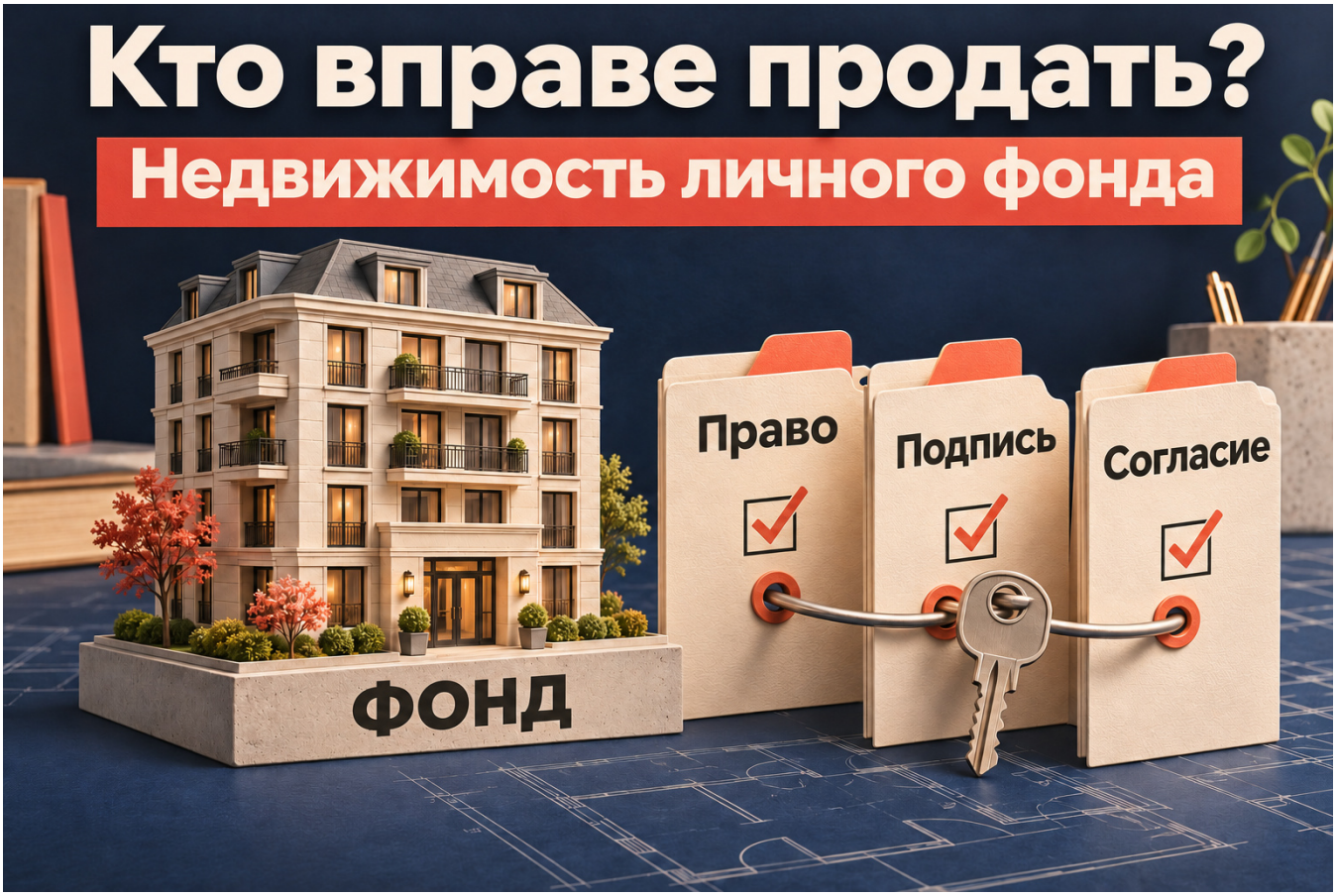
Продажа недвижимости фонда: карта полномочий и решений

Карта собственника, подписанта, согласований и проверки последней версии сделки.



Практический гайд с заполненным учебным примером и чистыми рабочими листами. Подготовлено редакцией Нейросистемы риелтора.

Учебные цифры не являются данными о текущем рынке. Обложка представляет концептуальную иллюстрацию.

1. Заполните карту участников

Рабочая задача риелтора: собрать проверяемые сведения и передать вопросы специалисту. Эта карта не заменяет юридическое заключение о допустимости сделки.

Роль	Учебное заполнение	Что подтвердить
Собственник	Личный фонд «Северный дом»	Право на конкретный объект
Собеседник	Андрей, учредитель	Его роль в переговорах
Подписант	Руководитель фонда	Статус и полномочия
Покупатель	Елена	Сторона проекта договора
Специалист	Юрист покупателя	Объём проверки и результат

Участник / роль	Документ	Что пока неизвестно

Пример вымышленный
Название фонда, имена и суммы придуманы для обучения. Знакомство с учредителем не подтверждает право подписи.

