

**Министерство имущественных и  
земельных отношений Нижегородской  
области**

**Управление по предоставлению земельных  
участков для строительства**

**Отдел реализации решений на территории  
городских округов и агломераций**

**Сектор реализации решений на  
территории муниципальных округов**

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Нижний Новгород

**консультанта**

Утвержден  
приказом министерства  
имущественных и земельных  
отношений Нижегородской  
области

14.12.2023      326-13-1055218/23  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта сектора реализации решений на территории муниципальных округов отдела реализации решений на территории городских округов и агломераций управления по предоставлению земельных участков для строительства министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – консультант) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-3 «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы (группа 3) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование земельных отношений, геодезия и картография.

Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере землеустройства и имущественно-земельных отношений.

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром имущественных и земельных отношений Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику сектора реализации решений на территории муниципальных округов отдела реализации решений на территории городских округов и агломераций управления по предоставлению земельных участков для строительства министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – начальник сектора, сектор, министерство).

## **II. Квалификационные требования**

Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка),

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»,

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

4) умения включают в себя:

общие умения:

умение мыслить стратегически (системно),

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата,

коммуникативные умения,

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Землеустройство и кадастры», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика», «Строительство» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащиеся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

Градостроительный Кодекс Российской Федерации,

Гражданский Кодекс Российской Федерации,

Земельный кодекс Российской Федерации,

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату",

Закон Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 23 декабря 2014 г. № 197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области»,

Постановление Правительства Нижегородской области от 10 февраля 2006 г. № 31 «О мерах по реализации Закона Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области при формировании и предоставлении земельных участков уполномоченным органом по управлению и распоряжению земельными ресурсами на территории Нижегородской области и Закона Нижегородской области от 23 декабря 2014 г. № 197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области»,

Постановление Правительства Нижегородской области от 15 февраля 2006 г. № 46 «О мерах по реализации Закона Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области при строительстве, реконструкции объектов недвижимости»,

Постановление Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2009 г. № 983 "О мерах по реализации Закона Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З "О регулировании земельных отношений в Нижегородской области"

в целях реконструкции объектов недвижимости и завершения строительства объектов незавершенного строительства, использования для строительства и размещения временных объектов земельных участков, ранее предоставленных для эксплуатации объектов недвижимости, использования для строительства земельных участков, ранее предоставленных под благоустройство и под иные, не связанные со строительством цели, при наличии возможности их застройки, продления срока реализации инвестиционного проекта",

Постановление Правительства Нижегородской области от 22 марта 2018 г. № 183 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Нижегородской области»,

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области в сфере имущественных и земельных отношений,

особенности государственного управления в сфере имущественных и земельных отношений,

понятие и особенности государственного кадастра недвижимости,

основные положения отраслей законодательства в сфере земельных отношений,

основные направления и приоритеты государственной политики в сфере земельных отношений,

в) профессиональные умения:

анализ результатов поручений совета по земельным и имущественным отношениям при Правительстве Нижегородской области, инвестиционного совета (рабочей группы) при Губернаторе Нижегородской области (далее – совет),

ведение базы прохождения документов по формированию и предоставлению земельных участков,

порядок подготовки ежеквартального отчета по выполнению решений совета,

сбор информации от инвесторов об исполнении поручений,

подготовка справочной информации по вопросам исполнения решений,

подготовка справочных и презентационных материалов.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки,

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки,

основные принципы земельного законодательства,

объекты земельных отношений,

состав земель в Российской Федерации,

полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в области земельных отношений,

понятие образования земельных участков,

основания возникновения прав на землю,

порядок предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности,  
иные знания в сфере земельных отношений,  
2) к функциональным умениям:  
ведение базы прохождения документов по формированию и предоставлению земельных участков,  
подготовка отчетов и докладов по выполнению решений совета,  
подготовка справочной информации по вопросам исполнения решений,  
обобщение и анализ информации, подготовка итоговых материалов,  
порядок проведения экспертизы документов на соответствие действующему законодательству,  
порядок осуществления контроля за исполнением решений совета.

### **III. Должностные обязанности**

Консультант в пределах своей компетенции выполняет следующие должностные обязанности:

1) Осуществляет анализ результатов исполнения поручений совета на основании документов, направляемых в министерство, при предоставлении земельных участков на территории муниципальных округов Нижегородской области (далее – муниципальные округа) при строительстве, реконструкции объектов недвижимости.

2) Направляет обращения по подготовке и утверждению (принятию решения об отказе в утверждении) схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в органы местного самоуправления муниципальных образований и министерство градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципальных округов и агломераций Нижегородской области.

3) Осуществляет направление информации в министерство градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области, и органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области для подготовки и утверждения градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципальных округов.

