

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии

от «___» _____ 20__ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении экономики недвижимости Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии

I. Общие положения

1. Управление экономики недвижимости Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Росреестра.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Минэкономразвития России, Росреестра, настоящим Положением, принципами, заложенными в политике в области качества, следует целям в области качества, соблюдает требования системы менеджмента качества Росреестра и корпоративной политики.

3. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Росреестра (далее – Руководитель). По решению Руководителя координацию и контроль деятельности Управления осуществляет заместитель Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

4. Структура и штатная численность Управления, а также Положение об Управлении утверждаются приказами Росреестра.

5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата Росреестра, территориальными органами Росреестра (далее – территориальные органы), подведомственными Росреестру учреждениями (далее – подведомственные учреждения), со структурными подразделениями других федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов

Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

6. Отделы Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и положениями об отделах Управления, утверждаемыми начальником Управления.

7. Деятельность Управления осуществляется на основе ежегодного плана работы Росреестра, приказов, распоряжений и поручений руководства Росреестра.

8. Делопроизводство, мероприятия по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовки в Управлении организуются и осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне, нормативными правовыми актами по делопроизводству, приказами и распоряжениями Росреестра.

II. Задачи и функции Управления

9. Основными задачами Управления являются:

9.1. Обеспечение ведения фонда данных государственной кадастровой оценки, обеспечение проведения мониторинга рынка недвижимости в целях ведения фонда данных государственной кадастровой оценки, предоставление сведений из этого фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Создание и координация работы комиссий по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости (далее – Комиссии), созданных органом, осуществляющим функции по государственной кадастровой оценке, на территории соответствующего субъекта Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 135-ФЗ).

9.3. Рассмотрение обращений граждан, органов и организаций, подготовка ответов в сфере государственной кадастровой оценки.

9.4. Методическое сопровождение (в том числе подготовка информационных писем), направленное на совершенствование деятельности территориальных органов Росреестра, ФГБУ «ФКП Росреестра» и органов исполнительной власти Республики Крым и города Севастополя (в рамках переданных полномочий в сфере государственной кадастровой оценки

объектов недвижимости), бюджетных учреждений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

9.5. Формирование предложений по совершенствованию действующего законодательства в сфере государственной кадастровой оценки.

9.6. Контроль соблюдения порядка формирования перечней объектов недвижимости, подлежащих государственной кадастровой оценке.

9.7. Размещение индексов рынка недвижимости в фонде данных государственной кадастровой оценки.

9.8. Обеспечение осуществления мониторинга проведения государственной кадастровой оценки.

9.9. Реализация проектов в сфере экономического анализа недвижимости.

10. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

10.1. Ведение фонда данных государственной кадастровой оценки.

10.2. Координация работы Комиссий, созданных органом, осуществляющим функции по государственной кадастровой оценке, на территории соответствующего субъекта Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ и организационно-методическое сопровождение работы указанных Комиссий.

10.3. Контроль соблюдения порядка определения кадастровой стоимости объектов недвижимости при осуществлении государственного кадастрового учета ранее не учтенных объектов недвижимости, включении в Единый государственный реестр недвижимости сведений о ранее учтенных объектах недвижимости или внесении в Единый государственный реестр недвижимости соответствующих сведений при изменении качественных и (или) количественных характеристик объектов недвижимости, влекущем за собой изменение их кадастровой стоимости, в соответствии со статьей 24.19 Федерального закона № 135-ФЗ.

10.4. Взаимодействие со структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, созданными субъектами Российской Федерации и наделенными полномочиями по определению кадастровой стоимости, саморегулируемыми организациями

оценщиков, общероссийскими негосударственными некоммерческими организациями, объединяющими российские предприятия и (или) российских предпринимателей, другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

10.5. Анализ и обобщение информации по вопросам рассмотрения споров о результатах определения кадастровой стоимости в субъектах Российской Федерации.

10.6. Осуществление мониторинга проведения государственной кадастровой оценки.

10.7. Организация и проведение проверки отчетных документов по государственной кадастровой оценке.

10.8. Участие в качестве функционального заказчика в создании, модернизации и развитии информационных систем Росреестра, определение и (или) согласование сведений о функциональных, качественных характеристиках объекта закупки, участие в разработке и (или) согласовании технического задания на закупку, участие в приемке товаров, услуг, работ (их результатов) по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления.

10.9. Осуществление методологического и организационного обеспечения ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

10.10. Ведение проектов по эффективному (целевому) использованию недвижимого имущества и аналитике рынка недвижимости.

10.11. Участие в реализации международных проектов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления.

10.12. Рассмотрение по вопросам, входящим в компетенцию Управления, устных и письменных обращений, заявлений, жалоб граждан, юридических лиц, обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

10.13. Участие в установленном порядке в подготовке предложений по совершенствованию действующего законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

10.14. Формирование и ведение общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг по виду деятельности «Государственная кадастровая оценка» (за исключением услуг, оказываемых подведомственными Росреестру федеральными государственными бюджетными учреждениями)».

10.15. Участие в составлении и ведении сметы по направлению деятельности Управления, формирование и внесение изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формирование, согласование, утверждение в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» предложений на закупку и КБК на закупку.

10.16. Осуществление анализа показателей ведомственной отчетности в части кадастровой оценки и подготовка аналитической информации (докладов, справок, сообщений) руководству Службы, внутренним и внешним пользователям.

10.17. Участие в установленном порядке в разработке и совершенствовании методических указаний по государственной кадастровой оценке, порядке расчета индекса рынка недвижимости; методических рекомендаций по применению основных принципов определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности; правил определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации.

10.18. Участие в рассмотрении и согласовании проектов нормативных правовых, нормативно-технических и иных актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в том числе поступающих на согласование в Росреестр.

10.19. По поручению руководства совместно с Правовым управлением Росреестра представительство (по вопросам своей компетенции) в судах общей юрисдикции, арбитражных судах различных инстанций по делам с участием Росреестра, его территориальных органов, подведомственных учреждений.

10.20. Представление интересов Росреестра в федеральных органах государственной власти по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

10.21. Проведение совещаний, семинаров, оказание практической помощи территориальным органам Росреестра и подведомственным учреждениям по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

10.22. Участие в мобилизационной подготовке Росреестра.

11. Управление также осуществляет иные функции в соответствии с актами Росреестра, поручениями руководства Росреестра.

12. В соответствии со своими задачами и функциями Управление имеет право:

12.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, территориальных органов и подведомственных учреждений документы, справочные и иные материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

12.2. Привлекать в необходимых случаях в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции Управления, структурные подразделения центрального аппарата Росреестра, территориальные органы и подведомственные учреждения, а также научные и иные организации, ученых и специалистов.

12.3. Запрашивать сведения об исполнении, причинах неисполнения территориальными органами и подведомственными учреждениями поручений Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

12.4. Принимать участие в пределах своей компетенции в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Росреестром, а также в работе межведомственных комиссий, совещаниях, научно-практических конференциях, симпозиумах.

12.5. Вносить руководству Росреестра предложения по всем вопросам, относящимся к компетенции Управления, участвовать в их рассмотрении, в том числе в пределах компетенции Управления вносить в установленном порядке предложения о проведении проверок деятельности территориальных органов и подведомственных учреждений, а также о формах рассмотрения результатов проверок и мерах по устранению выявленных недостатков.

12.6. Разрабатывать и вносить в установленном порядке проекты приказов и распоряжений Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

12.7. Участвовать в организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Росреестра и работников подведомственных учреждений.

13. Управление также осуществляет иные права исходя из компетенции Управления и с учетом законодательства Российской Федерации.

III. Организация деятельности Управления

14. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Руководителем.

15. Начальник Управления руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, обеспечивает подбор, расстановку и профессиональную подготовку гражданских служащих Управления, соблюдение ими служебной дисциплины на гражданской службе, режима секретности и служебного распорядка Росреестра и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление.

16. Начальник Управления:

16.1. Определяет должностные обязанности гражданских служащих Управления и распределяет обязанности между заместителями начальника Управления, дает им поручения и контролирует их выполнение.

16.2. Обеспечивает разработку и утверждает положения об отделах Управления.

16.3. Организует разработку проектов должностных регламентов гражданских служащих Управления.

16.4. Вносит в установленном порядке предложения Руководителю об изменении структуры, численности и штатного расписания Управления.

16.5. Вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении, отстранении и освобождении от должности гражданских служащих Управления.

16.6. Вносит в установленном порядке предложения о наложении дисциплинарных взысканий, о поощрении, награждении государственными наградами, наградами Правительства Российской Федерации, ведомственными наградами Росреестра гражданских служащих Управления,

о представлении гражданских служащих Управления к присвоению классных чинов.

16.7. Вносит в установленном порядке предложения об аттестации, о подготовке, переподготовке и повышении квалификации гражданских служащих Управления.

16.8. Организует планирование работы Управления и контролирует выполнение плановых мероприятий, вносит руководству Росреестра предложения для включения в планы основных мероприятий Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

16.9. Организует и обеспечивает исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

16.10. Докладывает руководству Росреестра по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

16.11. Принимает участие в заседаниях координационных и совещательных органов Росреестра, а также в совещаниях, проводимых руководством Росреестра, при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

16.12. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными учреждениями.

16.13. Подписывает документы, направляемые от имени Управления в структурные подразделения центрального аппарата Росреестра, федеральные органы исполнительной власти и другие организации, поручения в территориальные органы, подведомственные учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также предоставляет право подписывать и направлять документы, предусмотренные настоящим пунктом, заместителям начальника Управления.

16.14. Контролирует исполнение гражданскими служащими Управления законодательных и иных нормативных правовых актов, приказов, распоряжений и указаний руководства Росреестра, дает указания, обязательные для исполнения всеми гражданскими служащими Управления, проверяет их исполнение.

16.15. Рассматривает поступившие в Управление документы, организует работу по подготовке проектов ответов и принимает решения по ним, подписывает принятые решения и документы, исходящие из Управления.

16.16. Организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение гражданскими служащими Управления обращений, жалоб граждан, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

16.17. Лично осуществляет в установленном порядке прием граждан.

16.18. Представляет руководству Росреестра предложения о включении гражданских служащих Управления в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также для направления в служебные командировки.

16.19. Представляет руководству Росреестра проекты приказов, распоряжений Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

16.20. Осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями Управления, приказами и распоряжениями Росреестра, поручениями руководства Росреестра, своим должностным регламентом.

17. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от занимаемой должности Руководителем по представлению начальника Управления.

18. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности на основании акта Росреестра временно исполняет один из его заместителей.

19. Заместители начальника Управления контролируют и координируют работу курируемых отделов, в том числе представляют начальнику Управления отчеты о работе курируемых отделов и планы работы отделов, распределяют поручения по курируемым отделам и отвечают за их своевременное исполнение, обеспечивают организацию наполнения отделов квалифицированными кадрами. Перечень курируемых отделов устанавливается в должностных регламентах заместителей начальника Управления.

20. Профессиональная служебная деятельность гражданских служащих Управления осуществляется в соответствии с настоящим Положением, положениями об отделах Управления, а также их должностными регламентами.

21. Материально-техническое, информационное, транспортное и иное обеспечение деятельности Управления в рамках обеспечения деятельности Росреестра осуществляют соответствующие структурные подразделения центрального аппарата Росреестра.