


УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента  
управления имуществом

 И.А. Храброва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе перераспределения и оформления имущества**  
**Департамента управления имуществом**

I. Общие положения

1.1. Отдел перераспределения и оформления имущества Департамента управления имуществом (далее соответственно – Отдел, Департамент) является структурным подразделением Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство).

1.2. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора Департамента, курирующий деятельность Отдела.

Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, территориальными органами Министерства и подведомственными Министерству организациями, а также во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

## II. Задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

обеспечение эффективного управления, использования и распоряжения федеральным недвижимым имуществом, включая земельные участки, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за организациями, подведомственными Минобрнауки России;

перераспределение между подведомственными Министерству организациями не используемого в уставной деятельности или неэффективно используемого недвижимого имущества, закрепленного за ними.

## II. Полномочия

2.1. Отдел осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

1) обеспечивает контроль за:

постановкой подведомственными Министерству организациями объектов федерального недвижимого имущества на государственный кадастровый учет, государственной регистрацией права собственности Российской Федерации, иных вещных прав на указанное недвижимое имущество;

внесением, исключением и актуализацией сведений о федеральном имуществе, закрепленном за подведомственными Министерству организациями, в реестре федерального имущества;

установлением и уточнением границ земельных участков, предоставленных подведомственным Министерству организациям на соответствующем праве;

2) готовит совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства проекты решений Министерства:

о закреплении федерального имущества за подведомственными Министерству организациями и об изъятии данного имущества, в том числе с целью перераспределения между ними, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о принятии имущества, находящегося в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности, в федеральную собственность, с последующим закреплением его за подведомственными организациями;

3) осуществляет:

представление в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документов на государственную регистрацию права собственности Российской Федерации и иных вещных прав на недвижимое имущество, закрепленное за подведомственными Министерству организациями;

подготовку проектов доверенностей на право представления интересов Российской Федерации по вопросам, связанным с государственной регистрацией права собственности Российской Федерации на объекты федерального недвижимого имущества, закрепленные за подведомственными Министерству организациями;

4) проводит осмотры федерального имущества, закрепленного за подведомственными Министерству организациями;

5) взаимодействует с территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и Федерального агентства по управлению государственным имуществом в целях защиты и сохранения недвижимого имущества, закрепленного за подведомственными Министерству организациями;

6) заверяет копии решений о закреплении федерального имущества на соответствующем вещном праве за подведомственными Министерству организациями и об изъятии данного имущества;

7) обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций в установленной сфере деятельности Департамента, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8) участвует в подготовке проектов заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации, поступивших в установленном порядке в Министерство;

9) участвует совместно с другими структурными подразделениями Министерства в подготовке нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

10) готовит:

предложения в план организации законопроектных работ Министерства;

предложения в план по разработке подзаконных нормативных правовых актов Министерства;

предложения в планы мероприятий Правительства Российской Федерации и Министерства в целях реализации государственной политики в установленной сфере деятельности Департамента;

проекты актов Министерства по созданию координационных, совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегии),

в том числе межведомственных, в установленной сфере деятельности Департамента;

11) готовит совместно с другими структурными подразделениями Министерства:

предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) нормативных правовых актов Министерства, а также решений территориальных органов Министерства, противоречащих законодательству Российской Федерации;

аналитические материалы и справки для руководства Министерства, к заседаниям Правительства Российской Федерации, Президиума Правительства Российской Федерации, к заседаниям коллегии Министерства, к иным мероприятиям по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

предложения для внесения в проект плана деятельности Министерства;

предложения по иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

12) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

13) обеспечивает взаимодействие с органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями Департамента.

2.2. Отдел в целях реализации своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Департамента и Министерства, территориальных органов Министерства и подведомственных организаций, органов государственной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также от юридических лиц и граждан документы, справочные

и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2) привлекать в установленном порядке структурные подразделения Департамента и Министерства, территориальные органы и подведомственные организации, органы государственной власти и органы местного самоуправления, научных работников и специалистов для решения возложенных на Отдел задач;

3) принимать участие в пределах компетенции Отдела в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Министерством, а также в работе межведомственных комиссий, рабочих групп, совещаниях, научно-практических конференциях, «круглых столах» и симпозиумах;

4) вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию организации деятельности подведомственных Министерству организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также по повышению эффективности использования ими федерального имущества;

5) взаимодействовать в установленном порядке и вести служебную переписку с федеральными органами государственной власти, органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

6) использовать в установленном порядке информационные банки данных, системы связи и коммуникаций;

7) подготавливать поручения территориальным органам и подведомственным Министерству организациям по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8) вносить предложения о привлечении руководителей подведомственных организаций к дисциплинарной ответственности,

применении к ним мер поощрительного характера, по заключению, изменению или прекращению в установленном порядке с руководителями подведомственных Министерству организаций трудовых договоров;

9) осуществлять иные полномочия в пределах компетенции Отдела, а также на основании приказов, распоряжений и указаний руководства Министерства и директора Департамента.

#### IV. Организация деятельности

4.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр).

4.2. Начальник Отдела подчиняется директору Департамента и его заместителю, осуществляющему непосредственное курирование деятельности Отдела.

4.3. Начальник отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом Министра по представлению директора Департамента.

4.4. Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

4.5. Начальник Отдела:

1) взаимодействует со структурными подразделениями Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2) распределяет обязанности между работниками Отдела;

3) в пределах компетенции дает обязательные для исполнения поручения работникам Отдела;

4) дает поручения по организационно-техническим вопросам;

5) контролирует исполнение поручений сотрудниками Отдела;

6) организует ведение делопроизводства в Отделе, соблюдение его работниками установленных правил работы с документами и требований по обеспечению сохранения государственной и иной охраняемой законом тайны;

7) визирует служебную документацию в пределах своей компетенции;

8) принимает участие в совещаниях, проводимых в Департаменте при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Отдела;

9) представляет по мере необходимости предложения о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий.

4.6. В случае отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

4.7. Права и обязанности работников Отдела определяются должностными регламентами, утверждаемыми Министром или лицом, им уполномоченным.

4.8. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планами основных организационных мероприятий Министерства, приказами и распоряжениями Министерства, а также планом работы Департамента.