4) Осуществляет направление сведений в отдел подготовки распорядительных документов и юридического сопровождения министерства об исполнении поручений совета для подготовки и согласования проекта распоряжения Губернатора Нижегородской области о соответствии инвестиционных проектов критериям, установленным ст.8<sup>1</sup> Закона Нижегородской области № 192-З.

5) Осуществляет направление инвестору схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и приказа об ее утверждении, распоряжения Губернатора Нижегородской области о соответствии инвестиционного проекта критериям, установленным ст.8<sup>1</sup> Закона Нижегородской области № 192-З.

6) Осуществляет направление информации (в случае необходимости) об исполнении поручений совета в целях подготовки

и заключения соглашения о реализации инвестиционных проектов в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципальных округов.

7) Осуществляет ведение базы прохождения документов по реализации инвестиционных проектов на территории муниципальных округов. Обеспечивает актуальность и полноту ее заполнения.

8) В качестве мер упреждающего контроля осуществляет направление в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления муниципальных округов Нижегородской области информации о поручениях, по которым истекает срок исполнения, в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципальных округов.

9) Проводит еженедельный мониторинг исполнения документов в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципальных округов.

10) Осуществляет контроль за сроками исполнения документов в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципальных округов.

11) Устанавливает причины неисполнения, нарушения установленных сроков исполнения документов в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципальных округов.

12) Направляет информацию в целях рассмотрения вопроса об отмене, внесении изменений в решения совета в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципальных округов.

13) Осуществляет сбор информации от инвесторов об исполнении поручений совета в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципальных округов;

14) В рамках своей компетенции принимает участие в совещаниях и подготовке к ним.

15) Осуществляет подготовку проектов служебных документов по итогам рассмотрения обращений граждан, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организаций по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

16) Осуществляет подготовку проектов ответов на корреспонденцию и служебные записки по вопросам, находящимся в компетенции сектора.

17) Осуществляет экспертизу документов и ходатайств по установлению сервитутов, публичных сервитутов для строительства и реконструкции объектов в отношении земельных участков, частей земельных участков, находящихся на территории муниципальных округов, в рамках своих полномочий.

18) Осуществляет сбор заключений о возможности установления сервитутов, публичных сервитутов от органов исполнительной власти Нижегородской области.

19) Направляет документы по установлению публичных сервитутов для подготовки проектов решений об установлении публичных сервитутов.

20) Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

21) Выполняет иные поручения начальника сектора.

22) В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях

обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

23) В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

24) Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

25) Исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

#### **IV. Права**

Консультант имеет право:

1) Запрашивать материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на сектор.

2) Участвовать в оперативных совещаниях, заседаниях, семинарах и иных мероприятиях по вопросам, связанным с деятельностью сектора.

3) Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов документов, касающихся работы сектора, а также совершенствование форм и методов работы с ними.

4) Вносить начальнику сектора предложения по улучшению работы сектора.

5) Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

#### **V. Ответственность**

Консультант несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

1) Неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

2) Представление начальнику сектора недостоверной информации.

3) Нарушение сроков рассмотрения обращений граждан.

- 4) Несоблюдение сроков представления установленной отчётности.
- 5) Несвоевременное информирование начальника сектора о выявленных нарушениях.
- 6) Нарушение порядка сохранности документов.
- 7) Необоснованный отказ в приеме документов.
- 8) Несвоевременное исполнение заданий и поручений начальника сектора.
- 9) Неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- 10) Несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.
- 11) Нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утверждённого решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.
- 12) Несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.
- 13) Иные нарушения действующего законодательства.

## **VI. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. При исполнении должностных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) внесения начальнику сектора предложений по совершенствованию работы сектора,
- 2) подготовки проектов информационных писем, отчетов, запросов, иных служебных документов в рамках своей компетенции,
- 5) получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей,
- 6) оказания консультативной и методической помощи по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

6.2. При исполнении должностных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам запроса недостающей информации в пределах компетенции сектора.



## **VII. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам предоставления земельных участков для строительства.

7.2. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- 1) реализации на территории Нижегородской области единой государственной политики в сфере имущественных и земельных отношений,
- 2) реализации мероприятий по поручениям совета на территории муниципальных округов,
- 3) подготовки отчетных материалов и предложений по вопросам, связанным с реализацией решений совета на территории муниципальных округов,
- 4) разработки иных актов по поручению начальника сектора.

## **VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

## **IX. Порядок служебного взаимодействия консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

Для выполнения возложенных задач консультант взаимодействует со структурными подразделениями министерства, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, гражданами в пределах своих полномочий.

Порядок служебного взаимодействия консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей,
- 2) участие в деятельности рабочих комиссий и групп, в заседаниях и совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию,

3) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией,

4) консультирование и оказание методической помощи по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

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

Консультант не принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности консультанта в Перечень должностей гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

1 экз. копии получил(а) на руки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись дата

В дело № \_\_\_\_\_