

**Министерство имущественных и
земельных отношений
Нижегородской области
Управление по предоставлению земельных
участков для строительства**

Отдел подготовки решений

Утвержден
приказом министерства
имущественных и земельных
отношений Нижегородской
области
15.04.2025 326-13-348029/25
от _____ № _____

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ _____
г. Нижний Новгород

главного специалиста

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области главного специалиста отдела подготовки решений управления по предоставлению земельных участков для строительства 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 подготовки решений управления по предоставлению земельных участков для строительства 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 17 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 умениями 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: требования не предъявляются.

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

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

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

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 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»;

Закон Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области» (далее – Закон Нижегородской области № 192-З);

Закон Нижегородской области от 8 апреля 2008 г. № 37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории 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 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 29 августа 2008 г. № 628 «О реализации Федерального закона от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

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 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»;

постановление Правительства Нижегородской области от 19 июля 2018 г. № 531 «О Совете по земельным и имущественным отношениям при Правительстве Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 13 июля 2021 г. № 601 «Об особенностях комплексного развития территорий в Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 19 июля 2021 г. № 621 «О порядке взаимодействия органов исполнительной власти Нижегородской области при предоставлении мер государственной поддержки, предусмотренных пунктом 8 части 4 статьи 8.1 Закона Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области», и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Нижегородской области»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

особенности государственного управления в сфере имущественных и земельных отношений;

понятие коллегиально-совещательных органов;

знание основных положений отраслей законодательства в сфере земельных отношений;

основные принципы земельного и градостроительного законодательства;

разграничение предметов ведения, полномочий в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления;

понятие участников и объектов земельных отношений;

основания возникновения прав на землю;

порядок образования земельных участков;

понятие и особенности государственного кадастра недвижимости;

иные знания в сфере земельных отношений;

в) профессиональные умения:

анализ законодательной базы в сфере имущественных и земельных отношений;

организация работы коллегиальных совещательных органов;

работа в информационных системах в сфере имущественно-земельных отношений.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

понятие нормы права, нормативного правового акта;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

понятие порядка создания и деятельности Совета по земельным и имущественным отношениям при Правительстве Нижегородской области (далее - Совет);

понятие порядка и процедуры рассмотрения вопросов на заседании Совета;

процедура подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов по вопросам регулирования в сфере земельно-имущественных отношений;

2) к функциональным умениям:

организация совещаний и рабочих встреч;

подготовка протоколов совещаний и рабочих встреч;

организация заседаний Совета;

подготовка проектов решений Совета и проектов «дорожных карт» реализации инвестиционных проектов;
подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
подготовка аналитических, информационных и других материалов по вопросам деятельности отдела;
рассмотрение обращений, ходатайств, заявлений,
проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности

Главный специалист исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет взаимодействие с исполнительными органами Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, подведомственными министерству учреждениями в сфере имущественных и земельных отношений.

3.2. Работает с поступающей в адрес отдела корреспонденцией, отвечает на запросы и обращения юридических лиц и граждан.

3.3. Осуществляет проведение анализа документации, заключений, представленных по:

ходатайствам о реализации инвестиционных проектов по строительству либо реконструкции объекта капитального строительства;

заявлениям о признании объекта (инвестиционного проекта) соответствующим критериями, установленным Законом Нижегородской области № 192-З;

обращениям о продлении сроков исполнения мероприятий «дорожной карты» реализации инвестиционных проектов;

заявлениям на продление срока реализации инвестиционных проектов;

ходатайствам о переводе земельных участков из одной категории в другую.

3.4. Осуществляет подготовку сводной информации к выступлению на Совете председателя Совета по:

ходатайствам о реализации инвестиционных проектов по строительству либо реконструкции объекта капитального строительства;

заявлениям о признании объекта (инвестиционного проекта) соответствующим критериями, установленным Законом Нижегородской области № 192-З;

обращениям о продлении сроков исполнения мероприятий «дорожной карты» реализации инвестиционных проектов;

заявлениям на продление срока реализации инвестиционных проектов;

ходатайствам о переводе земельных участков из одной категории в другую.

3.5. Организует и участвует в совещаниях в рамках подготовки к заседаниям Совета с участием согласующих органов, подведомственных данным органам учреждений, ресурсоснабжающих организаций и иных лиц.

3.6. Осуществляет подготовку проектов решений Совета, в том числе проектов «дорожных карт» реализации инвестиционных проектов, а также проектов по внесению изменений в «дорожную карту» по реализации инвестиционного проекта.

3.7. Осуществляет подготовку заседаний Совета, в том числе:

направляет приглашение членам Совета о времени и месте проведения заседаний;

формирует и обеспечивает рассылку пакета документов для предварительного изучения и подготовки к заседаниям членам Совета;

информирует заявителей, вопросы которых будут рассматриваться, о времени и месте проведения заседаний;

осуществляет подготовку списка присутствующих на заседаниях членов Совета и списка приглашенных представителей заявителей;

осуществляет сбор графических и фотоматериалов, эскизных проектов для подготовки презентаций по вопросам, входящим в повестку заседания Совета;

осуществляет подготовку презентаций по вопросам, входящим в повестку заседания Совета;

осуществляет подготовку раздаточных материалов (повестка дня с кратким описанием рассматриваемых проектов) для председателя и заместителя председателя на заседаниях Совета;

осуществляет иные действия, связанные с организацией заседаний Совета.

3.8. Осуществляет свод информации по результатам работы Совета.

3.9. Участвует в заседаниях Совета, деятельности рабочих комиссий и совещаниях министерства.

3.10. Осуществляет подготовку отчетов, информационных и аналитических справок по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.11. Участвует в разработке нормативных правовых актов в целях подготовки предложений по совершенствованию на территории области законодательства в сфере земельно-имущественных отношений.

3.12. Принимает участие в проведении мониторинга земельного, градостроительного, гражданского, природоохранного и иного законодательства Российской Федерации и Нижегородской области.

3.13. Осуществляет оказание методической и консультационной помощи по курируемым вопросам.

3.14. Осуществляет рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, организаций, запросов депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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

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

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. 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) рассмотрения:

ходатайств о реализации инвестиционных проектов по строительству либо реконструкции объекта капитального строительства;

заявлений о признании объекта (инвестиционного проекта) соответствующим критериями, установленным Законом Нижегородской области № 192-З;

обращений о продлении сроков исполнения мероприятий «дорожной карты» реализации инвестиционных проектов;

заявлений на продление срока реализации инвестиционных проектов;

ходатайств о переводе земельных участков из одной категории в другую;

2) подготовки материалов к заседанию и организации работы Совета;

3) подготовки презентаций по вопросам, входящим в повестку заседания Совета;

4) организационно-методической и консультационной помощи органам государственной власти Нижегородской области по вопросам обеспечения деятельности Совета.

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

- 1) мониторинга информационных баз данных имущественно-земельных отношений;
- 2) осуществления подготовки проектов решений Совета и «дорожных карт» по реализации инвестиционного проекта.

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 реализации государственной политики в сфере имущественных и земельных отношений.

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) подготовки предложений по совершенствованию на территории Нижегородской области законодательства в сфере земельно-имущественных отношений;
- 2) обеспечения деятельности и работы Совета.

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 исполнительных органах Нижегородской области и их структурных подразделениях.

VII. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Для выполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист взаимодействует со структурными подразделениями министерства, с 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) консультирование и оказание методической помощи по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4) 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 не принимает участие в предоставлении государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

**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. копии получил(а) на руки

подпись

дата

В дело № _____