

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Захарченко Рузанна Юрьевна
Должность: Проректор по общим вопросам
Дата подписания: 09.09.2026 07:49:56
Уникальный программный ключ:
2080dbe728cfcbe9947b04fa74542977b6eeb682

Приложение № 1

Утверждено приказом
от 8 сентября 2026 г. № 2060-О

**Положение о Центре землеустройства и кадастровых работ
Службы по земельным отношениям и управлению
недвижимым имуществом ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный
университет»**

Ставрополь, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре землеустройства и кадастровых работ Службы по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» определяет порядок деятельности Центра землеустройства и кадастровых работ Службы по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

1.2. Полное наименование структурного подразделения: Центр землеустройства и кадастровых работ Службы по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СКФУ, решениями Наблюдательного совета, ученого совета СКФУ, приказами, распоряжениями и иными локальными нормативными актами СКФУ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, инструкцией о мерах пожарной безопасности в зданиях СКФУ, настоящим Положением, Положением о Службе по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.4. Центр находится в непосредственном подчинении начальника Службы по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждается приказом СКФУ.

1.6. Центр возглавляет заведующий Центром, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Центра устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами СКФУ.

1.10. Положение о Центре, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

1.11. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ, в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями Центра являются:

2.1.1. Участие в закупках по оказанию услуг в области землеустроительных и кадастровых работ.

2.2.1. Геодезическая и картографическая деятельность, ее метрологическое обеспечение:

- подготовка материалов геодезических и картографических работ;
- подготовка описания местоположения и установления на местности границ объектов землеустройства;
- проведение инвентаризации земель;
- подготовка карт (планов) объектов землеустройства;
- подготовка землеустроительных дел на объекты землеустройства;
- выполнение комплекса землеустроительных работ под строительство (эксплуатацию) линейных объектов;
- проведение комплекса работ по межеванию земель с установлением (восстановлением) на местности границ земельных участков, административно-территориальных образований;
- вынос в натуру границ земельного участка;
- подготовка Схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- другие виды кадастровых работ по согласованию.

2.2.2. Выполнение кадастровых работ, землеустроительных работ, а также работ, необходимых для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений:

а) Создание и формирование различных видов межевых планов:

- образование земельного участка путем объединения земельных участков;
- образование земельных участков путем раздела земельного участка;
- образование земельных участков путем перераспределения земельных участков;
- образование земельного участка путем перераспределения земельного участка и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
- исправление ошибки в местоположении границ земельного участка;
- образование земельного участка (в случае образования нескольких земельных участков указывается их количество) путем выдела в счет доли (долей) в праве общей собственности на земельный участок;

- образование земельного участка (земельных участков) из состава земельного участка, представляющего собой единое землепользование;
- постановка на кадастровый учет ранее учтенных объектов, которые по тем или иным причинам не были внесены в ЕГРН и на них не было зарегистрировано право собственности;
- образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
- образование части (частей) земельного участка;
- уточнение местоположения границ и (или) площади земельного участка;
- уточнение части (частей) земельного участка.

б) Создание и формирование различных видов технических планов:

- при вводе объекта недвижимости в эксплуатацию, постановки на кадастровый учет и регистрации права собственности вновь созданных объектов;
- при внесении изменений в ЕГРН после проведения реконструкции, перепланировки, изменения границ помещений, машино-мест, перевода жилого помещения в нежилое и наоборот;
- при внесении изменений в ЕГРН для исправления ранее допущенных ошибок.

в) Выполнение геодезических работ:

- проведение независимой судебной и досудебной экспертизы земельных участков, землеустроительная экспертиза;
- геодезические съемки границ земельных участков и объектов капитального строительства для проведения кадастровых и технико-инвентаризационных работ;
- топографические съемки масштаба 1:100 - 1:200 000;
- вынос границ земельных участков в натуру, с целью определения фактического местонахождения или уточнения границ данного участка;
- инженерно-геодезические изыскания для проектных работ с последующим прохождением государственной экспертизы;
- геодезическое сопровождение инженерно-геологических изысканий;
- геодезическое сопровождение строительства;
- трассирование линейных объектов;
- исполнительные съемки земельных участков;
- идентификация объектов недвижимости на земельном участке.

