



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ И КАДАСТРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИКАЗ**

*09 октября 2014*

г. Симферополь

№ *П/55*

**О создании комиссии по приему документации по землеустройству, договоров аренды, субаренды, суперфиции, эфитевзиса земельных участков, государственных актов и книг по их регистрации, поземельных книг и иных документов, хранящихся в архивах территориальных органов Государственного агентства земельных ресурсов Украины в Республике Крым**

В соответствии с Поручением и.о. Главы Республики Крым, Председателя Совета министров Республики Крым Аксенова С.В. от 19 августа 2014 года № 01-62/1911

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по приему архивов территориальных органов Государственного агентства земельных ресурсов Украины в Республике Крым (далее – Комиссия) согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок приема-передачи архивной документации согласно приложению 2.
3. Комиссии провести мероприятия по приему архивов территориальных органов Государственного агентства земельных ресурсов Украины в Республике Крым в срок до 21 октября 2014 года.
4. Заведующему отделом ведения ЕГРП, гармонизации и верификации данных ЕГРП и ГКН, формирования архива Федоренко Т.А. представить отчет о проведенных мероприятиях и ведомости приема-передачи архивной документации не позднее 23 октября 2014 года.
5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым Агаронова Д.Г.

**Председатель**

*[Подпись]*  
**А.Ю. Спиридонов**

Приложение № 1  
к приказу Государственного комитета  
по государственной регистрации  
и кадастру Республики Крым  
от «09» октября 2014г. № П/55

**Состав комиссии**

**Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру  
Республики Крым по приему документации по землеустройству,  
договоров аренды, субаренды, суперфиции, эмфитевзиса земельных  
участков, государственных актов и книг по их регистрации,  
поземельных книг и иных документов, хранящихся в архивах  
территориальных органов Государственного агентства земельных  
ресурсов Украины в Республике Крым**

1. Федоренко Т.А. – заведующий отделом ведения ЕГРП, гармонизации и верификации данных ЕГРП и ГКН, формирования архива Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым – председатель комиссии;
2. Лифинцова Я.В. – заведующий Ялтинским городским отделом – член комиссии;
3. Польщикова И.А. – заместитель заведующего Алуштинским городским отделом – член комиссии;
4. Касеева Е.Н. – заместитель заведующего Белогорским районным отделом – член комиссии;
5. Коваль И.Н. – заместитель заведующего Красногвардейским районным отделом – член комиссии;
6. Костина С.Г. – заместитель заведующего Ленинским районным отделом – член комиссии;
7. Бачкала Э.Л. – заместитель заведующего Нижнегорским районным отделом – член комиссии;
8. Ивакина Г.Н. – заместитель заведующего Первомайским районным отделом – член комиссии;
9. Василевич М.А. – заместитель заведующего Раздольненским районным отделом – член комиссии;
10. Елесина Е.М. – заместитель заведующего Советским районным отделом – член комиссии;
11. Фомич С.В. – заместитель заведующего Феодосийским городским отделом – член комиссии;
12. Шуба Н.В. – заместитель заведующего Черноморским районным отделом – член комиссии;

13. Дедушева С.Г. – главный специалист Алуштинского городского отдела – член комиссии;
14. Болтян Л.А. – главный специалист Бахчисарайского районного отдела- член комиссии;
15. Биджакова В.В. – главный специалист Белогорского районного отдела – член комиссии;
16. Новиков С.А. – главный специалист Евпаторийского городского отдела – член комиссии;
17. Дуб Е.А. – главный специалист Керченского городского отдела – член комиссии;
18. Власюк Л.А. – главный специалист Красногвардейского районного отдела – член комиссии;
19. Ильин Р.О. – главный специалист Ленинского районного отдела – член комиссии;
20. Голубничая Т.А. – главный специалист Первомайского районного отдела – член комиссии;
21. Букреева А.Б. – главный специалист Феодосийского городского отдела – член комиссии;
22. Доморников А.П – консультант Евпаторийского городского отдела – член комиссии;
23. Кудрявцева Н.В. – консультант Керченского городского отдела – член комиссии;
24. Королёва А.С. – ведущий специалист Бахчисарайского районного отдела – член комиссии;
25. Довженко О.Н. – ведущий специалист Керченского городского отдела – член комиссии;
26. Аметшаев Р.С. – ведущий специалист Кировского районного отдела – член комиссии;
27. Асеев А.В. – ведущий специалист Сакского горрайонного отдела – член комиссии;
28. Гладкая Т.В. – ведущий специалист Сакского горрайонного отдела – член комиссии;
29. Моисеенко О.А. – ведущий специалист Симферопольского городского отдела – член комиссии;
30. Севрюк О.Н. – ведущий специалист Симферопольского городского отдела – член комиссии;
31. Ганус И.В. – ведущий специалист Советского районного отдела – член комиссии;
32. Шупенко В.С – ведущий специалист Судакского городского отдела – член комиссии;
33. Яценко И.Н – ведущий специалист Судакского городского отдела – член комиссии;
34. Мамбетова Ш.Р. – специалист 1 категории Джанкойского горрайонного отдела – член комиссии;

