



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 81650

от 26 марта 2025.

18 февраля 2025г.

№ П/0036/25

**Об утверждении примерного должностного регламента федерального
государственного гражданского служащего Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии
и ее территориальных органов**

В соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органов.

2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 12 мая 2020 г. № П/0140 «Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июня 2020 г., регистрационный № 58757).

Руководитель

О.А. Скуфинский

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра
и картографии

от 18 февраля 2025 г. № П/0036/25

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО
СЛУЖАЩЕГО ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
И ЕЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица,
утвердившего должностной регламент)

(подпись)

(инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Должностной регламент

(наименование должности федеральной государственной гражданской службы,
отдела в составе структурного подразделения, наименование структурного подразделения Росреестра
(территориального органа Росреестра))

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы¹
(далее – гражданская служба) _____

(наименование должности гражданской службы с указанием
отдела в составе структурного подразделения, наименование
структурного подразделения Росреестра
(территориального органа Росреестра))

относится к _____ группе должностей
(указывается группа должности гражданской службы)

гражданской службы категории _____².
(указывается категория должности гражданской службы)

Регистрационный номер (код) должности _____ 3.
(указывается код должности гражданской службы)

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации⁴ (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий):

(указывается область деятельности)

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – вид деятельности): _____ 5.
(указывается вид деятельности)

4. Назначение и освобождение от должности _____
(указывается наименование должности гражданской службы)
осуществляется _____
(указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы)

5. _____, непосредственно
(указывается наименование должности гражданской службы)
подчиняется _____
(указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий)

Гражданский служащий, замещающий должность _____, также подчиняется _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

_____ (указывается наименование должности гражданского служащего (должностей гражданских служащих), в подчинении у которого (которых) находится гражданский служащий)
6. _____, обязан исполнять должностные
(указывается наименование должности гражданской службы)

обязанности _____
(указывается наименование должности гражданской службы в том же структурном подразделении Росреестра (территориального органа Росреестра))

в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой⁶.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности _____
(указывается наименование должности гражданской службы)
устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие _____
(указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования)

по следующим специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки):

_____,
(указываются при необходимости требования к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), определяемые с учетом области и вида деятельности)

7.1.1. Наличие квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки: _____ 7.

(указываются при необходимости требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки с учетом области и вида деятельности)

7.2. Наличие не менее _____

(указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы)

стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки⁸.

7.3. Профессиональный уровень.

7.3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) _____;
2) _____.

(перечисляются базовые знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности)

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) _____;
2) _____.

(перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида деятельности)

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) _____;
2) _____.

(перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида деятельности)

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

- 1) _____;
2) _____.

(перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего)

7.3.4. Наличие базовых умений:

- 1) _____;

- 2) _____.
(перечисляются умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности)

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) _____;
2) _____.
(перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности)

7.3.6. Наличие функциональных умений:

- 1) _____;
2) _____.
(перечисляются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего)

7.3.7. Наличие управленческих умений⁹:

- 1) _____;
2) _____.

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности _____,
(указывается наименование должности гражданской службы)

а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15 – 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на

_____,
(указывается наименование структурного подразделения Росреестра
(территориального органа Росреестра))

обязан:

(указывается наименование должности гражданской службы)

- 1) _____;
2) _____.
(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

10. _____ исполняет иные обязанности,
(указывается наименование должности
гражданской службы)

предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями _____.

(указываются наименования должностей гражданской службы, замещаемых лицами, чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий)

**IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий
вправе или обязан самостоятельно принимать
управленческие и иные решения**

11. При исполнении служебных обязанностей _____
(указывается наименование
должности гражданской службы)

вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) _____ ;
2) _____ .
(перечисляется перечень вопросов, по которым гражданский служащий
вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

12. При исполнении служебных обязанностей _____
(указывается наименование
должности гражданской службы)

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) _____ ;
2) _____ .
(перечисляется перечень вопросов, по которым гражданский служащий
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

**V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий
вправе или обязан участвовать при подготовке проектов
нормативных правовых актов и (или) проектов
управленческих и иных решений**

13. _____ в соответствии со своей компетенцией
(указывается наименование должности
гражданской службы)

вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) _____ ;
2) _____ .
(перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при
подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений)

14. _____ в соответствии со своей компетенцией
(указывается наименование должности
гражданской службы)

обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) _____ ;
2) _____ .
(перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при
подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений)

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

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

(указывается наименование должности гражданской службы)

определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023), Регламентом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 1 февраля 2021 г. № П/0034 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2021 г., регистрационный № 63671), с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 3 марта 2023 г. № П/0070 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 марта 2023 г., регистрационный № 72713), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

_____,
(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации)

включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации

_____.
(при необходимости указываются нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, определяющие сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений в государственных органах субъектов Российской Федерации)

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Росреестра, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями

16. Взаимодействие _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

с гражданскими служащими _____,

(указывается наименование государственного органа)

государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации _____,

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации)

включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации _____.

(при необходимости указываются нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, определяющие указанное взаимодействие в государственных органах субъектов Российской Федерации)

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) Росреестра

17. _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности)¹⁰:

1) _____;

2) _____.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

оцениваются по следующим показателям¹¹:

выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в сложных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативность, творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельность при выполнении служебных обязанностей;

осознание ответственности за последствия своих действий;

умение делегировать поставленные руководством задачи подчиненным, организовывать и контролировать деятельность курируемых подразделений Росреестра или территориального органа Росреестра¹².

(должность непосредственного
руководителя гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы имени
и отчества (при наличии),
фамилия)

С должностным регламентом ознакомлен:

(должность гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)

« ____ » _____ 20 __ г.

¹ Должность федеральной государственной гражданской службы указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (далее – Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы).

² Группа и категория должности гражданской службы указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы.

³ Регистрационный номер (код) должности указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы.

⁴ Область профессиональной служебной деятельности указывается в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, предусмотренным частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Справочник).

⁵ Вид профессиональной служебной деятельности указывается в соответствии со Справочником.

⁶ Данная позиция указывается при необходимости.

⁷ При наличии соответствующего решения представителя нанимателя об установлении квалификационных требований к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

⁸ Стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки указывается в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 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». В случае если Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 требования к стажу не предусмотрены, пункт, соответствующий по содержанию пункту 2.1.2 настоящего Типового регламента, в должностной регламент не включается.

⁹ Управленческие умения указываются преимущественно для должностей гражданской службы категорий «руководители», а также иных должностей гражданской службы, в должностные обязанности по которым входят организация и планирование деятельности гражданских служащих, находящихся в подчинении, а также контроль хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач Росреестра (территориального органа Росреестра).

¹⁰ Указывается полный перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций с указанием наименований соответствующих административных регламентов (иных нормативных правовых актов) государственного органа и актов государственного органа, которым они утверждены, либо делается запись «Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются».

¹¹ Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы.

¹² Данный показатель указывается для гражданских служащих, замещающих должности категории «руководители».