**ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ В СФЕРЕ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

**Щербакова Т.А., Яковлева О.В.**

*Студенты инженерно-строительного факультета*

*Тверского государственного технического университета*

**Аннотация**. В статье рассматривается преимущества системы электронного документооборота, а также основные проблемы, возникающие при внедрении таких систем в органах Росреестра и некоторые возможные варианты их решения. Актуальность затронутой темы и необходимость ее изучения заключается в необходимости перевода документов из бумажной формы в электронный вид, а также снижение временных затрат на оказание государственных услуг в сфере регистрации прав.

Ключевые слова: электронный документ, система электронного документооборота, процесс регистрации прав в электронном виде, проблематика внедрения системы электронного документооборота.

**ELECTRONIC DOCUMENT TURNOVER IN THE FIELD OF REGISTRATION OF RIGHTS TO REAL ESTATE PROPERTY OBJECTS**

**ShcherbakovaT.A., YakovlevaO.V.**

*Studentsof Civil Engineering Department*

*Tver State Technical University*

Annotation. The article discusses the advantages of an electronic document management system, as well as the main problems that arise during the implementation of such systems in Rosreestr bodies and some possible solutions. The relevance of the topic and the need to study it consists in the need to transfer documents from paper form to electronic form, as well as reducing the time spent on the provision of public services in the field of registration of rights.

Keywords: electronic document, electronic document management system, the process of registering rights in electronic form, the problems of introducing an electronic document management system.

На современном этапе перед территориальным органом Росреестра остро стоит проблема обработки достаточно значительного объёма представленных на государственную регистрацию прав документов. Однако решение данной проблемы возможно через внедрение системы электронного документооборота.

Электронный документооборот– это комплекс автоматизированных процессов по работе с документами, которые представлены в электронном виде, с выполнением концепции «безбумажного делопроизводства».

Согласно Федеральному закону от 23.07.2013 № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной регистрации прав и государственного кадастрового учета объектов недвижимости»[[1]](#footnote-2), Росреестрсосредоточил внимание на увеличении оказания услуг в электронном виде. Теперь заявителям предоставляется возможность подачи своих заявлений о государственной регистрации прав на дом, квартиру, земельный участок или другой объект недвижимости через сеть Интернет в форме электронного документа.

Следует отметить, что электронный документ – это документ, который сформирован с помощью средств компьютерной обработки информации. Также электронный документ можно подписать электронной подписью и сохранить на электронном носителе в виде файла соответствующего формата.

Заявление о государственной регистрации прав на недвижимое имущество, а также другие документы можно передать в орган, который осуществляет государственную регистрацию прав – Росреестр, в виде электронного документа с помощью сетей связи общего пользования, например:

1. Через официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно – телекоммуникационной сети Интернет;
2. Через Единый портал государственных и муниципальных услуг;
3. Посредством отправки документов с помощью веб – сервисов.

Основными государственными услугами, предоставляемыми   
в электронном виде Росреестром, являются:

1. Получение данных из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);
2. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество.

Далее будут отмечены основные преимущества государственных услуг, которые получены в электронном виде.

Во – первых, главным преимуществом является, то, что не требуется личного визита в офисы многофункционального центра (далее – МФЦ), а также посещения Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» (далее – ФГБУ «ФКП Росреестр») при подаче заявления о получении государственных услуг. Все необходимые документы заявителю предоставляются в электронном виде.

Во – вторых, не менее важным преимуществом является размер платы за оказание услуг. Так выдача данных из ЕГРН в электронном виде ниже, чем при получении тех сведений обычным способом, то есть лично.

Так, согласно данным Росреестра[[2]](#footnote-3) стоимость выписки на бумажном носителе для физических лиц будет равна – 300 рублей, а для юридических лиц эта сумма составит – 950 рублей. Однако при получении этих же сведений в электронном виде физическое лицо заплатит – 150 рублей, а юридическое – 400 рублей.

Следует отметить, что внедрение электронного документооборота значительно сократило срок государственной регистрации прав на недвижимое имущество с 18 календарных до 10 рабочих дней.

Но также следует отметить недостатки электронного документооборота:

1. Конфиденциальность сведений;

# Основные требования, предъявляемые к защите данных, сформулированы в Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ.[[3]](#footnote-4)

Согласно постановлению Правительства РФ от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» к обязательным реквизитам электронного документооборота относится отметка о конфиденциальности, при этом все электронные документы в обязательном порядке должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью работника органа регистрации прав (далее – УКЭП).[[4]](#footnote-5)

При разработке систем защиты электронных документов необходимо принимать меры по защите не только целостности отдельных файлов, находящихся в системе, но и системы в целом от различных видов внешних и внутренних угроз, включающих атаки извне, небрежность работников органа регистрации, сбои в работе оборудования (рисунок 1). Защите подлежат все персональные компьютеры сотрудников, а также сетевое оборудование и все программное обеспечение.

Рисунок 1 – Причины нарушения целостности системы электронного документооборота

Необходима разработка мер защиты конфиденциальных сведений в случае возникновения сбоев и неисправностей в работе оборудования, аварийного отключения питания и др. Кроме того, следует отметить, что злоумышленник может повлиять на работу системы косвенно, то есть, не нарушая ее алгоритм, например, путем сохранения данных на внешний носитель или простого фотографирования.

