

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федеральной службы
Государственной регистрации,
кадастра и картографии
по Новгородской области
_____ С.В. Луговцова

" ____ " _____ 2024 г.

**Должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность специалиста-эксперта
отдела государственной регистрации недвижимости
Управления Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии по Новгородской области**

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела государственной регистрации недвижимости Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (далее – специалист-эксперт) в Реестре должностей относится к старшей группе должностей категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-062.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование имущественных отношений, геодезия и картография.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: государственный кадастровый учет, государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ведение Единого государственного реестра недвижимости.

1.4. Специалист-эксперт отдела назначается на должность и освобождается от должности руководителем Управления в порядке, установленном Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела, в обособленном подразделении – также заместителю начальника отдела.

II. Квалификационные требования

2.1. Общие квалификационные требования, предъявляемые к должности гражданской службы специалиста-эксперта отдела, устанавливаются в

соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента РФ от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы».

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование;

2.1.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знанием основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знанием в области информационно-коммуникационных технологий;

4) знанием служебного распорядка;

5) знанием порядка работы со служебной информацией;

6) знанием основ делопроизводства;

7) знанием правил деловой этики и норм делового общения;

8) знанием общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

9) знанием основ информационной безопасности и защиты информации;

10) знанием основных положений законодательства о персональных данных;

11) знанием правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

12) знанием основных положений законодательства об электронной подписи;

13) знанием и умением по применению персонального компьютера.

2.1.4. Умения специалиста-эксперта отдела включают следующие умения:

2.1.4.1. Общие умения:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время;

3) умение достигать результата;

4) коммуникативные умения;

5) умение работать в стрессовых условиях;

6) умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

2.1.4.2. Управленческие умения:

- 1) постановка стратегических и тактических целей, организация и обеспечение их достижения;
- 2) контроль исполнения поручений;
- 3) анализ и прогнозирование, эффективное планирование работы;
- 4) учёт мнения коллег;
- 5) организация работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов;
- 6) сотрудничество с коллегами;
- 7) управление групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, знать содержание и использовать в служебной деятельности:

- 1) Гражданского кодекса Российской Федерации (части первая, вторая, третья, четвертая);
- 2) Семейного кодекса Российской Федерации (главы 7, 8, 9, 12, 19, 20);
- 3) Уголовного кодекса Российской Федерации (глава 22, статьи 170,170.2);
- 4) Налогового кодекса Российской Федерации (Часть 1 (главы 3, 4, раздел 3, главы 8,11, 14); Часть 2 (статьи 333.16, 333.17, 333.18, 333.33, 333.35));
- 5) Земельного кодекса Российской Федерации;
- 6) Жилищного кодекса Российской Федерации (главы 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 8.1, 8.2, раздел III.2, разделы (IV, V, VI, VII));
- 7) Градостроительного кодекса Российской Федерации (главы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 6.3,9);
- 8) Водного кодекса Российской Федерации (главы 1, 2, 3, 5, 6);
- 9) Лесного кодекса Российской Федерации (главы 1, 2, 5, 6, 8, 9);
- 10) Федерального закона от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- 11) Федерального закона от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- 12) Федерального закона от 19 июля 1998 г. № 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)»;
- 13) Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 14) Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 15) Федерального закона от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
- 16) Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в

долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

17) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

18) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

19) Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

20) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

21) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

22) Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Закон о регистрации);

23) Федерального закона от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»

24) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

25) Федерального закона от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

26) Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

27) Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель»;

28) Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

29) Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

30) Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

31) Указа Президента Российской Федерации от 24 декабря 1993 г. № 2284 «О государственной программе приватизации государственных и муниципальных предприятий в Российской Федерации»;

32) Указа Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации»;

Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»;

33) Указа Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

34) Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

35) постановления Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии»;

36) постановления Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия»;

37) постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2010 г. № 1214 «О совершенствовании порядка управления открытыми акционерными обществами, акции которых находятся в федеральной собственности, и федеральными государственными унитарными предприятиями»;

38) постановления Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;

39) постановления Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»;

40) постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15, 15(1), 15(2) статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

41) постановления Правительства Российской Федерации от 3 марта 2016 г. № 167 «О порядке информационного взаимодействия федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости с иными государственными или муниципальными информационными системами»;

42) постановления Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2016 г. № 307 «Об утверждении перечня документов, необходимых для государственной регистрации права собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования на

