

Министерство градостроительной  
деятельности и развития агломераций  
Нижегородской области

**Организационно-контрольное  
управление**

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
градостроительной деятельности и  
развития агломераций  
Нижегородской области  
от 24.06.2025 № 01-02/105

**Отдел по контролю за  
градостроительной деятельностью  
ОМСУ**

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

№ \_\_\_\_\_  
г. Нижний Новгород

**начальника отдела**

### **I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области начальника отдела по контролю за градостроительной деятельностью ОМСУ организационно-контрольного управления министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области (далее – начальник отдела) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-3 «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к главной группе должностей государственной гражданской службы (группа 4) категории «Руководители».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности:

регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

Вид профессиональной служебной деятельности:

техническое регулирование градостроительной деятельности и архитектуры.

1.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области (далее – министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику организационно-контрольного управления министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области (далее – начальник управления).

1.5. В непосредственном подчинении начальника отдела находятся сотрудники отдела по контролю за градостроительной деятельностью ОМСУ

организационно-контрольного управления министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области (далее – отдел, министерство).

1.6. На время отсутствия начальника отдела его должностные обязанности исполняет один из сотрудников отдела по решению министра.

## **II. Квалификационные требования**

Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры<sup>1</sup>.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей государственной гражданской службы для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются не менее одного года стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  
2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

---

<sup>1</sup>Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется в отношении граждан (гражданских служащих), указанных в статье 3 Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

управленческие умения:

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

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: высшее образование по специальности высшее образование по специальности «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Судебная и прокурорская деятельность», «Государственное и муниципальное управление» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащимся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;

Арбитражно-процессуальный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

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

Закон Нижегородской области от 8 апреля 2008 г. № 37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 23 декабря 2014 г. № 197-3 «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 10 февраля 2006 г. № 31 «О мерах по реализации Закона Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-3 «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области» при формировании и предоставлении земельных участков уполномоченным органом по управлению и распоряжению земельными ресурсами на территории Нижегородской области и Закона Нижегородской области от 23 декабря 2014 г. № 197-3 «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 15 февраля 2006 г. № 46 «О мерах по реализации Закона Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-3 «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области» при строительстве, реконструкции объектов недвижимости и размещении временных объектов»;

постановление Правительства Нижегородской области от 16 апреля 2020 г. № 308 «Об утверждении Положения о министерстве градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области»;

приказ министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области от 11 октября 2024 г. № 01-02/146 «Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области законодательства о градостроительной деятельности и о признании утратившими силу отдельных приказов»;

приказ министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области от 20 ноября 2024 г. № 01-02/166 «Об утверждении положения о порядке рассмотрения обращений граждан министерстве градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

подведомственность и подсудность арбитражных судов и судов общей юрисдикции в Российской Федерации;

порядок подачи исковых заявлений, в том числе административных, отзывов на исковые заявления, в том числе административные, ходатайств, жалоб на определения судов, апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, заявлений о пересмотре судебных решений по вновь открывшимся обстоятельствам;

порядок ведения арбитражного и гражданского судебных процессов соответственно в арбитражных судах и в судах общей юрисдикции;

порядок проведения плановых и внеплановых проверок за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области законодательства о градостроительной деятельности;

порядок проведения иных контрольных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области законодательства о градостроительной деятельности;

порядок и способы принятия мер реагирования при выявлении факта нарушения органом местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области законодательства о градостроительной деятельности;

в) профессиональные умения:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и иных документов;

осуществление сбора, обработки и анализа информации в соответствии с заданными требованиями;

участие в судебных заседаниях в судах различных инстанций;

проведение контрольных мероприятий.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

основания проведения и особенности внеплановых проверок;

2) к функциональным умениям:

формирование и ведение реестров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

осуществление контроля за исполнением предписаний, решений и других распорядительных документов;

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и иных документов;

организация и проведение мониторинга законодательства;

проведение плановых и внеплановых документарных проверок (обследований);

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

### III. Должностные обязанности

Начальник отдела исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела, распределяет обязанности между сотрудниками отдела.

3.2. Организует подготовку и предоставление на утверждение начальнику управления ежегодный план проверок по контролю за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области законодательства о градостроительной деятельности.

3.3. Организует проведение плановых и внеплановых мероприятий по контролю за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области законодательства о градостроительной деятельности.

