

**Выписка из ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА
консультанта 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) консультанта отдела по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями Министерства государственного имущества Пензенской области (далее - Консультант) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 3-3-3-18.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) «Регулирование имущественных отношений», «Регулирование земельных отношений, геодезия и картография», «Регулирование налоговой деятельности».

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Управление, распоряжение и контроль за имуществом, находящимся в собственности Российской Федерации», «Организация сделок с государственным имуществом», «Совершенствование земельного законодательства», «Регулирование в сфере имущественного налогообложения».

4. Назначение на должность и освобождение от должности Консультанта осуществляется Министром государственного имущества Пензенской области.

5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями Министерства государственного имущества Пензенской области.

6. Консультант обязан исполнять должностные обязанности 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 в период его временного отсутствия.

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

7. Для замещения должности Консультанта 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) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, часть вторая);
2) Земельный кодекс Российской Федерации;
3) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6) Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

9) Федеральный закон от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

10) Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

11) Федеральный закон от 21.12.2004 №172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

12) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

13) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая, статья 378.2)

14) Федеральный закон от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи»;

15) Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

16) Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

17) 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);

18) Приказ Росреестра от 02.09.2020 №П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

19) Постановление Правительства РФ от 16 июля 2009 г. №582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о

Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации»;

20) Устав Пензенской области;

21) Закон Пензенской обл. от 04.03.2015 № 2693-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области»;

22) Постановление Правительства Пензенской области от 01.10.2021 № 659-пП «Об утверждении Положения о Министерстве государственного имущества Пензенской области»;

23) Постановление Правительства Пензенской области от 08.10.2015 № 552-пП «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Пензенской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и предоставленные в аренду без торгов»;

24) Постановление Правительства Пензенской области от 12.05.2015 №239-пП «Об утверждении Порядка определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Пензенской области»;

25) 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, публичного сервитута».

26) Постановление Правительства Пензенской обл. от 23.04.2015 №203-пП «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков с земельными участками, находящимися в собственности Пензенской области, и земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Пензенской области»;

27) Постановление Правительства Пензенской обл. от 06.05.2015 №232-пП «Об утверждении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Пензенской области, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов»;

28) Распоряжение Правительства Пензенской области от 11.12.2014 № 646-рП «О создании комиссий по вопросам определения фактического использования зданий (строений, сооружений) и помещений, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость»;

29) Постановление Правительства Пензенской области от 24.01.2012 № 30-пП «Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области»;

30) Приказ Департамента госимущества Пензенской области от 25.11.2015 № 65 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, без проведения торгов, в собственность, аренду, безвозмездное пользование»;

31) Приказ Департамента госимущества Пензенской обл. от 08.12.2016 №440-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества Пензенской области государственной услуги "Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области».

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) основы государственного и муниципального управления;
- 2) принципы организации и деятельности органов государственной власти;
- 3) основные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной гражданской службы;
- 4) правила поведения гражданского служащего Пензенской области;
- 5) основы права собственности;
- 6) понятие земельного законодательства;
- 7) принципы земельного законодательства;
- 8) понятие и признаки земельного участка;
- 9) полномочия федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации в сфере земельных отношений;
- 10) полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере земельных отношений;
- 11) возникновение прав на землю;
- 12) основания предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;
- 13) основания для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;
- 14) судебная практика в области земельных правоотношений;
- 15) основания для возвращения заявления о предоставлении земельного участка;
- 16) основания для установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности в соответствии с главой V.3. Земельного кодекса РФ;
- 17) основания для принятия решений об отказе в установлении сервитута в соответствии с главой V.3. Земельного кодекса РФ;
- 18) понятие общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ делопроизводства.

7.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) порядок рассмотрения обращений граждан;
- 3) правила подготовки и оформления проектов документов, служебных записок;
- 4) порядок предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;
- 5) порядок определения размера арендной платы за земли, находящиеся в собственности Пензенской области;
- 6) порядок заключения, изменения, расторжения договоров аренды земельных участков;

7) порядок заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности в соответствии со ст. 39.26 Земельного кодекса РФ;

8) методика прогнозирования поступлений доходов, получаемых в виде арендной платы, а также средств от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности Пензенской области, в бюджет Пензенской области.

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 предоставления земельных участков;
- 2) консультирование по вопросам установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности в соответствии с главой V.3. Земельного кодекса РФ;
- 3) рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков в аренду без проведения торгов;
- 4) рассмотрение заявлений о заключении соглашения об установлении сервитута;
- 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;
- 9) основы работы в информационных системах автоматизации финансово-хозяйственной деятельности.