земельный участок при разграничении государственной собственности на землю, и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2006 г. № 404»;

43) постановления Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 322 «Об утверждении Положения о представлении в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления дополнительных сведений, воспроизводимых на публичных кадастровых картах»;

44) приказа Росреестра от 10.12.2021 N П/0581 «Об установлении порядка информационного взаимодействия кадастрового инженера с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в электронной форме, включая порядок получения кадастровым инженером в электронной форме межевого плана, технического плана, акта обследования, карты-плана территории, карты (плана) объекта землеустройства, помещенных на временное хранение в электронное хранилище, а также перечня критериев, по которым осуществляется автоматизированная проверка подготовленных кадастровым инженером межевых, технических планов, актов обследования, карт-планов территории, карт (планов) объектов землеустройства».

45) приказа Минэкономразвития России от 19 ноября 2015 г. № 860 «Об утверждении порядка ведения и состава сведений реестра государственных регистраторов прав»;

46) приказа Росреестра от 24.05.2021 N П/0217 "Об установлении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке";

47) приказа Росреестра от 20.02.2023 № П/0043 «Об утверждении порядка формирования экзаменационной комиссии по приему экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам прав, полномочий экзаменационной комиссии по приему экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам прав, и процедуры принятия экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам прав»;

48) приказа Минэкономразвития России от 24 ноября 2015 г. № 877 «Об утверждении порядка кадастрового деления территории Российской Федерации, порядка присвоения объектам недвижимости кадастровых номеров, номеров регистрации, реестровых номеров границ»;

49) приказа Росреестра от 30.12.2020 N П/0509 «Об установлении порядка представления заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов, а также об их приостановлении

и об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости»;

50) приказа Росреестра от 19.08.2020 N П/0310 «Об утверждении отдельных форм заявлений в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, требований к их заполнению, к формату таких заявлений и представляемых документов в электронной форме»;

51) приказа Росреестра от 14.12.2021 N П/0592 "Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке";

52) приказа Минэкономразвития России от 10 декабря 2015 г. № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей»;

53) приказа Росреестра от 07.12.2023 N П/0514 «Об установлении порядка ведения Единого государственного реестра недвижимости»;

54) приказа Росреестра от 04.03.2022 N П/0072 "Об утверждении формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений";

55) приказа Росреестра от 10.12.2021 N П/0582"Об установлении размера платы, порядка ее взимания и возврата за временное хранение межевого плана, технического плана, карты-плана территории, акта обследования и карты (плана) объекта землеустройства в электронном хранилище, ведение которого осуществляется федеральным государственным бюджетным учреждением, подведомственным Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии";

56) приказа Минэкономразвития России от 1 марта 2016 г. № 89 «Об утверждении порядка и сроков направления органом регистрации прав запросов о представлении документов, подтверждающих ранее осуществленный государственный учет объекта недвижимости или государственную регистрацию права на него либо устанавливающих или подтверждающих право на него»;

57) приказа Росреестра от 23.10.2020 N П/0393 «Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения, помещения, машино-места»;

58) приказа Росреестра от 31.07.2020 N П/0266 «Об установлении порядка и способов уведомления органом регистрации прав заявителя о приеме заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, порядка уведомления органом регистрации прав правообладателя о поступлении заявления о государственной регистрации прав на объект недвижимости, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, а также физического лица, за которым в Едином государственном реестре недвижимости зарегистрировано право собственности на объект недвижимости, о поступлении заявления о государственной регистрации

перехода, прекращения права собственности на данный объект недвижимости»;

60) приказа Минэкономразвития России от 16 марта 2016 г. № 136 «Об утверждении Порядка и способов направления органом регистрации прав решения о необходимости устранения реестровой ошибки в описании местоположения границ земельных участков в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

61) приказа Минэкономразвития России от 16 марта 2016 г. № 137 «Об утверждении порядка и способов уведомления заявителей о ходе оказания услуги по осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав»;

62) приказа Минэкономразвития России от 17 марта 2016 г. № 142 «Об установлении случаев использования единой государственной системы координат для ведения Единого государственного реестра недвижимости»;

63) приказа Минэкономразвития России от 17 марта 2016 г. № 143 «О внесении изменений в Типовое положение о территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по федеральному округу»;