3.4. Организует предоставление следующих отчетов об осуществлении органами государственной власти Нижегородской области переданных полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области законодательства о градостроительной деятельности:

отчет в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по форме, утвержденной приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21 ноября 2022 г. № 977/пр;

отчет в Министерство экономического развития Российской Федерации по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13 ноября 2017 г. № 605.

3.5. Организует подготовку отчетов о проведенных плановых и внеплановых проверках в прокуратуру Нижегородской области, об анализе поступивших и рассмотренных обращений граждан.

3.6. Организует работу в Едином реестре проверок.

3.7. Организует подготовку ответов на обращения, поступающие в министерство, в том числе:

протесты и представления прокурора;

судебные запросы;

запросы органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;

обращения граждан и организаций всех форм собственности;

обращения органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и их структурных подразделений.

3.8. В случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области законодательства о градостроительной деятельности при проведении контрольных мероприятий участвует в подготовке предписаний об устранении выявленных нарушений или обращений в органы прокуратуры с информацией о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором, а также принимает

меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административной ответственности.

3.9. Участвует в разработке нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по контролю за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области законодательства о градостроительной деятельности.

3.10. Участвует в информационном взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, другими государственными органами, организациями и учреждениями, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, юридическими лицами в рамках компетенции отдела.

3.11. Взаимодействует с уполномоченными исполнительных органов Российской Федерации, с уполномоченными исполнительными органами Нижегородской области, с органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области в рамках компетенции отдела.

3.12. Оказывает правовые консультации органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области в сфере соблюдения законодательства о градостроительной деятельности в рамках компетенции отдела.

3.13. Участвует в подготовке отчетов и докладов Губернатору Нижегородской области, заместителям Губернатора Нижегородской области, заместителям Председателя Правительства Нижегородской области, федеральным органам исполнительной власти, органам прокуратуры по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.14. Участвует в рассмотрении проектов законов Нижегородской области, проектов постановлений и распоряжений Правительства Нижегородской области, подготовленных другими министерствами и ведомствами, в рамках компетенции отдела.

3.15. Представляет интересы министерства в судебных заседаниях по гражданским делам во всех инстанциях судов общей юрисдикции и арбитражных судах по доверенности.

3.16. По поручению начальника управления принимает участие в совещаниях в рамках компетенции отдела.

3.17. Выполняет иные поручения начальника управления в пределах своей компетенции.

3.18. В соответствии со статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.19. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя

нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.20. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.21. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.22. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

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

4.1. При исполнении должностных обязанностей начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) запроса документов, необходимых для осуществления должностных обязанностей;

2) внесения начальнику управления предложений по совершенствованию работы отдела;

3) подготовки проектов писем исполнительным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациям и гражданам в рамках компетенции;

4) размещать данные в системах ФГИС ЕРП, КИС Минстрой России;

5) проведения плановых и внеплановых проверок и оформления результатов проверок.

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

1) представления интересов министерства во всех судебных инстанциях в соответствии с доверенностью;

- 2) подготовки запросов в исполнительные органы и органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;
- 3) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в компетенцию, и переданных на исполнение документов;
- 4) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, исполнительными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями и гражданами;
- 5) распределения обязанностей между сотрудниками отдела.

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

5.1. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам соблюдения органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области законодательства о градостроительной деятельности.

5.2. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- 1) подготовки отчетов о результатах проведенных плановых и внеплановых проверках в прокуратуру Нижегородской области, об анализе поступивших и рассмотренных обращениях граждан, в рамках компетенции отдела;
- 2) подготовки отчетов Губернатору Нижегородской области, заместителям Губернатора Нижегородской области, заместителям Председателя Правительства Нижегородской области, федеральным органам исполнительной власти, органам прокуратуры по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 3) подготовки ежегодного плана проверок по контролю за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области законодательства о градостроительной деятельности.

#### **VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными**

**гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

Для выполнения возложенных должностных обязанностей начальник отдела взаимодействует со структурными подразделениями министерства, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, учреждениями и гражданами в пределах своей компетенции.

Порядок служебного взаимодействия начальника отдела включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии с компетенцией отдела;
- 3) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4) участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;
- 5) процессах в судах различной юрисдикции;
- 6) участие в проведении семинаров, конференций;
- 7) осуществление контроля за исполнением решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 8) ведение деловой переписки.

**VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства**

Начальник отдела не принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

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

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности начальника отдела в перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

1 экз. копии получил(а) на руки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

дата

В дело № \_\_\_\_\_