

УТВЕРЖДАЮ

Министр строительства

Новосибирской области

\_\_\_\_\_ Д.Н. Богомолов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
КОНСУЛЬТАНТА ОТДЕЛА ПОДГОТОВКИ  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
УПРАВЛЕНИЯ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА  
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Должность государственной гражданской службы Новосибирской области (далее – гражданская служба) консультанта отдела подготовки градостроительной документации (далее – консультант, отдел) управления архитектуры и градостроительства (далее - управление) министерства строительства Новосибирской области (далее - министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 03-3-3-002-54.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Новосибирской области (далее – гражданский служащий): регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: техническое регулирование градостроительной деятельности и архитектуры.

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляются министром строительства Новосибирской области.

5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела.

6. Консультант обязан исполнять должностные обязанности начальника отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

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

7. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): «Архитектура» и (или) иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и

направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

7.1.1. Наличие \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_.

(указываются при необходимости требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки с учетом области и вида деятельности)

7.2. Для замещения должности консультанта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Профессиональный уровень.

7.3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) основ Конституции Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 3) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 5) Федерального закона от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»;
- 6) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 9) Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- 10) Устава Новосибирской области от 18.04.2005 № 282-ОЗ;
- 11) Закона Новосибирской области от 01.02.2005 № 265-ОЗ «О государственной гражданской службе Новосибирской области»;
- 12) Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области»;
- 13) постановления Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»;
- 14) постановления Губернатора Новосибирской области от 13.05.2011 № 119 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области»;
- 15) постановления Губернатора Новосибирской области от 06.05.2019 № 134 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан»;
- 16) постановление Губернатора Новосибирской области от 05.08.2022 № 144 «О системе и структуре исполнительных органов Новосибирской области»;
- 17) постановления Правительства Новосибирской области от 25.09.2018

№ 423-п «О государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области»;

18) распоряжения Губернатора Новосибирской области от 25.06.2012 № 147-р «Об утверждении рекомендаций по деловому стилю в государственных органах Новосибирской области»;

19) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

20) основ делопроизводства и документооборота;

21) аппаратного и программного обеспечения;

22) правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

23) норм этики и делового общения.

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) Федерального закона от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

5) постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

6) Закона Новосибирской области от 27.04.2010 № 481-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Новосибирской области»;

7) Закона Новосибирской области от 18.12.2015 № 27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и уполномоченными областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области»;

8) постановления администрации Новосибирской области от 07.09.2009 № 339-па «Об утверждении Схемы территориального планирования Новосибирской области»;

9) постановления Правительства Новосибирской области от 02.10.2014 № 398-п «О министерстве строительства Новосибирской области»;

10) постановления Правительства Новосибирской области от 20.02.2015 № 68-п «Об утверждении государственной программы Новосибирской области «Стимулирование развития жилищного строительства в Новосибирской области»;

11) постановления Правительства Новосибирской области от 12.08.2015 № 303-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Новосибирской области»;

12) постановления Правительства Новосибирской области от 23.11.2015 № 406-п «Об утверждении Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Новосибирской области и финансового обеспечения

выполнения государственного задания»;

13) постановления Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 № 57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий»;

14) постановления Правительства Новосибирской области от 30.11.2021 № 487-п «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности на территории Новосибирской области».

#### 7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) понятие основных приоритетов, целей и задач государственной политики в сфере градостроительной деятельности;

2) понятие нормативно-технической и проектной документации;

3) понятие полномочий, функций, целей и задач министерства;

4) знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

#### 7.3.3. Наличие функциональных знаний:

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

2) понятие градостроительной деятельности, правоотношений в сфере градостроительной деятельности;

3) понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;

4) понятие системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

#### 7.3.4. Наличие базовых умений:

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

2) умение использовать современные средства, методы и технологию работы с информацией;

3) умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в тестовом редакторе, с электронными таблицами, электронной почтой, базами данных;

4) умение взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями в рамках исполнения должностных обязанностей.

#### 7.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) умение применять специальные знания в практической деятельности;

2) умение работать со служебной информацией и документами;

3) умение анализировать и систематизировать информацию в установленной сфере деятельности;

4) умение подготавливать проекты нормативных правовых актов, аналитический, информационный и методический материал, деловые письма, ответы на обращения граждан;

5) умение консультировать по вопросам, входящим в круг должностных обязанностей.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

1) умение разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;

2) умение разрабатывать и реализовывать основные направления и приоритеты государственной политики, программ и стратегий развития в установленной сфере деятельности;

3) умение подготавливать отчеты, доклады, тезисы, презентации, аналитические, информационные и другие материалы;

4) умение организовать и провести мониторинг, принятых нормативных правовых актов и правоприменительной практики;

5) умение организовать и обеспечить межведомственное взаимодействие;

6) умение организовать и провести мониторинг в установленной сфере деятельности;

7) умение осуществлять сбор и учет статистических данных.

