



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

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

УТВЕРЖДЕН

19.05.2025 г.

Сертификат №: 68 63 4В 9В 00 02 00 00 05 31

Срок действия: с 22.04.2025 г. по 22.04.2026 г.

Владелец: Благов Александр Владимирович  
(директор)

**Положение о подразделении**  
**Отдел учёта имущества и регистрации прав**  
**управления имущественных отношений**  
**19.05.2025 г.**



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

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

ул. Московское шоссе, д. 34, г. Самара, 443086  
Тел.: +7 (846) 335-18-26, факс: +7 (846) 335-18-36  
Сайт: www.ssau.ru, e-mail: ssau@ssau.ru  
ОКПО 02068410, ОГРН 1026301168310,  
ИНН 6316000632, КПП 631601001



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Департамента экономики и финансов

А.В. Благов

19.05.2025 № 04-04.01.02.02-01

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### Отдел учёта имущества и регистрации прав управления имущественных отношений

#### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации, определяет задачи и функции отдела учёта имущества и регистрации прав.

1.2 Отдел учёта имущества и регистрации прав является структурным подразделением Управления имущественных отношений входящего в составе Департамента экономики и финансов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Университет).

1.3 Отдел создан приказом ректора от 12.01.2016 г. № 7-О и находится в непосредственном подчинении начальника Управления имущественных отношений.

Полное наименование отдела: Отдел учёта имущества и регистрации прав Управления имущественных отношений.

Сокращенное наименование отдела: Отдел учёта имущества и регистрации прав.

1.4 Отдел возглавляется начальником, который назначается и освобождается от должности приказом по Университету по представлению начальника Управления имущественных отношений и согласованию с Директором департамента экономики и финансов.

1.5 На должность начальника отдела может назначаться лицо, имеющее высшее (техническое, юридическое, экономическое, государственное управление) образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее 5-ти лет.

1.6 Предметом деятельности отдела является организация и выполнение мероприятий по учёту недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Университетом, и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, закрепленные за Университетом.

1.7 Контроль деятельности отдела учёта имущества и регистрации прав осуществляет начальник Управления имущественных отношений.

1.8 Отдел учёта имущества и регистрации прав в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федерального агентства по управлению государственным имуществом, приказами, распоряжениями, планами и Уставом Университета и настоящим Положением.

1.9 Отдел учёта имущества и регистрации прав реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

## **2 ЗАДАЧИ**

Основными задачами отдела учёта имущества и регистрации прав является выполнение требований законодательства Российской Федерации по учёту федерального имущества (недвижимого и особо ценного движимого имущества), закреплённого за Университетом, и осуществление государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, закреплённые за Университетом.

## **3 ФУНКЦИИ**

Основными функциями отдела являются:

3.1 Организация и выполнение мероприятий по учёту федерального имущества в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 г. № 447 «О совершенствовании учёта федерального имущества».

3.1.1 Подготовка и направление в Территориальное управление Росимущества в Самарской области карт сведений об объектах недвижимого имущества для внесения в реестр федерального имущества сведений об имуществе, поступающем в оперативное управление Университета;

3.1.2 подготовка и направление в Территориальное управление Росимущества в Самарской области записей об изменениях сведений об объектах учёта или о лице, обладающем правами на объект учёта либо сведениями о нём, в случае изменения сведений об объектах учёта или о лицах, обладающих правами на объект учёта либо сведениями о нём;

3.1.3 подготовка и направление в Территориальное управление Росимущества в Самарской области записей о прекращении права собственности Российской Федерации на имущество, в случае если право собственности Российской Федерации на имущество прекращено.

3.2 Организация и выполнение мероприятий по государственной регистрации права собственности Российской Федерации и права оперативного управления на недвижимое имущество, закреплённое за Университетом, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2.1 Организация проведения государственной регистрации прав Университета на федеральное недвижимое имущество;

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

3.3 Организация и выполнение мероприятий по государственному кадастровому учёту объектов недвижимого имущества, предоставленных Университету, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3.1 обеспечение выполнения мероприятий по подготовке технических планов на объекты капитального строительства, закреплённые за Университетом;

3.3.2 обеспечение выполнения мероприятий по подготовке межевых планов на земельные участки, предоставленные Университету;

3.3.3. проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества и земельных участков.

3.4 Размещение сканированных копий документов на объекты особо ценного движимого имущества, предоставленных 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».

3.5 Ведение учёта перечня недвижимого имущества, закрепленного за Университетом.

3.6 Ведение реестра площадей Университета.

3.7 Актуализация сведений и заполнение отчетных форм по недвижимому имуществу и земельным участкам в Информационно-аналитической системе «Мониторинг» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3.8 Обеспечение хранения документов, подтверждающих учёт имущества в реестре федерального имущества, кадастровых паспортов и выписок из ЕГРН на объекты недвижимого имущества и земельные участки закреплённых за Университетом.

3.9 Подготовка и предоставление необходимой информации и отчётности по запросам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других государственных органов исполнительной и законодательной власти по вопросам учёта имущества и регистрации прав на него, а также по запросам и поручениям руководства Университета.

3.10 Подготовка проектов актов, иных документов в сфере деятельности отдела учёта имущества и регистрации прав.

3.11 Обеспечение внедрения, функционирования и развития СМК в отделе, поддержание её в рабочем состоянии.

#### **4 СТРУКТУРА**

Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор Университета по представлению начальника Управления имущественных отношений и согласованию с Директором департамента экономики и финансов.

#### **5 ПРАВА**

Отдел имеет право:

5.1 Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;

5.2. Организовывать и проводить мероприятия по подготовке необходимых документов для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;

5.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, касающимся деятельности отдела.

#### **6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Работники отдела несут ответственность за исполнение возложенных на них задач и функций в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

С целью качественного своевременного выполнения возложенных на отдел задачи и функций, отдел осуществляет взаимодействие:

7.1 с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации (Минобрнауки России, министерствами и ведомствами Самарской области);

7.2 с территориальным управлением Росимущества в Самарской области;

7.3 с филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Самарской области;

7.4 с управлением Росреестра по Самарской области;

7.5 с организациями технической инвентаризации;

7.6 с организациями, осуществляющими геодезические, геологические, топографические, геоинформационные, картографические работы, межевание земель;

7.7 со всеми структурными подразделениями Университета в рамках своей деятельности.

Начальник управления имущественных отношений

С.Д. Чеботарёв.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления

А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом

В.В. Ковельский

С положением ознакомлен(а)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)