

**Выписка из ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА**  
главного специалиста-эксперта отдела по управлению  
земельными ресурсами Управления по распоряжению  
областным имуществом и работе с государственными  
предприятиями и учреждениями Министерства  
государственного имущества Пензенской области

**I. Общие положения**

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями (далее – Отдел) Министерства государственного имущества Пензенской области (далее – Министерство) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты»

Регистрационный номер (код) должности - 3-3-4-19

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): «Регулирование имущественных отношений», «Регулирование земельных отношений, геодезия и картография», «Управление в сфере архивного дела и делопроизводства»; «Регулирование налоговой деятельности».

3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Управление, распоряжение и контроль за имуществом, находящимся в собственности Пензенской области», «Обеспечение сохранности и государственный учет документов», «Регулирование в сфере имущественного налогообложения».

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта Отдела осуществляется Министром государственного имущества Пензенской области (далее – Министр).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела по управлению земельными ресурсами управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями (далее – начальник отдела).

6. Главный специалист-эксперт обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста-эксперта в период его временного отсутствия.

**II. Квалификационные требования для замещения  
должности гражданской службы**

7. Для замещения должности главного специалиста-эксперта Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования

7.2. В соответствии со статьей 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности главного специалиста-эксперта требования к стажу не предъявляются.

### 7.3. Наличие базовых знаний:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

### 7.4. Наличие профессиональных знаний:

#### 7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (с последующими изменениями);
- 3) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 4) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 30.12.2004 № 190-ФЗ (с последующими изменениями);
- 5) Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (с последующими изменениями);
- 6) Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в части вопросов вещных прав) (с последующими изменениями);
- 7) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (статья 378.2) (с последующими изменениями);
- 8) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части структуры органов местного самоуправления (с последующими изменениями);
- 9) Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 10) Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 11) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 12) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 13) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);
- 14) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (с последующими изменениями);
- 15) Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (с последующими изменениями);
- 16) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

17) Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

18) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

19) Постановление Правительства РФ от 03.12.2014 № 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» (с последующими изменениями);

20) Приказ Росреестра от 02.09.2020 N П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (с последующими изменениями);

21) Постановление Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

22) Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (с последующими изменениями);

23) Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 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»;

24) Приказ Росреестра от 25.12.2020 N П/0489 «О порядке взимания и размерах платы за подготовку схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного

документа с использованием официального сайта Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

25) Приказ Росреестра от 10.11.2020 N П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (с последующими изменениями);

26) Приказ Минэкономразвития России от 08.12.2015 № 921 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке» (с последующими изменениями);

27) Устав Пензенской области;

28) Закон Пензенской области от 04.03.2015 № 2693-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области» (с последующими изменениями);

29) Закон Пензенской области от 27.11.2003 № 544-ЗПО «Об установлении и введении в действие на территории Пензенской области налога на имущество организаций» (с последующими изменениями);

30) Постановление Правительства Пензенской области от 24.01.2012 № 30-пП «Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области» (с последующими изменениями);

31) Постановление Правительства Пензенской области от 01.10.2021 № 659-пП «Об утверждении Положения о Министерстве государственного имущества Пензенской области» (с последующими изменениями);

32) Постановление Правительства Пензенской обл. от 19.02.2008 № 108-пП «Об утверждении Порядка рассмотрения проектов схем территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации или субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с Пензенской областью, проектов документов территориального планирования муниципальных образований Пензенской области и подготовки по ним заключений» (с последующими изменениями);

33) Постановление Правительства Пензенской области от 23.11.2015 № 653-пП «Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Пензенской области и Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, в целях, указанных в подпунктах 1-5 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (с последующими изменениями);

34) Постановление Правительства Пензенской области от 05.11.2015 № 611-пП «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (с последующими изменениями);

35) Постановление Правительства Пензенской области от 23.11.2015

№ 651-пП «Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Пензенской области и Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую» (с последующими изменениями);

