

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего**  
**должность государственной гражданской службы Курганской области –**  
**начальника отдела землеустройства управления имущественных и земельных**  
**отношений Департамента имущественных и земельных отношений Курганской**  
**области**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность начальника отдела землеустройства управления имущественных и земельных отношений (далее — начальник отдела землеустройства) Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области (далее - Департамент) относится к категории «Руководители», к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): «Регулирование земельных отношений, отношений в сфере геодезии и картографии».

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере земельных отношений», «Предоставление государственных услуг в сфере имущественно-земельных отношений».

1.4. Начальник отдела землеустройства непосредственно подчиняется первому заместителю директора Департамента - начальнику управления имущественных и земельных отношений.

1.5. Начальник отдела землеустройства назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Департамента в установленном порядке.

1.6. В непосредственном подчинении начальника отдела землеустройства находятся специалисты отдела землеустройства в соответствии со структурой и штатами.

1.7. Порядок замещения начальника отдела землеустройства во время его отсутствия: главным специалистом отдела землеустройства, назначаемого приказом директора Департамента.

1.8. Нормативной базой служебной деятельности начальника отдела землеустройства являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 4) другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

5) указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

6) Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

7) иные нормативные правовые акты государственных органов.

1.9. Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну по третьей форме.

## **Раздел II. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности начальника отдела землеустройства устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела землеустройства должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела землеустройства стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела землеустройства должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) других федеральных законов, в том числе федеральных законов, регулирующих особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

4) указов Президента Российской Федерации; постановлений Правительства Российской Федерации; нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, регулирующих прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

5) иных нормативных правовых актов Курганской области, регулирующих прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

6) иных нормативных правовых актов государственных органов;

7) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность начальника землеустройства отдела включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- соблюдать этику делового общения.

## 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела землеустройства должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Управление персоналом», «Юриспруденция», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела землеустройства, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 6) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- 7) Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- 8) Федеральный закон от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;
- 9) Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
- 10) Федеральный закон от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- 12) Федеральный закон от 30 декабря 2015 года № 431-ФЗ «О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 13) Федеральный закон от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- 14) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 15) Закон Курганской области от 28 декабря 2011 года № 98 «Об управлении и распоряжении землями и земельными участками на территории Курганской области»;
- 16) Закон Курганской области от 2 мая 2012 года № 22 «Об отдельных положениях оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Курганской области»;
- 17) Закон Курганской области от 5 мая 2015 года № 35 «Об утверждении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых допускается предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду юридическим лицам без проведения торгов»;
- 18) Закон Курганской области от 28 декабря 2016 года № 109 «Об отдельных вопросах предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной собственности Курганской области, муниципальной собственности, или

земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»;

19) Закон Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области»;

20) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" 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»;

21) Постановление Правительства РФ от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;

22) Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;

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

24) Постановление Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области»;

25) Постановление Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области»;

26) Постановление Правительства Курганской области от 24 февраля 2015 года № 34 «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Курганской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Курганской области, предоставляемых без проведения торгов».

27) Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 10 июля 2007 года № 315 «О реорганизации Департамента государственного имущества и промышленной политики Курганской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела землеустройства должны включать:

1) знание основ государственного и муниципального управления;

2) знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;

- 3) знание порядка работы со сведениями конфиденциального характера, сведениями, составляющими государственную тайну, а также с информацией ограниченного доступа;
- 4) знание служебного распорядка Правительства Курганской области и Департамента;
- 5) знание требований по охране труда;
- 6) знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- 7) знание трудового законодательства Российской Федерации;
- 8) знание аппаратного и программного обеспечения;
- 9) знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота;
- 10) знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- 11) знание порядка служебного взаимодействия в пределах своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;
- 12) знание правовых актов регламентирующих законодательную деятельность;
- 13) знание правил юридической техники.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела землеустройства, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 2) анализ и систематизация информации;
- 3) составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- 4) разработка проектов правовых актов;
- 5) деловое и профессиональное общение;
- 6) владение конструктивной критикой;
- 7) эффективная и последовательная организация работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности;
- 8) владение современными технологиями работы с информацией, информационными системами и необходимым программным обеспечением в соответствии с установленным уровнем;
- 9) работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 10) работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- 11) работа в операционной системе;
- 12) управление электронной почтой;
- 13) работа в текстовом редакторе;
- 14) работа с электронными таблицами;
- 15) подготовка презентаций;
- 16) использование графических объектов в электронных документах;
- 17) работа с базами данных;
- 18) принятие управленческих решений и прогнозирование их последствий;
- 19) планирование, координирование, осуществление контроля и организационной работы;
- 20) организация и проведение заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;
- 21) ведение деловых переговоров;
- 22) разрешение конфликтов;
- 23) владение приемами межличностных отношений, мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
- 24) управление персоналом и формирование эффективного взаимодействия в коллективе;
- 25) стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела землеустройства, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) земельное, гражданское, лесное, водное, административное, трудовое, градостроительное, другие виды законодательства Российской Федерации и Курганской области;

2) текущие задачи и проблемы в сфере осуществления функций по управлению земельными ресурсами;

3) организация и порядок проведения землеустройства, проведения кадастровых работ;

4) порядок осуществления кадастровой деятельности и кадастрового учета земельных участков;

5) порядок разграничения земель;

6) порядок и основания государственной регистрации прав на земельные участки;

7) порядок распоряжения земельными участками.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела землеустройства, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) подготовка и редактирование документов в сфере управления и распоряжения земельными участками;

2) подготовка документов, требующихся для обеспечения государственной регистрации прав на земельные участки;

3) подготовка договоров гражданско-правового характера в сфере распоряжения земельными участками;

4) проведения аукционов по продаже земельных участков;

5) экспертиза проектов нормативных правовых актов;

6) организация и проведение проверок;

7) разработка целевых программ;

8) организация мероприятий по реализации целевых программ;

9) подготовка деловых писем;

10) работа со служебными документами и правовыми актами;

11) консультирование;

12) работа с планово-картографическим материалом.

