

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Департамента имущественных и  
земельных отношений Курганской области

\_\_\_\_\_ М.Ю. Герштанский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего**  
**должность государственной гражданской службы Курганской области –**  
**Первого заместителя директора Департамента имущественных и земельных**  
**отношений Курганской области - начальника 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 Первого заместителя директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области - начальника управления имущественных и земельных отношений (далее — начальник управления имущественных и земельных отношений, Департамент - соответственно) относится к категории «Руководители» к группе главных должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Области профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий):

- регулирование земельных отношений;
- регулирование имущественных отношений.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

- реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере имущественных и земельных отношений;
- предоставление государственных услуг в сфере имущественных и земельных отношений;
- ведение базы данных по учету государственного имущества Курганской области.

1.4. Начальник управления имущественных и земельных отношений непосредственно подчиняется директору Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области.

1.5. Начальник управления имущественных и земельных отношений назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Департамента в установленном порядке.

1.6. В непосредственном подчинении начальника управления имущественных и земельных отношений находятся специалисты и работники управления имущественных и земельных отношений Департамента в соответствии со структурой и штатами.

1.7. Порядок замещения начальника управления имущественных и земельных отношений:

во время его отсутствия (нахождения в отпуске, направления в командировку, отсутствия по причине болезни и т.д.): государственным гражданским служащим Департамента, назначенным приказом директора Департамента;

1.8. Нормативной базой служебной деятельности начальника управления имущественных и земельных отношений являются:

Конституция Российской Федерации;

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

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

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

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

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

иные нормативные правовые акты государственных органов.

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

## Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника управления имущественных и земельных отношений устанавливаются следующие квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления имущественных и земельных отношений должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для замещения должности начальника управления имущественных и земельных отношений стаж государственной гражданской службы составляет не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки составляет не менее пяти лет.

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

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления имущественных и земельных отношений, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Знание нормативно правовой базы в сфере земельных отношений;
- 2) Знание нормативно правовой базы в сфере имущественных отношений.

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника управления имущественных и земельных отношений 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 управления имущественных и земельных отношений, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) умением анализировать и систематизировать информацию;
- 2) составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- 3) разработки проектов правовых актов;
- 4) делового и профессионального общения;
- 5) владения конструктивной критикой;
- 6) принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;
- 7) планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;
- 8) ведения деловых переговоров;
- 9) разрешения конфликтов;
- 10) владения приемами межличностных отношений, мотивации стимулирования достижения результатов;
- 11) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 12) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления имущественных и земельных отношений, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) знание законодательства, регулирующего сферу деятельности;
- 2) знание порядка распоряжения государственным и муниципальным имуществом;
- 3) знание порядка межведомственного взаимодействия между государственными органами власти;
- 4) знание реестра государственного имущества Курганской области;
- 5) знание порядка разграничения земель

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления имущественных и земельных отношений, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений;
- 2) навыки организации взаимодействия с органами исполнительной власти, местного самоуправления, организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами.

### Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Начальник отдела управления имущественных и земельных отношений 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 и 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 управлении имущественных и земельных отношений:

- оказывать государственным гражданским служащим управления имущественных и земельных отношений 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 управления имущественных и земельных отношений 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 Департамента ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих управления имущественных и земельных отношений с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Начальник управления имущественных и земельных отношений не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника управления имущественных и земельных отношений, неправомерным, начальник управления имущественных и земельных отношений 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 управления имущественных и земельных отношений обязан отказаться от его исполнения.

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

3.3. К обязанностям начальника управления имущественных и земельных отношений также относятся:

- 1) организация исполнения закрепленных за управлением задач и функций;
- 2) контроль исполнения сотрудниками управления своих должностных обязанностей и плановых мероприятий, контроль за состоянием исполнительской дисциплины;
- 3) координация работы по административным правонарушениям в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области;
- 4) координация взаимодействия управления с Общественным советом при Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области;
- 5) координация работы рабочей группы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области по противодействию коррупции;
- 6) координация вопросов по взаимодействию Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области с федеральными органами государственной власти, Правительством Курганской области, Курганской областной Думой, органами местного самоуправления, прокуратурой Курганской области;
- 7) представление на заседаниях Правительства Курганской области, Курганской областной Думы вносимых Департаментом имущественных и земельных отношений Курганской области проектов нормативно-правовых документов по вопросам, относящимся к компетенции управления;
- 8) организация выполнения планового задания по доходам областного бюджета в виде платежей по возмездным договорам пользования государственным имуществом Курганской области, платежей по возмездному отчуждению земельных участков, платежей по соглашениям об установлении сервитутов;
- 9) организация размещения органов государственной власти Курганской области, государственных учреждений и предприятий Курганской области;
- 10) организация исполнения государственной программы Курганской области «Управление государственным имуществом и земельными ресурсами Курганской области» в части, касающейся полномочий управления;
- 11) организация проведения предусмотренных действующим законодательством мероприятий по заключению договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества Курганской области;
- 12) контроль за осуществлением подготовки технических заданий на проведение оценки рыночной стоимости платы за владение и (или) пользование государственным имуществом Курганской области, а также начальной цены договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества Курганской области;
- 13) контроль за осуществлением в соответствии с действующим законодательством расчета арендной платы к договорам аренды земельных участков;
- 14) обеспечение проведения конкурсов, аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества Курганской области;
- 15) контроль за подготовкой, заключением договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества Курганской области, исполнением условий таких договоров, внесением изменений в договоры;

16) контроль своевременного поступления платежей по действующим возмездным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества Курганской области;

17) организация ведения претензионной работы с арендаторами, в случае нарушений ими условий договора пользования государственным имуществом Курганской области;

18) организация проведения заседаний комиссии по контролю за поступлением арендной платы за землю;

19) организация работы по регистрации договоров аренды, прекращению договоров аренды, заключенных в отношении недвижимого имущества, находящегося в собственности Курганской области;

20) контроль за согласованием проектно-сметной документации, на основании которой определяется сумма затрат арендатора на проведение капитального ремонта в связи с неотложной необходимостью арендуемого государственного имущества Курганской области;

21) координация работ по формированию и ведению Перечня государственного имущества Курганской области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также опубликованию данного Перечня;

22) организация обеспечения согласований предоставления в аренду, передачи в безвозмездное пользование государственного недвижимого имущества, находящегося у государственных предприятий и государственных казенных предприятий, казенных учреждений Курганской области;

23) организация согласований предоставления в аренду, передачи в безвозмездное пользование государственного недвижимого имущества и особо ценного государственного движимого имущества, закрепленного за государственными автономными учреждениями Курганской области и государственными бюджетными учреждениями Курганской области собственником или приобретенного этими учреждениями Курганской области за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

24) контроль проведения проверок за использованием по назначению и сохранностью государственного имущества Курганской области, находящегося на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, обеспечение исполнения юридическими лицами – пользователями государственным имуществом Курганской области, предписаний, полученных по результатам проверок;

25) контроль и организация оказания государственных услуг по предоставлению выписок из реестра государственного имущества Курганской области; по осуществлению выдачи архивных документов, подтверждающих право на владение землей;

26) организация заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности Курганской области;

27) организация проведения предусмотренных действующим законодательством мероприятий, касающихся резервирования земельных участков для нужд Курганской области; перевода земельных участков из одной категории в другую; предоставления земельных участков в аренду без торгов юридическим лицам для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов; утверждения границ охранных зон газораспределительных сетей; утверждения схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

28) организация проведения мероприятий по обеспечению проведения землеустроительных работ в отношении границ муниципальных образований и населенных пунктов Курганской области, обеспечение внесения сведений по итогам проведения таких работ в государственный кадастр недвижимости;

29) организация координации работ и мониторинга предоставления на территории Курганской области земельных участков для строительства, в том числе жилищного;

30) организация проведения предусмотренных действующим законодательством мероприятий в области оборота земельных участков и долей в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения;

31) организация проведения торгов по продаже земельных участков, находящихся в собственности Курганской области;

32) контроль ведения учета государственного имущества Курганской области;

33) организация регистрации права собственности Курганской области на объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности Курганской области;

34) обеспечение закрепления имущества, находящегося в государственной собственности Курганской области за государственными учреждениями Курганской области на праве оперативного управления, за государственными предприятиями Курганской области на праве хозяйственного ведения, обеспечение контроля за регистрацией права оперативного управления и права хозяйственного ведения;

35) обеспечение предоставления в пределах полномочий и в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности Курганской области;

36) организация согласования и контроля списания государственного имущества Курганской области;