2. Свяжите фонд с конкретным объектом

Поле	Зачем нужно
Полное наименование	Не перепутать бытовое и зарегистрированное имя
ИНН / ОГРН	Различить юридические лица
Адрес и кадастровый номер	Выделить именно продаваемую недвижимость
Текущий правообладатель	Установить сторону продажи
Основание права	Передать цепочку приобретения на проверку
Дата сведений	Понять, на какой момент они описывают состояние

Поле	Значение / источник	Дата

Отдельная проверка
Наличие фонда в реестре не доказывает принадлежность ему любой квартиры, которую предлагает собеседник.

3. Разведите подпись и согласование

Вопрос	Документальная задача
Кто подписывает	Установить конкретное лицо
На каком основании	Статус органа или представительские полномочия
Действуют ли полномочия	Проверить актуальность и объём
Нужно ли согласие	Изучить применимые правила фонда
Кто согласует	Установить компетентный орган
Что согласовано	Сверить объект и условия с проектом

Подписант / основание	Согласующий орган	Нерешённый вопрос

Не подменяйте проверку
Подпись руководителя и решение другого органа могут решать разные задачи. Требования конкретного фонда разбирает юрист.

4. Запросите достаточные сведения корректно

Внутренние условия могут быть конфиденциальны. Не требуйте весь семейный архив в общий чат. Согласуйте защищённый и достаточный для проверки формат со специалистом и представителем фонда.

Цель запроса	Точная формулировка
Полномочия	Какие документы подтверждают право этого лица подписать проект?
Согласование	Предусмотрено ли согласие на продажу этого объекта на таких условиях?
Процедура	Как подтверждается принятие требуемого решения?
Достаточность	Какие части документов должен изучить юрист?
Доступ	Кто получает материалы и где они хранятся?

Что нужно подтвердить	Формат / получатель	Срок

5. Разберите изменение цены

Поле	Учебный факт
Цена по предоставленному решению	Не ниже 18 000 000 ₽
Новое предложение	17 600 000 ₽
Разница	400 000 ₽
Аргумент покупателя	Более быстрый расчёт
Неизвестно	Покрывает ли решение новые условия
Действие	Передать новую версию юристу и представителю фонда

Ускорение расчёта не считается автоматически заменой отсутствующего согласования. Не объявляйте сделку готовой, пока применимость решения к новой версии не проверена.

Изменённое условие	Прежняя версия	Новая версия

Граница вывода
Мы фиксируем несоответствие и вопрос. Мы не утверждаем без анализа, что реальная сделка обязательно недействительна.

6. Ведите журнал решений

Одна строка должна связывать правило с документом и проверенной версией проекта. Если решение не требуется, сохраните основание такого вывода специалиста.

Правило / пункт	Кто решает	Документ / дата	Версия проекта

Изменилось	Что пересмотреть
Цена	Ограничения и условия решения
Подписант	Полномочия нового лица
Расчёт	Соответствие согласованному механизму
Объект	Идентификаторы в подтверждениях

Пометка «документ получен» ещё не равна пометке «соответствие проверено». Укажите, кто сделал вывод и какие вопросы оставил открытыми.

7. Проверьте исполнение отдельно

Направление	Практический вопрос
Право и обременения	Что подтверждено актуальными сведениями?
История приобретения	Какие документы и противоречия видит юрист?
Споры и требования	Есть ли сигналы для дополнительного анализа?
Расчёты	Кому и по какому основанию уходят деньги?
Передача	Кто передаст объект и подпишет акт?
Пользование	Кто фактически занимает помещение?

Факт / сигнал	Кому передан вопрос	Ответ / дата

Реквизиты требуют сверки
Личный счёт учредителя в сообщении не переносится в расчёт без проверки основания и согласованной конструкции сделки.

8. Отметьте готовность перед датой сделки

Статус	Что он означает
Подтверждено	Есть документ и понятный результат проверки
На проверке	Материалы получены, вывод ожидается
Нет сведений	Нужно получить источник
Изменилось	Старая проверка не покрывает новую версию

Элемент сделки	Статус	Источник / специалист	Следующее действие

Не переносите зелёный статус одной строки на весь объект. Дата подписания согласуется с учётом открытых задач, а не только свободного времени сторон.

9. Объясните маршрут клиенту

Вопрос клиента	Рабочий ответ
Почему учредитель не подписывает сам?	Сначала установим, кто вправе действовать от имени собственника, которым является фонд.
Все бумаги уже получены?	По праву есть документы, по новому условию ждём проверку согласования.
Можно ускорить?	Можно назначить ответственных и срок ответа; пропуск подтверждения не заменяет ускорение.

Сообщение после встречи
«Проверяем продажу объекта фонда по последней версии условий. Уточняем полномочия и применимость согласования. После ответа специалиста подтвердим следующий шаг».

Запрос	Ответственный	Дата ответа

Пройдите отдельный чек-лист до назначения подписания. Диагностика рабочего процесса поможет, если документы и решения регулярно теряются между участниками.

Источники и проверка

ГК РФ, статья 123.20-4: основные положения о личном фонде

ГК РФ, статья 123.20-7: управление личным фондом