### **Раздел III. Должностные обязанности**

3.1. Начальник отдела землеустройства обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок Правительства Курганской области, Департамента;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

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

13) уведомлять 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;

14) в целях организации антикоррупционной работы в отделе землеустройства:

- оказывать государственным гражданским служащим отдела землеустройства консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- обеспечить представление государственными гражданскими служащими отдела землеустройства в установленный действующим законодательством срок сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими отдела землеустройства ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих отдела землеустройства с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Начальник отдела землеустройства не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника отдела землеустройства, неправомерным, начальник отдела землеустройства должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме начальник отдела землеустройства обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения начальником отдела землеустройства неправомерного поручения начальник отдела землеустройства и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям начальника отдела землеустройства также относятся:

1) организация исполнения, закрепленных за отделом землеустройства, задач и функций;

2) контроль исполнения сотрудниками отдела землеустройства своих должностных обязанностей и плановых мероприятий;

3) осуществление контроля за соответствием требованиям законодательства Российской Федерации проектов распоряжений, постановлений Правительства Курганской области, указов Губернатора Курганской области, приказов, распоряжений, постановлений Департамента имущественных и земельных отношений Курганской

области, подготавливаемыми работниками отдела, а также, участие в необходимых случаях, в подготовке этих документов;

4) осуществление общего руководства отделом землеустройства, распределение обязанностей среди работников отдела, несение персональной ответственности за выполнение задач и обязанностей, возложенных на отдел;

5) контроль за соблюдением работниками отдела землеустройства правил внутреннего трудового распорядка, участие в разработке мероприятий по укреплению трудовой дисциплины в Департаменте;

6) при необходимости, исполнение обязанностей отсутствующих работников отдела землеустройства;

7) осуществление организации и контроля за рассмотрением обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления в установленные законом сроки;

8) принятие участия в деятельности Департамента по созданию нормативной правовой базы, позволяющей рационально и эффективно использовать земельные ресурсы Курганской области;

9) обеспечение подготовки проектов нормативно-правовых и правовых актов Правительства Курганской области и Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области в сфере управления и распоряжения землями и земельными участками в пределах предоставленных Департаменту полномочий;

10) обеспечение проведения мероприятий, направленных на использование земельных участков по целевому назначению на территории Курганской области;

11) организация проведения мероприятий, направленных на увеличение площадей земель, вовлеченных в хозяйственный оборот на территории Курганской области;

12) организация и участие в мероприятиях, направленных на реализацию норм Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

13) организация проведения кадастровых работ в отношении земельных участков, находящихся в собственности Курганской области.

14) организация проведения работ по определению кадастровой стоимости земельных участков в границах Курганской области;

15) организация проведения землеустроительных работ по установлению границ муниципальных образований Курганской области;

16) принятие участия в разработке программ, направленных на охрану и эффективное использование земельных ресурсов;

17) предоставление оперативных данных по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в том числе представление информации по муниципальным образованиям для аппаратных совещаний у Губернатора Курганской области;

18) организация подготовки материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела землеустройства, для докладов и выступлений руководителей Департамента и области на областных совещаниях, заседаниях Правительства Курганской области;

19) организация и проведения совещаний по вопросам, относящимся к компетенции отдела землеустройства;

20) исполнение иных поручений первого заместителя директора - начальника управления имущественных и земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области, директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области, отнесенных к компетенции отдела землеустройства, за исключением неправомерных;

21) выполнение секретных работ, ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну в ходе закрытых служебных совещаний и заседаний Правительства Курганской области.



## Раздел IV. Права

4.1. Начальник отдела землеустройства имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Департамента;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о себе;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;
- 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

4.2. Начальник отдела землеустройства имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.3. Начальник отдела землеустройства имеет право на осуществление доступа к персональным данным (обработку персональных данных) в Департаменте.

## Раздел V. Ответственность

5.1. Начальник отдела землеустройства несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством начальник отдела землеустройства несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Начальник отдела землеустройства несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в отделе землеустройства, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

5.3. Начальник отдела землеустройства несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

#### **Раздел VI. Перечень вопросов, по которым начальник отдела землеустройства вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией начальник отдела землеустройства вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам земельных отношений в пределах своей компетенции.

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

Начальник отдела землеустройства по поручению первого заместителя директора Департамента - начальника управления имущественных и земельных отношений участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам земельных отношений.

При этом начальник отдела землеустройства дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов земельных отношений, в пределах своей компетенции.

#### **Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области**

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

#### **Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела землеустройства в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями**

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным

постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Начальник отдела землеустройства осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам земельных отношений.

При осуществлении должностных обязанностей начальник отдела землеустройства может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

#### **Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом**

Начальник отдела землеустройства оказывает государственные услуги:

- 1) выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей;
- 2) предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности Курганской области, на которых расположены здания, сооружения;
- 3) предоставление земельных участков, не требующих образования или уточнения границ, находящихся в собственности Курганской области, на которых расположены здания, сооружения, в аренду, собственность, безвозмездное пользование.

#### **Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела землеустройства**

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) доля подготовленных отделом землеустройства проектов правовых актов Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области, Департамента от общего количества поручений о подготовке указанных правовых актов;
- 2) доля своевременно обработанных обращений от общего количества обращений, поступивших в отдел землеустройства;
- 3) площадь земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, вовлеченных в хозяйственный оборот, га.