35. Лопоног М.И. – специалист 1 категории Джанкойского горрайонного отдела – член комиссии;
36. Паутова А.Р. – специалист 1 категории Керченского городского отдела – член комиссии;
37. Майсак С.Н. – специалист 1 категории горрайонного отдела по г.Армянск, Красноперекоск и Красноперекоскому району – член комиссии;
38. Филиппова Л.П. – специалист 1 категории горрайонного отдела по г.Армянск, Красноперекоск и Красноперекоскому району – член комиссии;
39. Сагановская Е.В. – специалист 1 категории Раздольненского районного отдела – член комиссии;
40. Друхляк Л.В. – специалист 1 категории Черноморского районного отдела – член комиссии;
41. Короченцева Е.В. – специалист 1 категории Ялтинского городского отдела – член комиссии;
42. Китушкин А.Л. – заместитель заведующего Симферопольского районного отдела – член комиссии;
43. Когутова Н.Н. – специалист 1 категории отдела ведения ЕГРП, гармонизации и верификации данных ЕГРП и ГКН, формирования архива Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым – член комиссии;
44. Грицак В.В. – специалист отдела ведения ЕГРП, гармонизации и верификации данных ЕГРП и ГКН, формирования архива Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым – член комиссии.

Приложение № 2  
к приказу Государственного комитета  
по государственной регистрации  
и кадастру Республики Крым  
от «09» октября 2014г. № П/55

**Порядок приема-передачи архивной документации**

1. Необходимо определить круг специалистов, ответственных за прием-передачу архивной документации в каждом территориальном подразделении.

2. Передающей стороне подготовить ведомости приема-передачи в соответствии с приложениями №№ 1-4 настоящего Порядка следующих правоустанавливающих документов:

- государственных актов на право пользования землей;
- государственных актов на право собственности на земельные участки;
- государственных актов на право частной собственности на земельные участки;
- государственных актов на право постоянного пользования земельным участком.

3. Подготовить ведомости приема-передачи в соответствии с приложениями №№ 5-8 настоящего Порядка по следующим видам книг регистрации:

- книги регистрации государственных актов на право частной собственности на земельные участки;
- книги регистрации государственных актов на право постоянного пользования земельными участками;
- книги регистрации договоров аренды;
- книги регистрации государственных актов на право частной собственности на земельные участки (юридические лица).

4. Подготовить ведомости приема-передачи поземельных книг в соответствии с приложением № 9 настоящего Порядка.

5. Подготовить ведомости приема-передачи регистрационных карточек в соответствии с приложением № 10 настоящего порядка.

6. Подготовить ведомости приема-передачи технических документов по землеустройству в соответствии с приложением № 11 настоящего Порядка.

7. Обеспечить передачу документов по подписываемым сторонами ведомостям приема-передачи.

**Ведомость приема-передачи государственных актов на право  
пользования землей**

**Передающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Принимающая сторона:** \_\_\_\_\_

№ п/п	Серия и номер государственного акта

**Итого документов (актов) по ведомости:**

\_\_\_\_\_

**Передал:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Принял:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Ведомость приема-передачи государственных актов на право  
собственности на земельные участки**

**Передающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Принимающая сторона:** \_\_\_\_\_

№ п/п	Серия и номер государственного акта

**Итого документов (актов) по ведомости:**

\_\_\_\_\_

**Передал:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Принял:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Ведомость приема-передачи государственных актов на право частной собственности на земельные участки**

**Передающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Принимающая сторона:** \_\_\_\_\_

№ п/п	Серия и номер государственного акта

**Итого документов (актов) по ведомости:**

\_\_\_\_\_

**Передал:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Принял:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)



**Ведомость приема-передачи государственных актов на право  
постоянного пользования земельным участком**

**Передающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Принимающая сторона:** \_\_\_\_\_

№ п/п	Серия и номер государственного акта

**Итого документов (актов) по ведомости:**

\_\_\_\_\_

**Передал:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Принял:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Ведомость приема-передачи книг регистрации государственных актов  
на право частной собственности на земельные участки**

**Передающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Принимающая сторона:** \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер книги регистрации	Количество записей в книге

**Итого книг регистрации по ведомости:** \_\_\_\_\_

**Передал:** \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

**Принял:** \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

**Ведомость приема-передачи книг регистрации государственных актов  
на право постоянного пользования земельными участками**

**Передающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Принимающая сторона:** \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер книги регистрации	Количество записей в книге

**Итого книг регистрации по ведомости:** \_\_\_\_\_

**Передал:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Принял:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Ведомость приема-передачи договоров аренды и книг регистрации  
договоров аренды**

**Передающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Принимающая сторона:** \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер книги регистрации	Количество записей в книге

**Итого договоров аренды по ведомости:** \_\_\_\_\_

**Итого книг регистрации по ведомости:** \_\_\_\_\_

**Передал:** \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

**Принял:** \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

**Ведомость приема-передачи книг регистрации государственных актов  
на право частной собственности на земельные участки  
(юридические лица)**

**Передающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Принимающая сторона:** \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер книги регистрации	Количество записей в книге

**Итого книг регистрации по ведомости:** \_\_\_\_\_

**Передал:** \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

**Принял:** \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

**Ведомость приема-передачи поземельных книг**

**Передающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Принимающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Итого поземельных книг по ведомости:** \_\_\_\_\_

**Передал:** \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

**Принял:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

**Ведомость приема-передачи регистрационных карточек**

**Передающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Принимающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Общее количество карточек по  
ведомости** \_\_\_\_\_

**Передал:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Принял:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Ведомость приема-передачи землеустроительной документации**

**Передающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Принимающая сторона:** \_\_\_\_\_

**Общее количество экземпляров по  
ведомости** \_\_\_\_\_

**Передал:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Принял:** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)