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) рассмотрение обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- 2) написание писем, подготовка отчетов, аналитических справок;
- 3) подготовка и согласование проектов договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, предоставляемых без проведения торгов;
- 4) подготовка и согласование проектов соглашений об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

- 5) подготовка и согласование проектов дополнительных соглашений к договорам;
- 6) расчет размера арендной платы за земли, находящиеся в собственности Пензенской области;
- 7) осуществление запросов сведений из ЕГРН;
- 8) подача заявлений на государственную регистрацию сделки, соглашения об изменении, расторжении сделки через официальный сайта «Росреестра» посредством «Личного кабинета»;
- 9) проведение претензионной работы.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности Консультанта, 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, Консультант обязан:

1) обеспечивать выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на отдел по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями;

2) обеспечивать в отделе по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями подготовку проектов ответов на обращения граждан и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

3) планировать:

– поступления доходов, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности субъектов Российской Федерации (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации);

– поступление платы по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации;

4) разрабатывать:

– разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Пензенской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

- проекты информационных писем, справочных материалов, отчетов, относящиеся к функциям отдела;
- проекты ответов на запросы органов государственной власти и местного самоуправления;
- проекты уведомлений об изменении размера арендной платы;
- проекты договоров аренды земельных участков, предоставляемых без проведения торгов;
- проекты соглашений об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области (в соответствии с главой V.3. Земельного кодекса РФ);
- проекты решений об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством;
- проекты решения об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области (в соответствии с главой V.3. Земельного кодекса РФ)
- проекты дополнительных соглашений к договорам аренды земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области;
- проекты дополнительных соглашений к соглашениям об установлении сервитута, заключенным Министерством государственного имущества Пензенской области;
- проекты соглашений о расторжении договоров;
- проекты ежемесячных отчетов о начисленных суммах доходов, получаемых в виде арендной платы и поступлений от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности Пензенской области;
- проекты ежемесячных отчетов о начисленных суммах доходов, получаемых по соглашениям об установлении сервитута, заключенным Министерством государственного имущества Пензенской области, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными в отношении земельных участков находящиеся в собственности Пензенской области;
- проекты претензий об уплате арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Пензенской области;
- проекты претензий об оплате задолженности по соглашениям об установлении сервитута, заключенными Министерством государственного имущества Пензенской области;

5) контролировать:

- своевременное внесение арендных платежей по договорам аренды земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области;
- своевременное внесение платы по соглашениям об установлении сервитута, заключенным Министерством государственного имущества, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности субъектов Пензенской области;

6) осуществлять:

- проверку принадлежности земельных участков к государственной собственности Пензенской области;
- рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, без проведения торгов;
- рассмотрение заявлений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области (в соответствии с главой V.3. Земельного кодекса РФ);
- ведение базы данных реестра договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности Пензенской области;
- ведение базы данных реестра соглашений об установлении сервитута, заключенным Министерством государственного имущества, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области;
- запросы о предоставлении информации, содержащейся в Едином государственном реестре недвижимости;
- подготавливать документы и осуществлять юридические действия по государственной регистрации права (перехода прав) Пензенской области на земельные участки, руководствуясь положениями Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

7) взаимодействовать:

- со структурными подразделениями Министерства при решении поставленных задач;
- с арендаторами земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области;
- с обладателями сервитута, установленного в отношении земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области;

8) участвовать в проверках исполнения условий договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области;

9) 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;

10) 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;

11) 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;

12) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;

13) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

14) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры к предотвращению такого конфликта;

15) обеспечивать соблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и защиту персональных данных в отделе по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей консультант отдела по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями имеет право:

1) представлять отдел по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями Министерства государственного имущества Пензенской области по вопросам, относящимся к его компетенции;

2) участвовать в подготовке принимаемых Министерством государственного имущества Пензенской области решений в соответствии с должностными обязанностями и в пределах своей компетенции;

3) вести переписку с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также организациями в соответствии с действующим законодательством;

4) запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся выполнения порученного задания;

5) на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

6) участвовать в совещаниях, семинарах и других организационных мероприятиях, выступать на них по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

7) визировать и подписывать документы в пределах своей компетенции;

8) повышать свою квалификацию с сохранением на весь период обучения денежного содержания по занимаемой должности;

11. Консультант осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Министра, его заместителей, начальника Управления, начальника отдела, заместителя начальника отдела.

12. Консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной

безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Консультант несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Консультанта оценивается по следующим показателям:

- 1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- 2) своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- 3) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- 4) качество выполненной работы;
- 5) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 6) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).