64) приказа Росреестра от 02.12.2021 N П/0564 «Об утверждении формы декларации об объектах недвижимости, в том числе о земельных участках, относящихся к имуществу Вооруженных Сил Российской Федерации и подведомственных Министерству обороны Российской Федерации организаций, имуществу органов федеральной службы безопасности, требований к ее заполнению, состава включаемых в нее сведений»;

65) приказа Росреестра от 24.11.2021 N П/0539 (ред. от 16.11.2022) «Об установлении порядка и способов направления федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ведение Единого государственного реестра недвижимости, и его территориальными органами уведомлений при осуществлении регистрационных действий в сфере ипотеки»;

66) приказа Минэкономразвития России от 17 ноября 2016 г. № 724 «Об утверждении Порядка размещения извещения участников долевой собственности на недвижимое имущество о намерении продать долю в праве общей собственности на недвижимое имущество на официальном сайте органа регистрации прав в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

67) приказа Минэкономразвития России от 21 ноября 2016 г. № 735 «Об установлении примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России»;

68) приказа Минэкономразвития России от 29 ноября 2016 г. № 766 «Об утверждении требований к аналитической информации, полученной на основе сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, порядка ее предоставления, а также формы запроса такой информации»;

69) приказа Минэкономразвития России от 7 июня 2017 г. № 278 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество»;

70) приказа Минфина России от 14.09.2020 N 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе»;

71) приказа Росреестра от 28 декабря 2015 г. № П/675 «О кадастровом делении территории Российской Федерации на кадастровые округа, кадастровые районы и кадастровые кварталы»;

72) приказа Росреестра от 01.02.2021 N П/0034 «Об утверждении Регламента Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии».

2.2.2. Иные профессиональные знания специалиста-эксперта отдела должны включать:

- 1) знание понятий: виды, органы управления и контроля;
- 2) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в области имущественных отношений;
- 3) знание работы в ФГИС ЕГРН, включая стадии ввода сведений, проведения правовой экспертизы, внесения сведений в ЕГРН, формирования электронного архива реестровых дел;
- 4) знание состава сведений, подлежащих внесению в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) и порядка их внесения;
- 5) знание структуры ФГИС ЕГРН;
- 6) знание принципов, требований и порядка предоставления государственных услуг исполнения государственных функций;
- 7) знание в области защиты персональных данных;
- 8) знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- 9) знание порядка и оснований исправления ошибок в сведениях ЕГРН об объектах недвижимости;
- 10) знание понятий аппаратного и программного обеспечения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;
- 11) знание возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

12) знание обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

13) знание оснований и сроков проведения государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав;

14) знание требований к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав;

15) знание особенностей осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости в отдельных случаях;

16) знание судебной практики в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

17) знание понятий нормы права, нормативного правового акта и его проекта, официального отзыва на проекты нормативных правовых актов, инструменты, этапы разработки нормативного правового акта.

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) анализ и систематизация информации;

2) практическое применение нормативных правовых актов;

3) работа во ФГИС ЕГРН;

4) работа в ПК ПВД;

5) подготовка отчетных, аналитических материалов, информационных писем;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) знание принципов предоставления государственных услуг;

2) знание требований к предоставлению государственных услуг;

3) знание порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента;

4) знание порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

5) знание понятий и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

6) знание прав заявителей при получении государственных услуг;

7) знание обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

8) знание стандартов предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела должен обладать следующими функциональными умениями:

1) ввод сведений в ЕГРН;

2) внесение в ПК ПВД документов в учетно-регистрационной сфере, поступивших в Управление в порядке межведомственного взаимодействия;

- 3) направление при необходимости межведомственных запросов;
- 4) формирование электронных архивов реестровых дел в ФГИС ЕГРН;
- 5) государственная регистрация прав и государственный кадастровый учет, в том числе проведение правовой экспертизы представленных документов по обращениям небольшой степени сложности, принятие решений о проведении учетно-регистрационных действий, приостановлении УРД, прекращении УРД, отказе в проведении УРД, возврате документов без рассмотрения;
- 6) внесение в ЕГРН сведений в порядке межведомственного взаимодействия;
- 7) консультирование заявителей по вопросам государственной регистрации и (или) государственного кадастрового учета;
- 8) знание архивного делопроизводства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Для гражданского служащего, замещающего должность специалиста-эксперта отдела в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации») (далее – Федеральный закон о гражданской службе) установлены основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой.

