



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

23.01.2024 г.

Сертификат №: 6D 7D DA 78 00 02 00 00 04 43

Срок действия: с 03.03.2023 г. по 03.03.2024 г.

Владелец: Антоневи́ч Андрей Николаевич  
(Проректор по развитию кампуса)

**Положение**  
**об управлении имущественных отношений**  
**23.01.2024 г.**



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по

развитию кампуса А.Н. Антоневиц

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об Управлении имущественных отношений

«23» января 2024 г.

№ 1-ОФ-А

### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, функции, полномочия и организацию деятельности Управления имущественных отношений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева».

1.2 Управление имущественных отношений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (сокращенное наименование – Управление имущественных отношений Самарского университета) (далее – Подразделение) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Университет), обеспечивающим организацию и выполнению мероприятий по учету и распоряжению недвижимым имуществом, включая земельные участки, закрепленным за Университетом, в том числе ведение реестра площадей, контроль за использованием помещений, заключение и ведение договоров аренды и безвозмездного пользования, организацию и выполнение мероприятий по учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Университетом, и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества.

1.3 В своей деятельности Подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе, актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Уставом Университета, локальными актами Университета, стандартами серии ИСО 9000 в части функционирования системы менеджмента качества, требованиями к документации системы менеджмента качества, а также настоящим положением.

1.4 Подразделение создано приказом по Университету от 14.06.2012 № 242-О и подчиняется проректору по развитию кампуса. Ликвидация, выделение, переименование, слияние или разделение Подразделения может быть произведено приказом по Университету.

1.5 Настоящее Положение утверждается проректором Университета по развитию кампуса и вступает в силу с момента его утверждения.

## **2 ЗАДАЧИ**

К задачам Подразделения относятся:

2.1 Выполнение требований законодательства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Университетом;

2.2 Выполнение требований законодательства Российской Федерации по учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Университетом;

2.3 Осуществление государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, закрепленные за Университетом.

## **3 ФУНКЦИИ**

В соответствии с возложенными задачами Подразделение выполняет следующие функции:

3.1 Ведет учет недвижимого имущества, закрепленного за Университетом собственником на праве оперативного управления и/или приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

3.2 Ведет учет земельных участков, предоставленных собственником на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3 Размещает сканированные копии документов на объекты особо ценного движимого имущества, предоставленные управлением бухгалтерского учета, в Информационно-аналитической системе «Мониторинг» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в разделе «Особо ценное движимое имущество» и на МВ-портале Росимущества в разделе «Сведения о движимом и ином имуществе».

3.4 Осуществляет учет и хранение актов комиссии по проведению оценки последствий принятия решений при использовании и распоряжении имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Университетом.

3.5 Ведет учет актов всех проверок, проводимых Министерством науки и высшего образования (далее - Минобрнауки) Российской Федерации, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении недвижимого имущества и земельных участков Университета.

3.6 Участвует в формировании планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки Российской Федерации, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета, и участвует в проведении мероприятий по их устранению.

3.7 Участвует в мероприятиях по соблюдению Университетом требований законодательства Российской Федерации в части использования федерального имущества и обеспечения его эффективности.

3.8 Организует проведение в отношении федерального имущества Университета следующий мероприятий:

3.8.1. проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества и земельных участков;

3.8.2. учет имущества в Реестре федерального имущества;

3.8.3. проведение государственной регистрации прав Университета на федеральное недвижимое имущество;

3.8.4. проведение государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество;

3.8.5. проведение государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки Университета.

3.9. Подготавливает предложения по предупреждению незаконного использования федерального имущества Университета.

3.10 Организует мониторинг использования Университетом недвижимого имущества и земельных участков.

3.11 Актуализирует сведения и заполняет отчетные формы по недвижимому имуществу и земельным участкам в Информационно-аналитической системе «Мониторинг» Минобрнауки Российской Федерации.

3.12 Подготавливает предложения по использованию и распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Университетом.

3.13 Собирает и анализирует предложения по повышению эффективности использования Университетом федерального имущества, закрепленного за Университетом.

3.14 Организует подготовку необходимых документов по согласованию совершения Университетом сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.15 Ведет учет подготавливаемых управлением договоров аренды и безвозмездного пользования в отношении недвижимого имущества Университета.

3.16 Участвует в подготовке планов мероприятий по защите имущественных прав Университета.

3.17. Обеспечивает хранение:

3.17.1 кадастровых паспортов и выписок из ЕГРН на объекты недвижимости Университета;

3.17.2 правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости Университета;

3.17.3 документов, подтверждающих учет имущества Университета в реестре федерального имущества.

3.18 Участвует в работах комиссий, связанных с верификацией помещений Университета.

3.19. Участвует в подготовке материалов к заседаниям комиссии Университета по площадям.

3.19.1 Предоставляет по обращениям структурных подразделений сведения об объектах недвижимого имущества и земельных участках, технические и кадастровые паспорта, выписки из ЕГРН, выписки из реестра федерального имущества, правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объекты Университета.

3.20 Оказывает содействие правовому управлению в представлении в установленном порядке интересов Университета в судах.

3.21 Готовит проекты документов Университета по вопросам, входящим в компетенцию Подразделение.

3.22 Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию управления.

## **4 СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ**

4.1 Управление возглавляет начальник, принимаемый на указанную должность приказом по Университету.

4.2 Начальник Управления выполняет должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и подчиняется проректору по развитию кампуса.

4.3 Структура Управления и его штат определяются штатным расписанием.

## **5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1 Для реализации поставленных задач и осуществления функций Подразделение вправе:

5.1.1 Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

5.1.2 Организовывать и проводить мероприятия по подготовке необходимых документов для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

5.1.3 Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, касающимся деятельности Управления.

5.2 Должностные обязанности начальника Управления и работников Подразделения определяются соответствующими должностными инструкциями, разработанными начальником Управления и утвержденными в установленном порядке.

## 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Подразделения несет его руководитель.

6.2 Ответственность работников Подразделения устанавливается должностными инструкциями.

## 7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

7.1 Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в его компетенцию.

7.2 Подразделение взаимодействует с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Самарской области, муниципальными органами, с территориальным управлением Росимущества в Самарской области, с управлением Росеестра по Самарской области, с организациями технической инвентаризации и кадастровыми инженерами по вопросам, входящим в его компетенцию.

Начальник управления имущественных отношений



С.Д. Чеботарёв

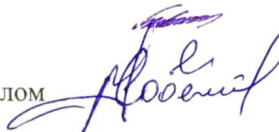
СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления



А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом



В.В. Ковельский