

**Министерство имущественных и
земельных отношений
Нижегородской области**

**Управление по предоставлению земельных
участков в пользование**

**Отдел по предоставлению земельных
участков в аренду, постоянное бессрочное
пользование, безвозмездное пользование**

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных и земельных
отношений
Нижегородской области
22.07.2025 326-13-655635/25
от _____ № _____

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

_____ № _____
г. Нижний Новгород

главного специалиста

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области главного специалиста отдела по предоставлению земельных участков в аренду, постоянное бессрочное пользование, безвозмездное пользование управления по предоставлению земельных участков в пользование министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – главный специалист) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы (группа 2) 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. Главный специалист назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром имущественных и земельных отношений Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела по предоставлению земельных участков в аренду, постоянное бессрочное пользование, безвозмездное пользование управления по предоставлению земельных участков в пользование министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, министерство).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста 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 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) умение 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, направления подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Судебная и прокурорская деятельность», «Землеустройство», «Землеустройство и кадастры», «Земельный кадастр», «Городской кадастр» 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:

Гражданский Кодекс Российской Федерации;

Градостроительный 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1300);

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» (далее – Закон Нижегородской области № 197-З);

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» (далее – постановление Правительства Нижегородской области № 31);

постановление Правительства Нижегородской области от 15 апреля 2015 г. № 213 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории нижегородской области»;

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

приказ министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области от 16 июня 2016 № 326-13-79/16 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, и земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, на которых расположены здания, сооружения»;

приказ министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области от 16 июня 2016 г. № 326-13-80/16 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков в аренду, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, на которых расположены здания, сооружения»;

приказ министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области от 27 июня 2016 № 326-13-85/16 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги "Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

приказ министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области от 19 ноября 2019 г. № 326-13-360257/19 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, и земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, на которых расположены здания, сооружения»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

цели и задачи государственной политики в сфере земельных и имущественных отношений;

полномочия Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области земельных и имущественных отношений;

порядок предоставления земельных участков в аренду, постоянное бессрочное пользование, безвозмездное пользование;

в) профессиональные умения:

порядок рассмотрения заключений о возможности предоставления земельных участков;

подготовка решений о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование и решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

порядок рассмотрения обращений граждан и организаций;
 принципы предоставления государственных услуг;
 требования к предоставлению государственных услуг;
 порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
 порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
 понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
 права заявителей при получении государственных услуг;
 обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

2) к функциональным умениям:

согласование документации, заявок, заявлений;
 предоставление информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
 получение и предоставление выплат, возмещения расходов;
 регистрация прав, предметов;
 рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб по вопросам предоставления земельных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование);

проведение экспертизы документов представленных в рамках обращений физических и юридических лиц;

проведение консультаций по вопросам предоставления земельных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование);

выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги;

подготовка проектов решений, разрешений, соглашений, договоров по направлениям деятельности отдела.

III. Должностные обязанности

Главный специалист исполняет следующие должностные обязанности:

3.2. Осуществляет оказание консультационной и методической помощи органам государственной власти и органам местного самоуправления по вопросам предоставления земельных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование).

3.3. Проверяет представленные заявителями документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и Нижегородской области.

3.4. Направляет заявления и документы в министерство градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области для подготовки заключений о возможности предоставления земельных участков и принятия решений о предварительном согласовании предоставления участков.

3.5. Рассматривает поступившие из министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области в министерство заключения о возможности предоставления земельных участков.

3.6. Подготавливает проекты решений о предварительном согласовании предоставления участков или об отказе в предварительном согласовании участков.

3.7. Подготавливает проекты распорядительных актов министерства по вопросам, связанным с распоряжением земельными участками (распоряжение о смене вида разрешенного использования земельного участка, решение об использовании земельного участка, решение о размещении объектов, перечень которых установлен Постановлением Правительства Нижегородской области № 1300, распоряжение о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования).

3.8. Осуществляет подготовку проектов разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления и установления сервитутов.

3.9. Подготавливает ответы на письменные запросы государственных структур, граждан и юридических лиц по вопросам, связанным с распоряжением земельными участками.

3.10. Принимает участие в осуществлении приема граждан и юридических лиц.

3.11. Осуществляет подготовку проектов договоров аренды, безвозмездного пользования земельными участками, соглашений об использовании земельных участков, договоров о размещении объектов, отнесенных к видам объектов, указанных в Постановлении Правительства Российской Федерации № 1300, соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков для целей не связанных с реконструкцией или строительством, в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области № 31, их заключение.

