

# Перечень<sup>1</sup> документов для оценки жилого дома, коттеджа находящегося в собственности юридического лица



ООО "Проф-оценка"

www.kursk2009.ucoz.ru  
8-904-528-48-41

## 1. Правоподтверждающие и правоустанавливающие документы на строения

- 1.1. Свидетельство о государственной регистрации права собственности.
- 1.2. Правоустанавливающие документы-основания к свидетельству, на основании которых выдано свидетельство.

## 2. Правоподтверждающие и правоустанавливающие документы<sup>2</sup> на занимаемый земельный участок

- 2.1. Свидетельство о государственной регистрации права собственности либо пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования.
- 2.2. Договор аренды, содержащий отметку, если заключен на один год и более, о государственной регистрации права аренды земельного участка.
- 2.3. Правоустанавливающие документы-основания к свидетельству, на основании которых выдано свидетельство.

## 3. Техническая документация

- 3.1. Кадастровый и технический паспорт на дом, строения, улучшения.
- 3.2. Кадастровый паспорт или кадастровый план земельного участка.

<sup>1</sup> Отсутствие части запрашиваемой информации, являющейся значимой, может служить основанием для отказа от выполнения работ по оценке.

<sup>2</sup> При необходимости ИСПОЛНИТЕЛЕМ могут быть запрошены другие документы, в том числе:

- Кадастровая выписка на земельный участок;
- межевой план;
- Документ, подтверждающий разрешение земельного спора о согласовании местоположения границ земельного участка (если местоположение таких границ подлежит обязательному согласованию и представленный межевой план не содержит сведений о состоявшемся согласовании местоположения таких границ);
- Градостроительное заключение на земельный участок;
- Градостроительный план земельного участка, заверенный уполномоченным органом местного самоуправления;

## 4. Документы, содержащие сведения о наличии обременений

- 4.1. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП), либо Уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.

## 5. Документы бухгалтерского учета

- 5.1. Справка (в произвольной форме) о первоначальной/восстановительной и остаточной балансовой стоимости на первое число месяца, в котором проводится оценка.

## 6. Реквизиты Заказчика и собственника (правообладателя)

- 6.1. Реквизиты организации – полное и краткое наименование, ОГРН, дата присвоения ОГРН, ИНН/КПП, банковские реквизиты, юридический и фактический адрес, должность и Ф.И.О. руководителя.

## 7. Прочие документы и информация

- 7.1. Сведения о наличии или отсутствии коммуникаций.
- 7.2. Сведения о плате за пользование земельным участком.
- 7.3. Сведения о понесенных затратах на капитальный ремонт, реконструкцию, если таковые производились.
- 7.4. Заключение проведенных специальных экспертиз, если проводились.

**Примечание [Д1]:** Все копии документов должны быть постранично заверены, в установленном порядке (дата заверения, подпись собственника или уполномоченного лица с расшифровкой ФИО, печать организации (собственника) и указание надписи «копия верна»).

**Примечание [Д2]:** При наличии нескольких собственников необходимо предоставить двухсторонние копии свидетельств, на каждого собственника.

**Примечание [Д3]:** Таковыми и могут быть:

- Договор купли-продажи, мены, дарения или иной сделки об отчуждении, акт приема-передачи по договору;
- Договор передачи жилого помещения в собственность (договор о приватизации жилья);
- Договор о долевом участии в строительстве, передаточный акт к нему, решение гос. приемочной комиссии о приеме объекта в эксплуатацию;
- План приватизации (со справкой-расшифровкой к плану приватизации);
- Документы о передаче имущества в качестве вклада в уставный капитал (протокол / решение), акты приема-передачи в уставный капитал;
- Справки о полной выплате паевого взноса;
- Вступившие в законную силу судебные акты (решение суда) и т.п.

**Примечание [В4]:** Это могут быть:

- Договор купли-продажи, мены, дарения или иной сделки об отчуждении, акт приема-передачи по договору;
- Решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков;
- Договор безвозмездного срочного пользования, акт приема-передачи по договору;
- Вступившие в законную силу судебные акты (решение суда).

**Примечание [Д5]:** Выписка из ЕГРП должна быть не старше 10 дней к дате выдачи выписки. При необходимости ИСПОЛНИТЕЛЕМ могут быть запрошены документы, на основании которых возникли обременения (договор ипотеки, договор аренды, договор аренды, соглашение (договор) об установлении частного сервитута земельного участка и т.д.)

**Примечание [Д6]:** Канализация, водопровод, отопление, природный газ, электроснабжение, телефонная связь, и т.п.

**Примечание [Д7]:** Сумма годовой арендной платы либо ставка налога на землю

**Примечание [В8]:** Это могут быть договора подряда, акты приемки выполненных работ по договору; строительные сметы; калькуляции; счет-фактуры; платежно расчетные документы и т.п.