

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

№ 1199 от 04.02.2022

Ректор университета

Д.Е. Биков  
«04» 02 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об Управлении имущественных отношений

(в новой редакции, взамен ПП-155, 13.06.2012 г.)

117-568, 04.02.2022

номер, дата введения

Самара, 2022 г.

П Р И К А З

«04» 02 2022 г.

г. Самара

№ 1/49

Об утверждении положений

В связи с производственной необходимостью

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующие положения:
  - Положение о Планово - экономическом управлении ФГБОУ ВО «СамГТУ» (в новой редакции, взамен ПП-252, 17.10.2016).
  - Положение об Управлении имущественных отношений (в новой редакции, взамен ПП-155, 13.06.2012 г.).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора-проректора по научной работе М.В. Ненашева.

Ректор



Д.Е. Быков



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"**

**Лист согласования**

**Наименование** Положение № 01131 от 20.01.2022

**Описание** ПОЛОЖЕНИЕ «Об Управлении имущественных отношений» (в новой редакции, взамен ПП-155, 13.06.2012 г.)

**Инициатор** Чернецов А. В., Начальник управления, Управление имущественных отношений

**Дата начала процесса** 20.01.2022 14:27      **Дата завершения** 26.01.2022 14:16

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник управления	Согласовано	21.01.2022	Иванова А. Н.
Начальник управления	Согласовано	21.01.2022	Анисимов С. А.
Руководитель службы	Согласовано	25.01.2022	Сидоров В. М.
Начальник управления	Согласовано	20.01.2022	Лисин С. Л.
Начальник службы	Согласовано	21.01.2022	Демина М. А.
Первый проректор – проректор по научной работе	Согласовано	26.01.2022	Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.
Заведующий кафедрой	Согласовано	24.01.2022	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.

**Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».**

## 1. Общие положения

1.1. Управление имущественных отношений (далее – УИО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет).

1.2. УИО создано по решению Ученого Совета университета (протокол № 1 от 12.09.2008 г.) и приказа ректора СамГТУ № 1/317 от 29.09.2008 г.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами, актами, принимаемыми Президентом РФ и Правительством РФ, областными законами, нормативными правовыми актами муниципальных органов власти, локальными актами СамГТУ и настоящим положением.

1.4. Настоящее положение регламентирует направления деятельности УИО, его структуру и управление, функции, полномочия и ответственность.

1.5. Реорганизация и упразднение УИО производятся приказом ректора (в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом СамГТУ).

1.6. Координацию деятельности (общее руководство) УИО осуществляет ректор.

## 2. Направления деятельности

2.1. Основными направлениями деятельности УИО являются:

2.1.1. Организация и выполнение мероприятий по учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, закрепленного за СамГТУ, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.1.2. Обеспечение функций по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за СамГТУ, в том числе заключение и сопровождение договоров аренды и безвозмездного пользования недвижимым имуществом, в установленном законом порядке.

2.1.3. Осуществление взаимодействия с государственными и муниципальными органами исполнительной власти, судами, юридическими лицами всех организационно-правовых форм и физическими лицами в сфере управления объектами федерального недвижимого имущества, закрепленного за СамГТУ.

## 3. Структура и управление

3.1. В состав УИО входят следующие отделы:

-отдел аренды,

-отдел недвижимости,

-отдел по управлению имущественным комплексом.

В состав УИО входит сектор взаимодействия с органами исполнительной власти.

Структура и численность работников УИО определяются штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке ректором СамГТУ.

3.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности ректором СамГТУ. Начальник УИО:

3.2.1. Осуществляет непосредственное руководство работниками УИО, распределяет между ними обязанности;

3.2.2. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию УИО;

3.2.3. Выносит представления о приеме на работу и увольнении работников УИО.

#### 4. Функции

УИО осуществляет следующие функции в установленной сфере деятельности:

4.1. Ведет учет недвижимого имущества, закрепленного за СамГТУ на праве оперативного управления и/или приобретенного за счет средств, выделенного собственником на приобретение такого имущества.

4.2. Осуществляет в установленном порядке представление учредителю по его запросам информации и документов, необходимых для контроля за использованием и учетом федерального имущества, находящегося в оперативном управлении СамГТУ.

4.3. Ведет учет земельных участков, предоставленных СамГТУ на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении недвижимого имущества СамГТУ, и участвует в проведении мероприятий по их устранению.

4.5. Организует проведение в отношении федерального недвижимого имущества СамГТУ следующих мероприятий:

4.5.1. Проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;

4.5.2. Учет недвижимого имущества в реестре федерального имущества;

4.5.3. Проведение государственной регистрации прав СамГТУ на закрепленное за ним федеральное недвижимое имущество;

4.5.4. Проведение государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, закрепленное за СамГТУ, в установленном законом порядке.

4.6. Участвует в актуализации сведений и заполнении отчетных форм по недвижимому имуществу в информационно-аналитической системе «Мониторинг» Минобрнауки России.

4.7. Организует подготовку необходимых документов по согласованию совершения СамГТУ сделок с недвижимым имуществом в установленном законом порядке.

4.8. Обеспечивает хранение выписок из ЕГРН, правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости СамГТУ; документов, подтверждающих учет недвижимого имущества СамГТУ в реестре федерального имущества; договоров аренды и безвозмездного пользования, заключенных в установленном законом порядке; протоколов комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за СамГТУ (далее – Комиссия по управлению имуществом); учредительных документов СамГТУ.

4.9. Готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за СамГТУ, к рассмотрению на заседании Комиссии по управлению имуществом.

4.10. Предоставляет по обращениям структурных подразделений СамГТУ имеющиеся в УИО сведения об объектах недвижимого имущества, выписки из ЕГРН, технические паспорта (технические планы), выписки из реестра федерального имущества.

4.11. Представляет в установленном порядке интересы СамГТУ в судах в отношении объектов недвижимости, закрепленных за СамГТУ.

4.12. Готовит проекты актов СамГТУ по вопросам, входящим в компетенцию УИО.

4.13. Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства СамГТУ по вопросам, входящим в компетенцию УИО.

4.14. Реализация перечисленных функций осуществляется в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## **5. Полномочия**

УИО, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

5.1. Привлекать в необходимых случаях, с согласия руководителей, работников структурных подразделений университета к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции УИО и необходимым для выполнения возложенных на УИО задач и функций.

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

5.3. Запрашивать и получать от работников и структурных подразделений СамГТУ документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения своих функций.

## **6. Ответственность**

6.1. УИО ответственно за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим положением, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.2. Каждый работник УИО несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников Управления.

## **7. Взаимосвязи**

В ходе осуществления своих функций УИО взаимосвязано:

- с руководством СамГТУ - по определению основных направлений деятельности и по получению руководящих указаний;

- с иными структурными подразделениями СамГТУ - по получению информации и документов, необходимых для осуществления своих функций.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

8.2. Все дополнения и изменения в настоящее положение об УИО принимаются и утверждаются приказом ректора Университета.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим положением об УИО, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, Уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4. Положение после вступления в юридическую силу действует без определения срока до принятия нового положения об УИО.