



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ
КОМИ «РЕСПУБЛИКАНСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ»**

**«СТРӖЙБАЯС АРТАЛАН ДА КАДАСТРӖВӖЯ ДОНӖЯЛАН
РЕСПУБЛИКАНСКӖЙ УЧРЕЖДЕНИЕ»
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА КАНМУ СӖӖМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ**

П Р И К А З

29 сентября 2026 г.

70-ОД

г. Сыктывкар

**Об утверждении положения об отделе государственной
кадастровой оценки
государственного бюджетного учреждения Республики Коми
«Республиканское учреждение технической инвентаризации и
кадастровой оценки»**

В целях организации работ по регулированию деятельности отдела государственной кадастровой оценки государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Республиканское учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки» (далее – Учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об отделе государственной кадастровой оценки Учреждения (далее – Положение) согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Ведущему эксперту отдела по кадровой и документационной работе ознакомить с требованиями настоящего приказа работников отдела государственной кадастровой оценки под подпись.

3. Признать утратившим силу приказ Учреждения № 35-ОД от 16.10.2017 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора – заведующего отделом по кадастровой оценке, в отсутствие – на лицо замещающее.

Директор



Е.Ю. Геттих

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГБУ РК «РУТИКО»
от 29.09.2026 № 70-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе государственной кадастровой оценки государственного
бюджетного учреждения Республики Коми «Республиканское учреждение
технической инвентаризации и кадастровой оценки»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности отдела государственной кадастровой оценки (далее – Отдел).

1.1. Отдел является структурным подразделением Учреждения.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Федеральный закон № 237-ФЗ), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Республики Коми, ведомственными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения (далее – директор).

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении директора либо лица его замещающего.

1.5. Структуру и штат Отдела Учреждения утверждает директор по предложению заместителя директора – заведующего отделом по кадастровой оценке, с учетом объемов работы и особенностей деятельности Отдела.

1.6. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется заместителем директора – заведующим отделом по кадастровой оценке в соответствии с должностными инструкциями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным государственным заданием и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.

2. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Основными функциями Отдела являются:

2.1.1. определение кадастровой стоимости объектов недвижимости при проведении государственной оценки;

2.1.2. определение кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости, в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН) сведений о них и объектов недвижимости, в сведения ЕГРН о которых внесены изменения, которые влекут за собой изменение их кадастровой стоимости;

2.1.3. предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;

2.1.4. рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

2.1.5. рассмотрение деклараций о характеристиках объекта недвижимости;

2.1.6. прием замечаний к проекту отчета об итогах государственной кадастровой оценки, связанных с определением кадастровой стоимости;

2.1.7. рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятие решений по ним;

2.1.8. сбор, обработка, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, в том числе о данных рынка недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки и формируемой в результате ее проведения;

2.1.9. хранение копий документов и материалов, которые были использованы для целей определения кадастровой стоимости, на бумажном или электронном носителе либо на электронном носителе в форме электронных документов в течение не менее восьми лет со дня их составления;

2.1.10. хранение отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости, на электронном носителе в форме электронных документов;

2.1.11. предоставление в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копии хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, правоохранительным, судебным и иным уполномоченным государственным органам по их требованию;

2.1.12. представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, имеющуюся в распоряжении Учреждения информацию, необходимую для ведения ЕГРН;

2.1.13. составление промежуточных и итоговых отчетов об определении кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии с законодательством в сфере государственной кадастровой оценки;

2.1.14. формирование электронной базы данных рынка объектов недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки.

2.2. Отдел обязан:

2.2.1. осуществлять рассмотрение обращений, поступивших в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по вопросам кадастровой стоимости объектов недвижимости;

2.2.2. организовывать и вести прием граждан, а также обеспечивать своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц;

2.2.3. осуществлять разработку и поддержание в актуальном состоянии административных регламентов в отношении государственных услуг, предоставляемых Отделом;

2.2.4. осуществлять участие в планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных нужд в пределах своей компетенции;

2.2.5. участвовать в рассмотрении штатного расписания и структуры Отдела;

2.2.6. принимать участие в организации и обеспечении мобилизационной подготовки и мобилизации, а также проведении мероприятий по гражданской обороне, повышению устойчивости работы в условиях военного времени и при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время;

2.2.7. проводить необходимую работу по обеспечению безопасных условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, соблюдению требований законодательства об охране труда, технике безопасности и производственной санитарии и соблюдению правил пожарной безопасности;

2.2.8. принимать участие в рабочих совещаниях, встречах, семинарах, круглых столах и т.п. по вопросам деятельности Отдела;

2.2.9. подготавливать информационные статьи (пресс-релизы), новостные статьи, готовить информацию и ответы в рамках реализации отдельных планов мероприятий, запросов, служебных записок по вопросам деятельности Отдела;

2.2.10. готовить статистическую отчетность по основным направлениям деятельности Отдела и, при необходимости, представлять ее по соответствующим запросам;