В целях защиты конфиденциальной информации, находящейся в системе электронного документооборота, от несанкционированного доступа должны быть использованы сертифицированные программно-аппаратные средства защиты информации.

Помимо этого, обеспечения безопасного доступа к данным внутри системы электронного документооборота можно добиться путем применения различных методов аутентификации, таких как:

1. установление на каждый персональный компьютер индивидуального логина и пароля;
2. использование Тосh-«ключей»;
3. биометрический метод распознавания (например, отпечаток пальца руки, конфигурация сетчатки глаза, параметры лица, тембр голоса);

Защищенная система электронного документооборота включает в себя обязательное протоколирование действий всех пользователей, входящих в систему. Его использование позволяет контролировать осуществляемые действия, а в случае возникновения угрозы за максимально короткий промежуток времени выявить злоумышленника.

1. Проблема квалификации кадров;

Решением данной проблемы является в первую очередь работа с сотрудниками Росреестра. Для достижения максимального результата необходим индивидуальный подход к каждому работнику с учетом его возрастных, профессиональных и личных особенностей.

При внедрении системы электронного документооборота в сфере регистрации прав на недвижимое имущество необходимо время для подготовки или переподготовки работников путем прохождения ими квалификационных курсов. При массовом внедрении системы электронного документооборота необходимо сделать обязательным требованием для каждого сотрудника наличие высшего профессионального образования, а также стажа работы в данной области не менее 3 лет.

С целью стимулирования улучшения сотрудниками качества осуществляемых ими учетно-регистрационных действий необходимо ввести или усилить существующую систему материального воздействия (штрафы, премии). Кроме того, следует отметить, что необходимо также введение рабочих планов, отражающих как требования к объему выполняемой работы, так и меры контроля за допущенными ошибками.

1. Финансовые затраты.

Развитие электронного документа оборота требует серьёзных финансовых вложений. Кроме того, для окупаемости капитальных затрат зачастуюнеобходимобольшое количество времени, в результате чего экономическая выгода от автоматизации документооборота кажется не такой очевидной.Однако, снизить их можно следующими способами: минимизировать или полностью исключить малоэффективные процессы при внедрении системы (например, детальное документирование проектных решений и полученных результатов), уменьшить объем доработок системы электронного документооборота на начальных этапах внедрения.

Несмотря на наличие ряда проблем, препятствующих внедрению системы электронного документооборота, все они компенсируются следующими преимуществами:

1. Снижение временных затрат на оказание государственной услуги;
2. Возможность передачи данных посредством межведомственного электронного взаимодействия;
3. Отсутствие необходимости личного визита заявителя;
4. Уменьшение стоимости государственной пошлины;
5. Улучшение качества предоставления и хранения данных;
6. Возможность обработки информации средствами электронно-вычислительной техники;
7. Избавление делопроизводства от огромного количества документации в бумажном виде, требующей архивного хранения.

Исходя из этого, можно сделать вывод, что в настоящее время преимущество стоит на стороне электронного документооборота. Именно поэтому внедрение его системы в органы Росреестра в области оказания услуг государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним является очень важной задачей.

**Список используемой литературы**

1. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной регистрации прав и государственного кадастрового учета объектов недвижимости [Электронный ресурс]: Федер. закон от 23.07.2017 г. № 250-ФЗ: // Консультант плюс: справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149701/> (дата обращения: 06.11.2019);
2. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс]: Федер. закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ // Консультант плюс: справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_61798/ (дата обращения: 06.11.2019);
3. Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти [Электронный ресурс]: Федер. закон от 15.06.2009. № 477-ФЗ // ГАРАНТ.РУ: информационно – правовой портал – Электрон.дан. – Режим доступа:http://base.garant.ru/195767/ (дата обращения: 06.11.2019);
4. РОСРЕЕСТР Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс]: официальный сайт Росреестра **–** Электрон.дан.– Режим доступа: https://rosreestr.ru/site/fiz/poluchit-svedeniya-iz-egrn/ (дата обращения: 06.11.2019).

**© Т.А. Щербакова, О.В. Яковлева, 2019**

1. # О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной регистрации прав и государственного кадастрового учета объектов недвижимости[Электронный ресурс]: Федер. закон от 23.07.2017 г. № 250-ФЗ: // Консультант плюс: справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149701/> (дата обращения: 06.11.2019).

   [↑](#footnote-ref-2)
2. РОСРЕЕСТР Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс]: официальный сайт Росреестра **–** Электрон.дан.– Режим доступа:   
   https://rosreestr.ru/site/fiz/poluchit-svedeniya-iz-egrn/ (дата обращения: 06.11.2019). [↑](#footnote-ref-3)
3. # Об информации, информационных технологиях и о защите информации[Электронный ресурс]: Федер. закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ // Консультант плюс: справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – Режим доступа:http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_61798/ (дата обращения: 06.11.2019).

   [↑](#footnote-ref-4)
4. Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти[Электронный ресурс]: Федер. закон от 15.06.2009. № 477-ФЗ //ГАРАНТ.РУ: информационно – правовой портал – Электрон.дан. – Режим доступа:http://base.garant.ru/195767/ (дата обращения: 06.11.2019). [↑](#footnote-ref-5)