37) организация изъятия имущества, находящегося в государственной собственности Курганской области, закрепленного за государственными учреждениями Курганской области на праве оперативного управления, за государственными предприятиями Курганской области на праве хозяйственного ведения в порядке и по основаниям, установленным действующим законодательством, обеспечение контроля за прекращением регистрации права оперативного управления и права хозяйственного ведения;

38) организация и контроль проведения мероприятий по оптимизации состава государственного имущества Курганской области;

39) организация безвозмездной передачи государственного имущества Курганской области в собственность Российской Федерации и собственность муниципальных образований Курганской области в связи с разграничением полномочий; обеспечение утверждений передаточных актов;

40) организация безвозмездной передачи имущества из собственности Российской Федерации и собственности муниципальных образований Курганской области в государственную собственность Курганской области в связи с разграничением полномочий; обеспечение утверждений передаточных актов;

41) организация безвозмездной передачи имущества из собственности одного муниципального образования Курганской области в собственность другого муниципального образования Курганской области в связи с разграничением полномочий;

42) обеспечение разработки и внесения в установленном порядке проектов нормативных правовых актов Курганской области в пределах полномочий управления;

43) организация подготовки аналитических, справочных материалов для докладов и выступлений руководителей Департамента и Курганской области в пределах полномочий, предоставленных управлению;

44) осуществление приема граждан, представителей юридических лиц, своевременное и в полном объеме рассмотрение их обращений, в пределах полномочий, предоставленных управлению;

45) организация предоставления бесплатной юридической помощи гражданам, представителям юридических лиц, по вопросам, относящимся к компетенции управления;

46) осуществление контроля за исполнением федеральных законов, указов и распоряжений Президента РФ, нормативно-правовых актов Правительства РФ, Государственной Думы, законов Курганской области, постановлений и распоряжений Правительства Курганской области, указов и распоряжений Губернатора Курганской



области, иных нормативно-правовых актов, касающихся вопросов, отнесенных компетенции управления;

47) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года №25 «Об административных нарушениях на территории Курганской области»;

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

## Раздел IV. Права

4.1. Начальник управления имущественных и земельных отношений 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 управления имущественных и земельных отношений имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.3. Начальник управления имущественных и земельных отношений имеет право на осуществление доступа к персональным данным (обработку персональных данных) в Департаменте.

## Раздел V. Ответственность

5.1. Начальник управления имущественных и земельных отношений 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 управления имущественных и земельных отношений несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Начальник управления имущественных и земельных отношений несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в управлении имущественных и земельных отношений, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

5.3. Начальник управления имущественных и земельных отношений 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 управления имущественных и земельных отношений вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

## Раздел VII. Перечень вопросов, по которым начальник управления имущественных и земельных отношений вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Начальник управления имущественных и земельных отношений по поручению директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции управления имущественных и земельных отношений Департамента.

При этом начальник управления имущественных и земельных отношений дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов отнесенных к компетенции управления имущественных и земельных отношений Департамента, 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 управления имущественных и земельных отношений 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 управления имущественных и земельных отношений осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам отнесенным к компетенции управления имущественных и земельных отношений Департамента.

При осуществлении должностных обязанностей начальник управления имущественных и земельных отношений 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 управления имущественных и земельных отношений 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.

4) предоставление выписки из реестра государственного имущества Курганской области.

## Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника управления имущественных и земельных отношений

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- процент выполнения планового задания по регистрации прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности Курганской области;

- процент выполнения планового задания по доходам областного бюджета в виде платежей по возмездным договорам пользования государственным имуществом Курганской области, платежей по возмездному отчуждению земельных участков, платежей по соглашениям об установлении сервитутов;

- доля государственных услуг, предоставленных управлением, обжалованные заявителями, от общего числа государственных услуг, предоставленных управлением;

- процент выполнения планового задания по оптимизации состава государственного имущества Курганской области;

- удельный вес проведенных торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества Курганской области, торгов по продаже земельных участков от общего числа запланированных торгов;

- обеспечение координации работ и мониторинга предоставления на территории Курганской области земельных участков для строительства, в том числе жилищного;

- обеспечение проведения предусмотренных действующим законодательством мероприятий в области оборота земельных участков и долей в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения;

- доля поручений Губернатора Курганской области, первого заместителя Губернатора Курганской области, директора Департамента, обращений граждан и юридических лиц, федеральных органов исполнительной власти, исполненных без нарушения установленных сроков, от общего числа поступивших в управление на исполнение.