3.2. Должностные обязанности специалиста-эксперта отдела:

3.2.1. осуществляет взаимодействие со специалистами ГОАУ МФЦ по вопросам передачи/приема пакетов документов, принятых для оказания государственных услуг (бумажные закладные, документы об изменении закладных);

3.2.2. проверяет наличие оснований для возврата заявления и приложенных документов без рассмотрения, при необходимости принимает решение о возврате документов без рассмотрения;

3.2.3 проводит анализ документов на их соответствие действующему законодательству (проводит правовую экспертизу представленных документов), по результатам проведения правовой экспертизы принимает решение об осуществлении УРД и внесении сведений в ЕГРН, о приостановлении УРД, прекращении УРД, отказе в проведении УРД, возврате документов без рассмотрения;

3.2.4. вносит сведения в ЕГРН по результатам проведения правовой экспертизы (об объекте, правах, сделках, ограничениях) в соответствии с Порядком ведения ЕГРН;

3.2.5. вносит изменения в сведения ЕГРН в порядке межведомственного взаимодействия, по заявлению заинтересованного лица;

3.2.6. осуществляет обработку в ФГИС ЕГРН обращений о наложении/снятии арестов, запретов, запрещений – внесение сведений об

ограничениях в ЕГРН, отказ во внесении сведений в ЕГРН, внесение записей в КУА;

3.2.7. подготавливает уведомления о приостановлении, прекращении, о возврате без рассмотрения, отказе в государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и других;

3.2.8. осуществляет формирование электронных описей реестровых дел в ФГИС ЕГРН;

3.2.9. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности подразделения;

3.2.10. осуществляет подготовку, отправку и прием корреспонденции;

3.2.11. осуществляет информационное взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, с органами местного самоуправления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, в том числе на основании заключенных соглашений. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам межведомственного информационного взаимодействия, подачи документов на государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав в электронном виде в соответствии с полномочиями, установленными законодательством;

3.2.12. осуществляет подготовку и направление межведомственных и иных запросов;

3.2.13. осуществляет работы по верификации сведений ЕГРН, исправлению технических ошибок, реестровых ошибок, ошибок форматно-логического контроля по результатам передачи сведений в налоговый орган. Осуществляет контроль за появлением новых ошибок в ЕГРН;

3.2.14. осуществляет консультирование заявителей по вопросам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, межведомственного взаимодействия, реализации федеральных законов в Новгородской области;

3.2.15. осуществляет консультирование по вопросу возврата излишне уплаченных (взысканных) средств в федеральный бюджет, администрирование которых возложено на Росреестр, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.16. осуществляет внесение в ПК ПВД документов в учетно-регистрационной сфере, поступивших в Управление в порядке межведомственного взаимодействия;

3.2.17. анализирует разъяснительные материалы, правоприменительную и судебную практику, материалы проверок, подготавливает аналитические материалы и предложения по совершенствованию работы отдела;

3.2.18. пользуется справочными системами (Консультант Плюс, Гарант), «Базой знаний» Управления.

3.3. Специалист-эксперт осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством и нормативно-правовыми документами по направлениям деятельности отдела, положением об отделе, распорядительными документами Росреестра, Управления и поручениями руководителя Управления и заместителей руководителя Управления, начальника отдела.

3.4. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации специалист-эксперт отдела осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

3.6. Специалист-эксперт отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Специалист-эксперт отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за принятое им необоснованное решение об осуществлении кадастрового учета и/или государственной регистрации прав, о приостановлении УРД, прекращении УРД, отказе в проведении УРД, возврате документов без рассмотрения, необоснованное внесение (отказ во внесении) в ЕГРН сведений в порядке межведомственного взаимодействия, несоответствие сведений, внесенных им в ЕГРН, представленным на государственный кадастровый учет и (или) государственную регистрацию прав документам, сведениям из других государственных информационных ресурсов, полноту и достоверность внесенных сведений.

3.8. Специалист-эксперт отдела обязан возместить убытки, причиненные органу регистрации прав своими незаконными действиями (бездействиями). В случае умышленного причинения вреда убытки возмещаются в полном объеме.