### **III. Должностные обязанности**

8. Основные обязанности консультанта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15–18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел консультант обязан:

1) обеспечивать согласования проектов документов территориального планирования Российской Федерации и документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения;

2) обеспечивать сопровождение подготовки, согласования и утверждения документов территориального планирования Новосибирской области, документации по планировке территории для размещения объектов регионального значения;

3) обеспечивать сопровождение подготовки, согласования и утверждения документов территориального планирования муниципальных образований, документации по планировке территорий для размещения объектов местного и иного значений, полномочия по подготовке которых перераспределены на министерство строительства Новосибирской области в соответствии с Законом Новосибирской области от 18.12.2015 № 27-ОЗ:

4) участвовать в разработке проектов законов, нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, министерства строительства Новосибирской области в сфере градостроительной политики и развития градостроительного комплекса Новосибирской области, в том числе:

о подготовке, согласовании и утверждении документов территориального планирования Новосибирской области, документации по планировке территории для размещения объектов регионального значения, в том числе о внесении изменений в такие документы;

о подготовке, согласовании и утверждении документов территориального планирования муниципальных образований, документации по планировке территорий для размещения объектов местного и иного значений, полномочия по подготовке которых перераспределены на министерство строительства Новосибирской области в соответствии с Законом Новосибирской области от 18.12.2015 № 27-ОЗ, в том числе о внесении изменений в такие документы;

5) участвовать в мероприятиях по формированию государственной политики на региональном уровне в сфере градостроительной деятельности, в том числе при подготовке:

проектов законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области, регулирующих отношения в области градостроительной деятельности;

долгосрочных и ведомственных целевых программ Новосибирской области в сфере градостроительной деятельности;

анализа практики применения законодательства Новосибирской области и анализ реализации государственной политики в подведомственной сфере деятельности;

б) принимать участие в мероприятиях по научно-методическому и нормативно-правовому обеспечению органов, занимающихся градостроительной деятельностью на территории Новосибирской области;

7) проводить консультативную и методологическую работу с органами местного самоуправления Новосибирской области в части подготовки и утверждения документов территориального планирования, документации по планировке территории;

8) осуществлять мониторинг градостроительной деятельности муниципальных образований Новосибирской области в подведомственной сфере;

9) принимать участие в мероприятиях по созданию условий для выполнения на территории области федеральных и областных целевых программ в сфере градостроительной деятельности, в том числе при проведении:

контроля за выполнением на территории области государственных программ в сфере градостроительной деятельности;

подготовки отчетов по утвержденным статистическим показателям и формам в установленные сроки;

10) обеспечивать деятельность координационных и совещательных органов (советы, комиссии, коллегии) по вопросам полномочий отдела

10. Консультант исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями министра строительства Новосибирской области, начальника управления, начальника отдела.

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

11. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) определения формы и методов сбора и систематизации информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей;
- 2) определения алгоритма выполнения поставленных начальником отдела задач;
- 3) подготовки отчетов по результатам мониторинга деятельности муниципальных образований в подведомственной сфере и в установленные сроки;
- 4) организации разработки информационно-аналитических материалов по вопросам деятельности отдела.

12. При исполнении служебных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) планирование личного рабочего времени;
- 2) определения алгоритма выполнения поставленных начальником отдела задач;
- 3) оказание консультационной и организационной помощи в пределах своих должностных обязанностей.

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

13. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) управленческих и иных решений в части совершенствования градостроительного законодательства на территории Российской Федерации и Новосибирской области;
- 2) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

14. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) проектов постановлений Правительства Новосибирской области по вопросам, входящих в компетенцию отдела;
- 2) проектов законов, вносимых Губернатором Новосибирской области в Законодательное Собрание Новосибирской области в порядке законодательной инициативы, проектов постановлений и распоряжений Губернатора Новосибирской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) проектов правовых актов министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела, по поручению начальника отдела, начальника управления, министра.

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

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений консультантом определяются в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71, Инструкцией по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345, инструкции по делопроизводству министерства строительства Новосибирской области, утвержденной приказом министерства от 10.04.2018 № 174, а также иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями**

16. Взаимодействие консультанта с гражданскими служащими министерства строительства Новосибирской области, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Губернатора Новосибирской области от 13.05.2011 № 119 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области», а также в соответствии с иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

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



17. Консультант не оказывает государственных услуг.

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

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

1) доля подготовленных проектов нормативных правовых актов об утверждении документации по планировке территорий от общего количества проектов нормативных правовых актов, подготовленных отделом (в%);

2) доля подготовленных проектов нормативных правовых актов об утверждении документов территориального планирования от общего количества проектов нормативных правовых актов, подготовленных отделом (в%);

3) своевременность:

выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;

рассмотрения обращений граждан, организаций, поступивших в отдел, подготовки проектов письменных ответов по существу поставленных в обращениях вопросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подготовки проектов нормативных правовых актов министерства в установленной сфере деятельности;

подготовки информационно-аналитических и иных материалов в установленной сфере деятельности (с учетом отсутствия технических и иных ошибок в оформлении документов);

4) отсутствие невыполненных контрольных документов и поручений.

Начальник отдела подготовки  
градостроительной  
документации управления  
архитектуры и  
градостроительства

\_\_\_\_\_  
(должность непосредственного  
руководителя гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы имени и отчества  
(при наличии), фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.

С должностным регламентом ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы имени и отчества  
(при наличии), фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.