ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ»

(ГБУ РК «ЦЗКО»)

П Р И К А З

«31» января 2023г. г. Симферополь № 2

Об утверждении Порядка оказания государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки» услуги, предусмотренной государственным заданием по приему и рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, и создании Комиссии по рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости

В соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 03 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», Постановлением Совета министров Республики Крым от 15.11.2018 № 554 «О проведении государственной кадастровой оценки на территории Республики Крым и о внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 157», Постановлением Совета министров Республики Крым от 20.01.2023 № 40 «О дате перехода к применению положений статьи 22.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке" для целей установления кадастровой стоимости объектов недвижимости в размере их рыночной стоимости на территории Республики Крым"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оказания государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки» услуги, предусмотренной государственным заданием по приему и рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, согласно Приложению 1 к настоящему Приказу.
2. Создать Комиссию по рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости в составе, согласно Приложению 2 к настоящему Приказу.
3. Начальнику отдела автоматизации производства Шлыку Г.И. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ГБУ РК «ЦЗКО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Отделу кадровой работы и делопроизводства ознакомить с настоящим приказом заместителя директора Ибрагимова А.Ш., начальника отдела мониторинга рынка недвижимости и территориально-ценового зонирования Левшова В.А., начальника отдела

оценки недвижимого имущества Разложко Е.И., начальника отдела правового обеспечения Янушкевич Н.Н., начальника отдела автоматизации производства Шлыка Г.И.

5. Начальнику отдела правового обеспечения Янушкевич Н.Н. направить копию настоящего приказа с приложениями в адрес: Совета министров Республики Крым, Комитета Государственного Совета Республики Крым по имущественным и земельным отношениям, Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым, Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, генерального директора АО «Пневматика», Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Крым, СРО Союз «Федерация Специалистов Оценщиков», Ассоциации «Саморегулируемая организация оценщиков «Экспертный совет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ДИРЕКТОР **Е. НИКУЛИНА**

Приложение 1
к приказу от 31.01.2023 № 2

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ЦЕНТР ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ» УСЛУГИ, ПРЕДУСМОТРЕННОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАДАНИЕМ ПО ПРИЕМУ И РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ В РАЗМЕРЕ ЕГО РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ

1. Общие положения оказания услуги

1.1. Порядок оказания государственным бюджетным учреждением Республики Крым "Центр землеустройства и кадастровой оценки" услуги по приему и рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее – Порядок), определяет сроки и последовательность действий государственного бюджетного учреждения Республики Крым "Центр землеустройства и кадастровой оценки" (далее – Учреждение) по оказанию услуги по приему и рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее - услуга), порядок и формы контроля оказания услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения и его работников.

Предметом регулирования настоящего Порядка являются:

- правовые основания для оказания услуги;
- требования, предъявляемые к заявителям;
- порядок получения информации заявителями об услуге;
- основания для отказа в приеме документов и оказания услуги;
- перечень, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- формы контроля исполнения Порядка;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения и его работников.

1.2. В качестве заявителей (получателей услуги) могут выступать юридические лица и физические лица, если кадастровая стоимость затрагивает права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления в отношении объектов недвижимости, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

От имени заявителей могут также выступать уполномоченные в установленном действующим законодательством порядке представители.

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты и официальном сайте Учреждения, размещена на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" https://czko.ru (далее - официальный сайт Учреждения).

1.4. Информирование о порядке оказания услуги, о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения и его работников осуществляется непосредственно при личном приеме, письменном обращении, включая обращение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с использованием средств телефонной связи, посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения, на информационных стендах в здании Учреждения.

1.5. На официальном сайте Учреждения и информационных стендах в здании Учреждения размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию услуги;
- перечень документов, необходимых для оказания услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для оказания услуги, и требования к ним;
- режим приема заявителей работниками Учреждения;

- адрес и время приема в Учреждении;
- информация о сроках оказания услуги;
- основания отказа в оказании услуги;
- порядок информирования о ходе оказания услуги;
- порядок получения консультаций;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения и его работников.

1.6. Информация об отказе в приеме документов сообщается заявителю лично, либо направляется письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

1.7. Информация по вопросам оказания услуги, в том числе о ходе оказания услуги, предоставляется в устной (лично или по телефону) или письменной форме (письменное обращение или по электронной почте).

1.7.1. При устном обращении заявителей (лично или по телефону) работник, осуществляющий прием и консультирование, дает устный ответ.

Консультации по вопросам оказания услуги проводятся работниками по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для оказания услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков оказания услуги;
- досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения и его работников.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если работник не может дать ответ, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- дать ответ в течение двух рабочих дней по контактному телефону, указанному заявителем.