3.9. Специалист-эксперт отдела несет персональную ответственность за:

3.9.1. соблюдение установленных сроков осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, включая обработку обращений в ФГИС ЕГРН;

3.9.2. совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение им по его вине возложенных на него должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом, и в пределах, определенных Законом о регистрации;

3.9.3. соответствие результатов действий специалиста-эксперта отдела

требованиям законодательства;

3.9.4. правильность оформления и соблюдение порядка подготовки уведомления о приостановлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, уведомления об отказе в осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, уведомления о прекращении УРД, уведомления о возврате документов без рассмотрения, уведомления о внесении сведений в порядке межведомственного взаимодействия, уведомлений о наложении арестов, запретов, ограничений;

3.9.5. за допуск посторонних лиц к пользованию вверенным ему компьютером (кроме случаев подключения/отключения ресурсов, выполняемого специалистами отдела эксплуатации информационных систем, технических средств и каналов связи);

3.9.6. за весь информационный обмен между его компьютером, другими компьютерами в локальной вычислительной сети (далее – ЛВС) и за пределами ЛВС, а также за информацию, хранящуюся на предоставленном ему компьютере;

3.9.7. за безопасное использование вверенных средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ);

3.9.8. за соблюдение режима конфиденциальности при обращении со сведениями, полученными при исполнении функциональных обязанностей, в том числе со сведениями о функционировании и порядке обеспечения безопасности, применяемых СКЗИ и ключевых документах к ним;

3.10. Специалист-эксперт отдела несет административную ответственность за:

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей.

3.11. Специалист-эксперт отдела несёт материальную ответственность за утрату или порчу государственного имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

IV. Перечень вопросов, по которым специалист-эксперт отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Распределение своей нагрузки при обработке обращений в ФГИС ЕГРН при условии выполнения установленного начальником отдела объема;

4.2. Планирование своей работы;

4.3. Внесение предложений о перераспределении обязанностей между специалистами отдела или Управления;

4.4. Подготовка предложений о реализации положений законодательства в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав,

включая обработку обращений в ФГИС ЕГРН и внесение указанных предложений начальнику отдела;

4.5. Рассмотрение, в пределах своей компетенции, входящей и исходящей корреспонденции и принятие решений.

V. Перечень вопросов, по которым специалист-эксперт отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Подготовка аналитических справок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.2. Подготовка отчетности отдела по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав, межведомственном взаимодействию, реализации федеральных законов в Новгородской области, верификации сведений ЕГРН.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений специалистом-экспертом отдела определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 (далее – Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452 (далее – Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти), Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477, Регламентом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным Приказом Росреестра от 01.02.2021 № П/0034, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия специалиста-эксперта отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей

7.1. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав специалист-эксперт отдела в пределах своей компетенции, взаимодействует со всеми структурными подразделениями Управления в соответствии с утвержденной структурой;

7.2. Специалист-эксперт отдела взаимодействует в рамках, установленных законодательством, с иными государственными органами и органами местного самоуправления, гражданами и организациями по вопросам получения необходимых сведений, документов материалов.

7.3. Специалист-эксперт отдела является лицом, ответственным за оказание помощи инвалидам в получении государственных услуг Росреестра, включая их физическое сопровождение в офисах Управления, в которых предоставляются государственные услуги Росреестра и (или) осуществляется прием граждан.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии

8.1. Государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта отдела

9.1. Обоснованность принятых решений при проведении правовой экспертизы документов;

9.2. Обоснованность, соответствие требованиям нормативно-правовых актов действий в ФГИС ЕГРН по услугам Росреестра;

9.3. Соблюдение порядка государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество;

9.4. Соблюдение порядка внесения сведений в ЕГРН;

9.5. Отсутствие технических ошибок, допущенных при проведении УРД;

9.6. Соблюдение минимальных сроков государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество (установленных законом и (или) Управлением);

9.7. Количество принятых решений, действий в ФГИС ЕГРН по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав, арестам; нагрузка (в сравнении со среднеобластной, среднероссийской);

9.8. Отсутствие фактов утраты документов;

9.9. Отсутствие обоснованных жалоб на действия/бездействие специалиста-эксперта отдела;

9.10. Грамотное консультирование заявителей по услугам Росреестра, реализации федеральных законов в Новгородской области;

9.11. Выполнение задач, функций, плановых показателей отдела;

9.12. Выполнение плановых мероприятий Управления, в том числе своевременная и качественная подготовка и представление в Управление установленной отчетности;

9.13. Сохранность товарно-материальных ценностей и эффективность их использования.

Специалист-эксперт отдела _____