2.2.11. взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти, с органами жилищно – коммунального хозяйства, с органами по управлению имуществом, с Министерством юстиции Республики Коми и Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми, нотариатом, с органами архитектуры и градостроительства, с налоговыми органами по решению общих вопросов деятельности;

2.2.12. осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации по информированию общественности о деятельности Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию;

2.2.13. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации организацию хранения, комплектования, учёта и использования документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с утвержденной в Учреждении номенклатурой дел;

2.2.14. организовывать и проводить в пределах своей компетенции мероприятия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Отделе;

2.2.15. взаимодействовать с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2.2.16. обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Отделом, а также в пределах своей компетенции защиту служебной информации;

2.2.17. при необходимости принимать участие в судебных процессах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2.1.18. осуществляет ведение блока информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2.1.19. выполнять как устные, так и письменные отдельные поручения директора (лица - замещающего), связанные с видами деятельности Учреждения;

2.1.20. участвовать в плановых и внеплановых проверках Отдела.

3. ПРАВА ОТДЕЛА

3.1. Отдел имеет право:

3.1.1. планировать свою деятельность в соответствии с установленными федеральным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми, требованиями;

3.1.2. принимать участие в подготовке предложений о внесении изменений, дополнений в локальные нормативные акты по вопросам деятельности Отдела;

3.1.3. вносить на рассмотрение директору предложения по улучшению деятельности Отдела и повышению качества производимых работ и оказываемых услуг;

3.1.4. получать от директора содействие в исполнении должностных обязанностей Отдела;

3.1.5. запрашивать и получать от работников других структурных подразделений Учреждения необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Отдела;

3.1.6. повышать уровень квалификации работников Отдела, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.7. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Руководство отделом осуществляет заместитель директора-заведующий отделом по кадастровой оценке (далее – Заведующий отделом), назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке директором.

4.2. Заведующий отделом имеет одного заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности директором.

4.3. Во время отсутствия Заведующего отделом руководство Отделом осуществляет заместитель заведующего отделом и несет полную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

4.4.

Заведующий
отделом:

4.4.1. осуществляет общее руководство Отделом;

4.4.2. представляет Отдел в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях;

4.4.3. организует трудовую деятельность работников Отдела;

4.4.4. распределяет полномочия и ответственность работников Отдела;

4.4.5. осуществляет контроль за надлежащим исполнением работниками Отдела должностных обязанностей;

4.4.6. обеспечивает эффективное использование имущества, закрепленного за Отделом;

4.4.7. в установленном порядке вносит директору представления и (или) предложения о награждении (поощрении) работников Отдела;

4.4.8. самостоятельно принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.4.9. отдает распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными ему работникам;

4.4.10. проводит рабочие совещания с привлечением представителей других структурных подразделений Учреждения, необходимые для реализации функций Отдела;

4.4.11. принимает участие в совещаниях различного уровня для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Отдела, и связанных с выполнением его задач, и функций;

4.4.12. участвует в подборе работников Отдела на вакантные должности;

4.4.13. представляет директору предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении работников Отдела;

4.4.14. организует перспективное и текущее планирование деятельности Отдела по решению задач, возложенных на Отдел;

4.4.15. выполняет иные обязанности, необходимые для реализации функций Отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Отдел несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций.

5.2. Работники Отдела несут персональную ответственность в пределах своих должностных обязанностей, определенных трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3. Заведующий отделом несет персональную ответственность за:

5.3.1. организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора, действующих нормативных правовых актов по направлению деятельности Отдела;

5.3.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан (юридических лиц);

5.3.3. некачественную подготовку документов, представляемых на подпись директору;

5.3.4. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

5.3.5. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе;

5.3.6. соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда, антикоррупционной политики и других локальных нормативных актов, принятых в Учреждении;

5.3.7. ведение документации, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;

5.3.8. предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела;

5.3.9. сохранность документов и материалов, использованных при определении кадастровой стоимости объектов недвижимости, а также других документов, формируемых по направлениям деятельности Отдела.

5.4. Виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

Лист ознакомления с Приказом от 29.09.2026 № 70-ОД

Об утверждении Положения об отделе государственной
кадастровой оценки государственного бюджетного
учреждения Республики Коми «Республиканское учреждение технической
инвентаризации и кадастровой оценки»

Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
Дейнека Зинаида Викторовна		
Потапова Ирина Ивановна		
Прошева Екатерина Николаевна		
Канева Юлия Александровна		
Кырнышева Анастасия Витальевна		
Дмитриева Татьяна Николаевна		
Карпович Анифе Абдурамановна		
Казачкин Михаил Юрьевич		
Костин Евгений Николаевич		
Петрова Александра Васильевна		
Юранева Людмила Анатольевна		
Панюков Виктор Иванович		
Дяблук Ольга Вадимовна		
Новожилова Анастасия Владимировна		
Муха Ольга Александровна		
Абросимов Глеб Константинович		
Мальцева Наталья Владимировна		
Самарина Валентина Филаретовна		
Оплеснина Екатерина Михайловна		
Паршукова Любовь Леонидовна		
Эрлих Снежана Александровна		
Шилкин Алексей Иванович		

--	--	--