1.7.2. Письменная информация обратившимся заявителям предоставляется при наличии письменного заявления. Ответ направляется по почте, электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном заявлении.

2. Порядок создания Комиссии по рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости

2.1. Учреждением при оказании услуги для рассмотрения и принятия решений по заявлениям об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости создается Комиссия по рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее – Комиссия), которая является постоянно действующим органом.

2.2. В состав Комиссии входят:

- один представитель Совета министров Республики Крым,
- один представитель Комитета Государственного Совета Республики Крым по имущественным и земельным отношениям,
- два представителя Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым,
- один представитель Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым,
- один представитель предпринимательского сообщества,
- один представитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Крым,

- один представитель СРО Союз «Федерация Специалистов Оценщиков»,

- один представитель Ассоциации «Саморегулируемая организация оценщиков «Экспертный совет»;

- работники Учреждения.

2.3. В состав Комиссии должно быть включено не менее пяти членов. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и не имеет права голоса.

2.4. Изменение (дополнение) персонального состава Комиссии производится на основании приказа ГБУ РК «ЦЗКО» с согласия государственных органов и организаций, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка.

2.5. Копия приказа о создании Комиссии в течение трех рабочих дней с даты его подписания директором ГБУ РК «ЦЗКО» направляется государственным органам и организациям, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка.

2.6. Местонахождение, почтовый адрес Комиссии: 295050, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, д. 114.

2.7. Контактная информация Комиссии размещается на официальном сайте Учреждения.

2.8. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц (последняя рабочая пятница месяца) при наличии поступивших заявлений.

2.9. Заседания Комиссии проводятся по адресам: Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, д. 114, конференц-зал; Республика Крым, г. Симферополь, ул. Севастопольская, 17, актовый зал; Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кирова, 13, либо при использовании средств видео-конференцсвязи по предварительному согласованию с членами Комиссии.

3. Оказание услуги

3.1. Услуга оказывается Учреждением бесплатно и ее результатом является:

3.1.1. Решение об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее - решение об установлении рыночной стоимости), указанной в отчете об оценке рыночной стоимости такого объекта недвижимости;

3.1.2. Решение об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости в связи с использованием неполных и (или) недостоверных сведений, расчетными или иными ошибками, повлиявшими на итоговый результат определения рыночной стоимости такого объекта недвижимости, нарушением требований законодательства об оценочной деятельности при составлении отчета об оценке рыночной стоимости такого объекта недвижимости (далее - решение об отказе в установлении рыночной стоимости).

3.2. Учреждение рассматривает заявление об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее - заявление) в течение тридцати календарных дней со дня его поступления.

Днем поступления заявления считается день его представления в Учреждение, либо день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае его направления регистрируемым почтовым отправлением), либо день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая официальный сайт Учреждения.

3.3. Документы, предоставляемые заявителем:

Заявление с приложением следующих документов:

- отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, кадастровая стоимость которого устанавливается в размере рыночной стоимости, составленного на электронном носителе в форме электронного документа;

- доверенности, удостоверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, если заявление подается представителем заявителя.

Отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, кадастровая стоимость которого устанавливается в размере рыночной стоимости, должен содержать выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах, об ограничениях прав и обременениях на объект недвижимости, рыночная стоимость которого устанавливается в указанном отчете.

Заявление составляется в отношении одного объекта недвижимости на русском языке печатными буквами.

Форма заявления и требования к ее формату и заполнению утверждена приказом

Росреестра от 6 августа 2020 года № П/0287 "Об утверждении форм заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и документов, формируемых в связи с рассмотрением такого заявления, требований к их заполнению, требований к формату таких заявления и иных документов в электронной форме".

Заявление об установлении рыночной стоимости может быть подано в течение шести месяцев с даты, по состоянию на которую проведена рыночная оценка объекта недвижимости и которая указана в приложенном к такому заявлению отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости.

3.4. В случае подачи заявления юридическим или физическим лицом, если кадастровая стоимость затрагивает права или обязанности этих лиц, а также органом государственной власти или органом местного самоуправления в отношении объектов недвижимости, находящихся соответственно в государственной или муниципальной собственности (далее - заявитель), заполнению подлежит раздел II заявления.

3.5. В случае подачи заявления представителем заявителя заполнению подлежит также раздел III заявления.

3.6. Заявление составляется в отношении одного объекта недвижимости на русском языке без сокращений слов, аббревиатур:

1) на бумажном носителе, каждый лист которого заверяется собственноручной подписью заявителя или его представителя;

2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или его представителя.

3.7. Заявление в форме электронного документа, а также прилагаемые к заявлению электронные документы (электронные образы документов, в том числе доверенностей) составляются в виде файлов в форматах DOC, DOCX, RTF, PDF, ODT, TIFF.