3.12. Осуществляет сопровождение договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования, соглашений об установлении сервитутов, соглашений об использовании земельных участков, договоров на размещение объектов, перечень которых установлен Постановлением Правительства Нижегородской области № 1300 (оформление соглашений при изменении условий договоров).

3.13. Участвует в подготовке проектов решений, распоряжений, положений и иных документов, издаваемых министерством.

3.14. Осуществляет подготовку решений министерства о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование и решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками.

3.15. Осуществляет принятие решений об использовании земельных участков находящихся в государственной собственности (или частей участков) без

предоставления участков и установления сервитута;

3.17. Проводит работу с арендаторами, пользователями земельных участков, включающую:

- разъяснение методики арендной платы;
- изменение условий договоров (соглашений);
- расторжение договоров аренды (соглашений), по соглашению сторон.

3.18. Осуществляет ведение информационной базы договоров министерства.

3.19. Участвует в подготовке отчетов о работе отдела.

3.20. Участвует в подготовке материалов к совещаниям, конференциям и семинарам.

3.21. Осуществляет ведение информационной базы договоров земельных участков.

3.22. Участвует в оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с утвержденными административными регламентами (иными нормативными правовыми актами) министерства:

«Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»,

«Предоставление земельных участков в аренду, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, на которых расположены здания, сооружения»,

«Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, на которых расположены здания, сооружения»,

«Предоставление на праве постоянного (бессрочного) пользования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, на которых расположены здания, сооружения».

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

3.24. Выполняет иные поручения начальника отдела в пределах своей компетенции.

3.25. 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.

3.26. 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.

3.27. 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.

3.28. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

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

4.1. При исполнении должностных обязанностей главный специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) запроса недостающей информации в пределах своей компетенции;
- 2) внесения начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела;
- 3) внесения начальнику отдела предложений по реализации государственной политики в сфере земельных и имущественных отношений на территории Нижегородской области;
- 3) подготовки предложений по проведению мероприятий, направленных на развитие сферы земельных и имущественных отношений;
- 4) очередности и расстановки приоритетов в решении поставленных перед ним задач;
- 5) соответствия представленных документов требованиям законодательства;
- 6) оказания консультационной и методической помощи по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 7) осуществления взаимодействия со структурными подразделениями министерства, государственными органами Российской Федерации и Нижегородской области, органами местного самоуправления, организациями различных организационно-правовых форм, гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.2. При исполнении должностных обязанностей главный специалист обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) исполнения переданных в работу документов;

- 2) подготовки предложений по проведению мероприятий, направленных на развитие сферы земельных и имущественных отношений;
- 3) разработки и согласования проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенных к его компетенции;
- 4) подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов, проектов иных служебных документов, необходимых для исполнения возложенных на него должностных обязанностей.

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

5.1. Главный специалист 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 в аренду, постоянное бессрочное пользование, безвозмездное пользование.

5.2. Главный специалист 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 земельных и имущественных отношений;
- 2) совершенствования и развития сферы земельных и имущественных отношений на территории Нижегородской области;
- 3) предоставления государственных услуг в соответствии с административными регламентами министерства.

VI. 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.

VII. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста 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 должностных обязанностей главный специалист взаимодействует со структурными подразделениями министерства, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами,

органами государственной власти Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, учреждениями и гражданами в пределах своей компетенции.

Порядок служебного взаимодействия главного специалиста 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 компетенции отдела;
- 5) ведение деловой переписки.

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

Главный специалист принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций:

- 1) Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 2) Предоставление земельных участков в аренду, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, на которых расположены здания, сооружения;
- 3) Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, на которых расположены здания, сооружения;
- 4) Предоставление на праве постоянного (бессрочного) пользования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельных участков, находящихся в собственности Нижегородской области, на которых расположены здания, сооружения».

IX. 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 главного специалиста в перечень должностей государственной 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. получил (а) на руки

подпись

дата

В дело № _____.



**Министерство
имущественных и земельных отношений
Нижегородской области**

П Р И К А З

22.08.2025

№

326-13-754504/25

г. Нижний Новгород

**О внесении изменения в должностные
регламенты**

Внести изменение в должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела по предоставлению земельных участков в аренду, постоянное бессрочное пользование, безвозмездное пользование управления по предоставлению земельных участков в пользование министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области, утвержденные приказом министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области от 22 июля 2025 г. № 326-13-655635/25 «Об утверждении положений о структурных подразделениях министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области и должностных регламентов государственных гражданских служащих отдела»:

ведущего консультанта,
консультанта,
главного специалиста,

изложив подпункт 1 подпункта 2.2.1. пункта 2.2. раздела II регламентов в следующей редакции:

«1) к специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются;».

И.о.министра



А.К.Газизов