36) Постановление Правительства Пензенской обл. от 21.06.2018 № 335-пП «Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Пензенской области и Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Принятие решений об изъятии в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, земельных участков для государственных нужд Пензенской области, в том числе для размещения объектов регионального значения, а также земельных участков, необходимых для ведения работ, связанных с пользованием участками недр местного значения» (с последующими изменениями);

37) Приказ Департамента госимущества Пензенской обл. от 27.10.2016 № 389-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (с последующими изменениями);

38) Постановление Губернатора Пензенской области от 05.03.2011 № 22 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Правительстве Пензенской области, и отдельных категорий лиц» (с последующими изменениями);

39) нормативные правовые акты Министерства государственного имущества Пензенской области по вопросам гражданской службы и противодействия коррупции.

#### 7.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) понятие и способы образования земельного участка;
- 2) принципы земельного законодательства;
- 3) порядок согласования местоположения границ земельного участка;
- 4) понятие и способы изменения разрешенного использования земельного участка;
- 5) полномочия Министерства государственного имущества Пензенской области в сфере земельных правоотношений;
- 6) структура исполнительных органов государственной власти Пензенской области;
- 7) полномочия Правительства Пензенской области в сфере регулирования земельных отношений на территории Пензенской области;
- 8) правила поведения гражданского служащего Пензенской области;
- 9) основные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной гражданской службы;

10) основания предоставления и отказа в предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;

11) возникновение прав на землю;

12) порядок рассмотрения обращения граждан;

13) порядок осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав.

#### 7.5. Наличие функциональных знаний:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

4) подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций.

#### 7.6. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умения по применению персонального компьютера.

#### 7.7. Наличие профессиональных умений:

1) консультирование по вопросам управления и распоряжения земельными участками;

2) применение нормативных правовых актов, относящихся к исполнению своих должностных обязанностей;

3) обеспечение оперативного выполнения задач, поставленных руководством Министерства, непосредственным руководителем в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;

4) работа на компьютере (с текстовым и графическим редактором, с программой, предназначенной для работы с электронными таблицами, работа с различными браузерами, средствами электронно-цифровой подписи) на уровне уверенного пользователя;

5) подготовка презентаций в программах для работы с презентациями и слайдами;

6) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, официального интернет-портала правовой информации <http://pravo.gov.ru/>;

7) взаимодействие с сервисами официального сайта «Росреестра» посредством «Личного кабинета»;

8) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей.

#### 7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 3) владение современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- 4) подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

8. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями, главный специалист-эксперт обязан:

- 1) обеспечивать выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на отдел;
- 2) готовить проекты решений об утверждении или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе в установленных федеральным законодательством случаях и срок;
- 3) подавать заявления на осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, государственной регистрации прав на земельный участок, а также запрашивать сведения из ЕГРН;
- 4) готовить проекты правовых и нормативно правовых актов Губернатора Пензенской области, Правительства Пензенской области;
- 5) направлять в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, сведения, содержащиеся в решении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

6) рассмотрение вопроса о согласовании материалов проекта генерального плана в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования;

7) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

8) сообщать представителю нанимателя и вышестоящему руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

9) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и защиту персональных данных;

10) собирать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, граждан и общественных объединений необходимых статистических, оперативных и отчетных данных по вопросам, относящимся к управлению и распоряжению земельными ресурсами;

11) принимать участие в определении вида фактического использования зданий (строений и сооружений) и помещений, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, в соответствии с порядком установления вида фактического использования зданий (строений и сооружений) и помещений, установленным в соответствии с действующим законодательством;

12) принимать участие в определении перечня объектов недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 378.2 Налогового Кодекса РФ, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость;

13) готовить ответы на письма и обращения граждан и организаций;

14) готовить информационные письма, справочные материалы, отчеты, ответы на запросы и иную входящую документацию, относящиеся к функциям отдела;

15) осуществлять взаимодействие со всеми структурами по вопросам, относящимся к функциям отдела.

## **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);

2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей

работы вне зависимости от качества);

3) качество выполненной работы;

4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);

5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).