3.8. Заявление, составляемое на бумажном носителе, заполняется разборчиво, без исправлений, подчисток или иных помарок печатными буквами.

3.9. Заявление должно содержать номер телефона для связи, а также почтовый адрес с указанием почтового индекса, наименования субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номера дома (здания, владения), корпуса (строения, литеры), номера квартиры (помещения).

3.10. В разделе IV заявления указывается информация о документах, прилагаемых к заявлению, в том числе реквизиты и наименование отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, реквизиты и наименование документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя, а также иные прилагаемые к заявлению документы при их наличии.

3.11. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления и прилагаемых к нему документов, Учреждением подтверждается их принятие к рассмотрению путем направления заявителю уведомления, оформленного в соответствии с Требованиями к заполнению уведомления о поступлении заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, требования к формату такого уведомления и представляемых с ним документов в электронной форме (приложение № 4 к Приказу Росреестра от 06.08.2020 № П/0287 "Об утверждении форм заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и документов, формируемых в связи с рассмотрением такого заявления, требований к их заполнению, требований к формату таких заявления и иных документов в электронной форме").

3.12. Учреждение направляет вышеуказанное уведомление заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.13. Формы заявлений в электронной форме размещаются Учреждением на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с возможностью их бесплатного копирования при наличии технической возможности.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения действий при оказании услуги

4.1. Оказание услуги включает в себя следующие действия:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- оценка документов, прилагаемых к заявлению;
- рассмотрение Комиссией заявления;
- подготовка проекта решения об установлении рыночной стоимости или проекта решения об отказе в установлении рыночной стоимости;
- подписание проекта решения об установлении рыночной стоимости или решения об отказе в установлении рыночной стоимости;
- предоставление результата.

4.2. При подаче заявления об оказании услуги и документов с использованием почтовой связи или в электронной форме работник Учреждения рассматривает его и при несоответствии представленных документов требованиям, предусмотренным в том числе пунктом 3.3. настоящего Порядка, направляет уведомление заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов и содержании выявленных недостатков с использованием непосредственно почтовой связи или по электронной почте в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления с прилагаемыми документами в Учреждение.

Заявление возвращается без рассмотрения в случае:

1) если такое заявление подано без приложения соответствующего отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;

2) если такое заявление подано по истечении шести месяцев с даты, по состоянию на которую проведена рыночная оценка объекта недвижимости и которая указана в приложенном к такому заявлению отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;

3) если к такому заявлению приложен отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, составленный лицом, являющимся на дату составления отчета или на день поступления заявления об установлении рыночной стоимости работником бюджетного учреждения, в которое такое заявление подано;

4) если такое заявление не соответствует требованиям, предусмотренным частью 3 настоящей статьи.

Принятие Учреждением решения об отказе в приеме документов, необходимых для оказания услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за оказанием услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия Учреждением указанного решения.

Рассмотрение повторно поданных заявителем документов осуществляется аналогично рассмотрению документов, поданных впервые.

При соответствии документов требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, работник, ответственный за выполнение действия по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов, направляет принятое и зарегистрированное заявление секретарю Комиссии и в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявителю уведомление о поступлении указанного заявления и принятии его к рассмотрению.

4.3. Результатом выполнения действия - прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами является: направление заявителю уведомления о принятии заявления к рассмотрению, либо направление в адрес заявителя письма с указанием оснований для отказа в приеме документов, необходимых для оказания услуги.

4.4. Основанием для начала выполнения действий по оценке документов, прилагаемых к заявлению, рассмотрению Комиссией заявления, подготовке проекта решения об установлении рыночной стоимости или проекта решения об отказе в установлении рыночной стоимости является поступление зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами Секретарю Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии совместно с отделом оценки недвижимого имущества Учреждения проводит действие по оценке документов, прилагаемых к заявлению.

4.6. Секретарь Комиссии, по результатам заявления и приложенных к нему документов согласовывает с председателем и членами Комиссии дату заседания Комиссии, на котором проводится действие по рассмотрению заявления и прилагаемые документы на соответствие требованиям законодательства и настоящему Порядку.

4.7. По результатам принятых Комиссией решений Секретарь Комиссии осуществляет подготовку одного из следующих документов:
- проекта решения об установлении рыночной стоимости;
- проекта решения об отказе в установлении рыночной стоимости.

4.8. Срок действий по оценке документов, прилагаемых к заявлению, рассмотрению Комиссией заявления, подготовке проекта решения об установлении рыночной стоимости или проекта решения об отказе в установлении рыночной стоимости составляет двадцать календарных дней с даты регистрации заявления.

4.9. Основанием для начала подписания Комиссией проекта решения об установлении рыночной стоимости, либо проекта решения об отказе в установлении рыночной стоимости является поступление от Секретаря Комиссии Председателю Комиссии Учреждения на подписание:

- проекта решения об установлении рыночной стоимости;
- проекта решения об отказе в установлении рыночной стоимости.