2.2.3. Подготовка документов и определение зон с особыми условиями использования:

- водоохранные зоны водных объектов;

- прибрежные защитные полосы водных объектов;
- охранные зоны объектов электросетевого хозяйства (подстанции, линии электропередач, кабельные линии);
- охранные зоны газопроводов (газопроводы низкого, среднего, высокого давления, а также ГРС, ИПГ и т.д.);
- охранные зоны объектов культурного наследия (объекты культурного наследия, включенные в реестр и выявленные объекты культурного наследия, подлежащие государственной охране);
- санитарные и защитные зоны (устанавливаются для защиты от загрязнения источников водоснабжения и водопроводных сооружений, а также территорий, на которых они расположены);
- границы населенного пункта, границы муниципального образования, границ территориальных зон и зон с особыми условиями. Границы населенных пунктов устанавливаются в соответствии с генеральным планом поселения, после утверждения данного генерального плана.

2.2.4.Выполнение работ по землеустройству (землеустроительные проекты: землеустройство административного района (межхозяйственное землеустройство), внутрихозяйственное землеустройство, и т.д.).

2.2.5.Иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации и предусмотренные Уставом СКФУ.

3. Функции Центра

Для реализации указанных задач Центром выполняются следующие функции:

3.1.Организация и выполнение работ по землеустроительной, геодезической и кадастровой деятельности.

3.2.Организация взаимодействия с органами власти, предприятиями реального сектора экономики, научно-исследовательскими организациями, заинтересованных в услугах в области землеустроительных, геодезических и кадастровых работ.

3.3.Организация оказания услуг по договорам и заявкам на выполнение работ Центра землеустройства и кадастровых работ.

3.4.Соблюдение условий охраны труда в соответствии с действующими законодательством и нормативными документами университета.

3.5.Соблюдение правил пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами университета.

3.6.Соблюдение требований по защите информации в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами университета.

3.7. Подготовка и ведение отчетности в пределах задач, функций согласно настоящему Положению.

3.8. Ведение делопроизводства и обеспечение хранения документов Центра в установленном в университете порядке.

4. Права и обязанности работников Центра

4.1. Работники Центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать у подразделений СКФУ информацию и материалы необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

4.1.2. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Центра.

4.1.3. Знакомиться с проектами решений руководящих органов СКФУ касающихся деятельности Центра, участвовать в их подготовке и обсуждении.

4.1.4. Обращаться к руководству СКФУ для оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.1.5. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников согласно установленному в СКФУ порядку.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них функции.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность СКФУ, обеспечиваемую Центром.

4.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

4.2.4. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Центра.

4.2.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/или подготавливаемых ей.

4.2.6. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.2.7. Выполнять иные указания, распоряжения ректора (проректора), начальника Службы по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

4.3. Заведующий Центра выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Центра, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

4.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Центр задач.

4.3.3. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра.

4.3.4. Принимает участие в разработке должностных инструкций регламентации должностных обязанностей работников Центра.

4.3.5. Организует труд работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Заведующий Центром имеет право:

4.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Центра.

4.4.2. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Центра в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Центра на курсы повышения квалификации.

4.4.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.4.4. Заведующий Центром в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания обязательные для всех работников Центра, и осуществляет проверку исполнения.

5. Ответственность работников Центра

5.1. Работники Центра в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несут персональную ответственность за:

5.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Центра, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции.

5.1.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Центром руководству СКФУ.

5.1.3. Разглашение персональных данных работников и обучающихся СКФУ, ставших известными работникам Центра в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.1.4. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в СКФУ.

5.1.5. Причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет заведующий Центром.

5.3. Степень ответственности работников Центра определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.