



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ  
(РОСРЕЕСТР)**

**ПРИКАЗ**

Москва

*20 февраля 2024г*

*№ П/0032/24*

**Об утверждении Положения об Управлении геодезии и картографии  
Федеральной службы государственной регистрации,  
кадастра и картографии**

В соответствии с подпунктом 9.4.3 пункта 9 Положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об Управлении геодезии и картографии Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 г. № П/0414 «Об утверждении Положения об Управлении геодезии и картографии Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (далее – Приказ) и приложение № 1 к Приказу;

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 марта 2021 г. № П/0085 «О внесении изменения в Положение об Управлении геодезии и картографии Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденное приказом Росреестра от 10 ноября 2020 г. № П/0414».

Руководитель

О.А. Скуфинский

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Федеральной службы  
государственной регистрации,  
кадастра и картографии  
от «20» февраля 2024 г. № 11/0032/24

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении геодезии и картографии**  
**Федеральной службы государственной регистрации,**  
**кадастра и картографии**

**I. Общие положения**

1. Управление геодезии и картографии 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 Росреестра, настоящим Положением, принципами, заложенными в политике в области качества Росреестра, 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, публично-правовой компанией «Роскадастр» (далее – Компания) и филиалами Компании, со структурными подразделениями других федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами

местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

6. Структурные подразделения Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и положениями о структурных подразделениях 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.

9. Управление при осуществлении своей деятельности руководствуется стандартами и принципами клиентоцентричности.

## **II. Задачи и функции Управления**

9. Основными задачами Управления являются:

9.1. Обеспечение осуществления полномочий Росреестра в сферах геодезии и картографии, организации инфраструктуры пространственных данных Российской Федерации, наименований географических объектов, за исключением выработки государственной политики и нормативного правового регулирования.

9.2. Распоряжение в пределах компетенции исключительным правом на результаты интеллектуальной деятельности в области геодезии и картографии.

9.3. Обеспечение в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществления полномочий Росреестра по:

9.3.1. Нормализации наименований географических объектов на русском языке.

9.3.2. Экспертизе предложений о присвоении наименований географическим объектам и о переименовании географических объектов, выдаче заключений на указанные предложения.

9.3.3. Согласованию содержания словарей и справочников наименований географических объектов, подготовку и издание которых осуществляют федеральные органы исполнительной власти и органы

государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах своей компетенции, до их издания.

9.3.4. Согласованию с соответствующими заинтересованными федеральными органами исполнительной власти предложений о присвоении наименований железнодорожным станциям, морским портам и речным портам, аэропортам, географическим объектам в пределах внутренних вод, географическим объектам территориального моря, континентального шельфа и исключительной экономической зоны Российской Федерации, географическим объектам, открытым или выделенным российскими исследователями в пределах открытого моря и Антарктики, или о переименовании таких географических объектов.

9.3.5. Внесению в Правительство Российской Федерации предложений о присвоении наименований географическим объектам (за исключением республик, краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов, столиц и административных центров субъектов Российской Федерации, городов Российской Федерации) и о переименовании географических объектов.

9.3.6. Утверждению перечня мероприятий, необходимых для выполнения работ по созданию государственной геодезической сети, государственной нивелирной сети и государственной гравиметрической сети, в том числе по созданию пунктов указанных сетей, развитию и поддержанию в надлежащем состоянии указанных сетей, включая соблюдение установленных требований к размещению на территории Российской Федерации пунктов указанных сетей.\*

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

10.1. Организует:

10.1.1. Создание и обновление государственных топографических карт и планов в графической, цифровой, фотографической и иных формах, точность и содержание которых обеспечивают решение общегосударственных, оборонных, научно-исследовательских и иных задач; издание этих карт и планов.

10.1.2. Дистанционное зондирование Земли (за исключением дистанционного зондирования Земли из космоса) в целях обеспечения геодезической и картографической деятельности.

10.1.3. Геодинамические исследования на базе геодезических и космических измерений.

---

\* Полномочия Управления, указанные в пункте 9.3.6 настоящего Положения, вступают в силу с 01.04.2024.

10.1.4. Создание и ведение в пределах своей компетенции географических информационных систем федерального и регионального назначения.

10.1.5. Проектирование, составление и издание общегеографических, политико-административных, научно-справочных и других тематических карт и атласов межотраслевого назначения, а также учебных картографических пособий.

10.1.6. Проведение в пределах компетенции Росреестра геодезических, картографических, топографических и гидрографических работ в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации.

10.1.7. Картографирование Антарктиды, континентального шельфа Российской Федерации, территорий иностранных государств и Мирового океана.

10.1.8. Установление в пределах компетенции Росреестра местных систем координат.

10.1.9. Работу службы контроля деформации земной поверхности, входящую в федеральную систему сейсмологических наблюдений и прогноза землетрясений.

10.1.10. Создание в пределах своей компетенции картографической и геодезической основы Единого государственного реестра недвижимости.

10.1.11. Выполнение работ по выявлению существующих наименований географических объектов.

10.1.12. Работу метрологической службы и (или) определение должностных лиц в целях организации деятельности по обеспечению единства измерений в области геодезии и картографии.

10.1.13. Геодезические и картографические работы при обеспечении делимитации, демаркации и проверки прохождения линии государственной границы Российской Федерации.

10.2. Подготовка технических заданий, а также иных документов в соответствии с установленным в Росреестре порядком организации проведения процедур по размещению заказов для заключения государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

10.3. Участие в пределах своих полномочий в рассмотрении и согласовании конкурсной (аукционной) документации, документации по запросам котировок цен по направлению деятельности Управления.

10.4. Обеспечение контроля реализации мероприятий государственных программ Российской Федерации и федеральных проектов в пределах компетенции Управления.

10.5. Обеспечение координации деятельности Компании по вопросам, находящимся в компетенции Управления, а также подготовка предложений руководству Росреестра по данным вопросам.

10.6. Участие в рассмотрении проекта устава Компании и вносимых в него изменений по направлению деятельности Управления.

10.7. Участие в организации разработки планов деятельности Компании, в том числе по контролю выполнения планов работы и показателей деятельности Компании в части компетенции Управления.

10.8. Принятие решений в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в отношении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ государственной программы Российской Федерации «Космическая деятельность России» от лица Росреестра, выполняющего функции заказчика научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, выполняемых Компанией за счет средств федерального бюджета в рамках государственной программы Российской Федерации «Космическая деятельность России».

10.9. Участие в качестве заказчика или профильного структурного подразделения Росреестра (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.

10.10. Участие в пределах компетенции Управления в деятельности международных, межправительственных и международных неправительственных организаций.

10.11. Участие в организации конгрессов, конференций, семинаров, выставок и других мероприятий по вопросам установленной сферы деятельности Управления.

10.12. Участие в формировании и ведении общероссийских и федеральных перечней по виду деятельности «Геодезия и картография», а также в утверждении базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по виду деятельности «Геодезия и картография».

10.13. Участие совместно с другими структурными подразделениями центрального аппарата Росреестра в проведении плановых, внеплановых,

комплексных проверок территориальных органов Росреестра и Компании по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

10.14. Участие совместно с другими структурными подразделениями центрального аппарата Росреестра и территориальными органами Росреестра в обобщении практики применения законодательства Российской Федерации в сфере геодезической и картографической деятельности, а также в формировании предложений по стратегии развития и функционирования Росреестра в пределах компетенции Управления.

10.15. Обеспечение в пределах компетенции Управления защиты сведений, составляющих государственную тайну.

10.16. Рассмотрение вопросов, находящихся в компетенции 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.

10.17. Участие в мобилизационной подготовке Росреестра.

10.18. Участие в установленном порядке в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

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

10.20. Обеспечение по поручению Руководителя совместно с Правовым управлением Росреестра по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, представительства в судах общей юрисдикции, арбитражных судах различных инстанций по делам с участием Росреестра, его территориальных органов, Компании;

10.21. Размещение информации и документов в единой информационной системе в сфере закупок по поручению руководства Росреестра.

10.22. Осуществление составления и ведения смет, формирование и внесение изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, включая формирование в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» предложений на закупку и согласование кодов бюджетной классификации на закупку, по направлению деятельности Управления.

10.23. Участие в организации хранения нематериальных активов в части специального, общесистемного и прикладного программного обеспечения.

11. Управление 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 Росреестра, Компании (ее филиалов) 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 Росреестра, Компанию (ее филиалы), а также научные и иные организации, ученых и специалистов.

12.3. Запрашивать сведения об исполнении, причинах неисполнения территориальными органами Росреестра и Компанией (ее филиалами) поручений Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

12.4. Принимать участие в пределах своей компетенций 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 Росреестра и Компании (ее филиалов), 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, носящих ненормативный характер, 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 Компании (ее филиалов).

13. Управление осуществляет иные права исходя из компетенции Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### III. Организация деятельности Управления

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

15. Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство Управлением, обеспечивает подбор и расстановку гражданских служащих Управления, а также 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 и о представлении гражданских служащих Управления к присвоению классов 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 Росреестра, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также с Компанией (ее филиалами).

16.13. Подписывает документы, направляемые от имени Управления в территориальные органы Росреестра, структурные подразделения органов исполнительной власти, Компанию (ее филиалы), 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.