4.10. Срок подписания проекта решения об установлении рыночной стоимости или решения об отказе в установлении рыночной стоимости составляет два календарных дня с даты поступления документов Председателю Комиссии Учреждения.

4.11. Предоставление результата – это информирование заявителя о готовности документов к выдаче, выдача решения об установлении рыночной стоимости, либо решения об отказе в установлении рыночной стоимости, а также направление копии решения об установлении рыночной стоимости в орган регистрации прав.

4.12. Ответственным за предоставление результата является – секретарь Комиссии.

4.13. В случае, если способ получения информации о рассмотрении заявления (в том числе почтовым отправлением или по электронной почте) не указан в таком заявлении, то ответ на заявление направляется заявителю по адресам, содержащимся в указанном заявлении.

При предоставлении документов непосредственно заявителю работник Учреждения в день подписания решения сообщает заявителю о готовности документов к выдаче по телефону или электронной почте в случае, если данные о них указаны в заявлении.

4.14. Срок выполнения действия - в течение трех календарных дней с даты подписания решения об установлении рыночной стоимости либо решения об отказе в установлении рыночной стоимости.

4.15. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения в отношении заявления об установлении рыночной стоимости направляет в орган регистрации прав копию указанного решения, а также отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, представленный с соответствующим заявлением.

5. Формы контроля за исполнением Порядка

5.1. Контроль оказания услуги осуществляется с целью соблюдения работниками Учреждения положений настоящего Порядка, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым в части своевременного и качественного оказания услуги.

5.2. Контроль оказания услуги включает:

- текущий контроль, подготовку и анализ статистической информации, проведение проверок на предмет качества оказания услуги;
- выявление и устранение нарушений прав заявителей;
- рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;
- принятие по обращениям решений и подготовку на них ответов.

5.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) Учреждения, оказывающего услугу

6.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Учреждения, и их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2. Учреждение обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) Учреждения и его работников (за исключением действий Комиссии), посредством размещения информации:

- на стендах в местах оказания услуг;
- на официальном сайте Учреждения.

6.3. Жалоба заявителей должна содержать:

- наименование Учреждения, его директора либо работника Учреждения, действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) Учреждения, его директора или работника Учреждения;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) Учреждения, его директора или работника Учреждения. Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Учреждение.

6.5. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных работником Учреждения опечаток и ошибок в выданных в результате оказания услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами республики Крым, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным лицом Учреждения. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

– наименование Учреждения, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его лица, принявшего решение по жалобе;

– номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лице, действие (бездействие) которого обжалуется;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

– основания для принятия решения по жалобе;

– принятое по жалобе решение;

– в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок оказания результата услуги;

– сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Приложение 2
к приказу от 31.01.2023 № 2

Состав Комиссии по рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости

Председатель Комиссии:

НИКУЛИНА
Елена Викторовна

- Директор Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки»;

Заместитель Председателя Комиссии:

ИБРАГИМОВ
Асан Шевкетович

- Заместитель Директора Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки»;

Секретарь Комиссии:

ЯНУШКЕВИЧ
Наталья Николаевна

- Начальник отдела правового обеспечения Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки»;

Члены Комиссии:

АНЮХИНА
Анна Владимировна

- Заместитель Председателя Совета министров Республики Крым (с согласия);

АРХИПЕНКО
Сергей Викторович

- Член Саморегулируемой организации Региональная ассоциация оценщиков (СРО РАО) (с согласия);

ВАСИЛЬЕВ
Николай Васильевич

- Генеральный директор АО «Пневматика» (с согласия);

ДОБРЫНЯ
Евгения Александровна

- Председатель Комитета Государственного Совета Республики Крым по имущественным и земельным отношениям (с согласия);

ЗАИЧЕНКО
Анатолий Анатольевич

- Заместитель министра имущественных и земельных отношений Республики Крым (с согласия);

КУЛИНИЧ
Лариса Витальевна

- Министр имущественных и земельных отношений Республики Крым (с согласия);

ЛЕВШОВ Вячеслав Александрович	- Начальник отдела мониторинга рынка недвижимости и территориально-ценового зонирования Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки»;
ЛУЖЕЦКАЯ Светлана Анатольевна	- Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Республике Крым (с согласия);
ПАРИНОВ Владимир Сергеевич	- Заместитель председателя Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым (с согласия);
ПИЧУЕВ Николай Николаевич	- Член Ассоциации «Саморегулируемая организация оценщиков «Экспертный совет» (с согласия);
РАЗЛОЖКО Елена Игоревна	- Начальник отдела оценки недвижимого имущества Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки»