Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 18 апреля 2014 г. N 341

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОТЫ В МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ ПЕРЕЧНЕЙ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЗАКРЕПЛЕННОГО

ЗА НИМИ УЧРЕДИТЕЛЕМ ИЛИ ПРИОБРЕТЕННОГО ИМИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ,

ВЫДЕЛЕННЫХ ИМ УЧРЕДИТЕЛЕМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТАКОГО ИМУЩЕСТВА,

И ВНЕСЕНИЮ В УКАЗАННЫЕ ПЕРЕЧНИ ИЗМЕНЕНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобрнауки России от 17.04.2015 N 409) |

В целях совершенствования работы в Министерстве образования и науки Российской Федерации по утверждению перечней недвижимого имущества подведомственных Министерству учреждений, закрепленного за ними учредителем или приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, и внесению в указанные перечни изменений приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Регламент](#P35) организации работы в Министерстве образования и науки Российской Федерации по утверждению перечней недвижимого имущества подведомственных Министерству учреждений, закрепленного за ними учредителем или приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, и внесению в указанные перечни изменений.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2010 г. N 996 "Об организации работы в Министерстве образования и науки Российской Федерации по утверждению перечней недвижимого имущества подведомственных Министерству бюджетных учреждений, закрепленного за ними учредителем или приобретенного бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Камболова М.А.

Министр

Д.В.ЛИВАНОВ

Приложение

Утвержден

приказом Министерства образования

и науки Российской Федерации

от 18 апреля 2014 г. N 341

РЕГЛАМЕНТ

ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ В МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ ПЕРЕЧНЕЙ НЕДВИЖИМОГО

ИМУЩЕСТВА ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ УЧРЕЖДЕНИЙ,

ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМИ УЧРЕДИТЕЛЕМ ИЛИ ПРИОБРЕТЕННОГО

ИМИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ, ВЫДЕЛЕННЫХ ИМ УЧРЕДИТЕЛЕМ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТАКОГО ИМУЩЕСТВА, И ВНЕСЕНИЮ

В УКАЗАННЫЕ ПЕРЕЧНИ ИЗМЕНЕНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобрнауки России от 17.04.2015 N 409) |

1. Настоящий Регламент определяет порядок организации работы в Министерстве образования и науки Российской Федерации (далее - Министерство) по утверждению перечней недвижимого имущества подведомственных Министерству учреждений, закрепленного за ними учредителем или приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, и внесению в указанные перечни изменений (далее соответственно - Регламент, учреждения, перечни недвижимого имущества).

2. В целях утверждения перечней недвижимого имущества и внесения в указанные перечни изменений учреждения представляют в Департамент управления сетью подведомственных организаций (далее - Департамент) следующие документы:

а) сопроводительное письмо по форме согласно [приложению N 1](#P103) к настоящему Регламенту;

б) перечень недвижимого имущества или изменения в приказ Министерства об утверждении перечня недвижимого имущества по форме согласно [приложению N 2](#P154) или [приложению N 3](#P210) к настоящему Регламенту соответственно (представляются в 2 экземплярах, должны быть прошиты и пронумерованы);

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 17.04.2015 N 409)

в) выписку из протокола коллегиального органа (при его наличии) учреждения, согласовавшего перечень недвижимого имущества или внесение в указанный перечень изменений;

г) инвентарные карточки учета основных средств в отношении каждого объекта недвижимого имущества;

д) заверенные учреждением копии документов технического (кадастрового) учета;

е) заверенные учреждением копии выписок из Реестра федерального имущества либо карт учета соответствующего имущества, подписанные уполномоченным сотрудником территориального органа Федерального агентства по управлению государственным имуществом (в случае если объект недвижимого имущества не учтен в Реестре федерального имущества, представляется справка по форме согласно [приложению N 4](#P287) к настоящему Регламенту);

ж) заверенные учреждением копии правоустанавливающих документов и (или) правоудостоверяющих документов в отношении объектов недвижимого имущества;

з) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в приказ Министерства об утверждении перечня недвижимого имущества.

3. Документы, перечисленные в [пункте 2](#P47) настоящего Регламента, представляются в Департамент непосредственно через уполномоченного представителя учреждения, полномочия которого подтверждаются соответствующей доверенностью, выданной руководителем учреждения и заверенной печатью учреждения.

4. При приеме документов ответственный в Департаменте за их прием:

а) проверяет полномочия представителя учреждения на представление соответствующих документов в Департамент;

б) проверяет наличие документов согласно перечню, определенному в [пункте 2](#P47) настоящего Регламента;

в) проверяет соответствие указанных в перечне недвижимого имущества данных с аналогичными данными, содержащимися в представленных документах;

г) выдает представителю учреждения расписку в получении документов либо уведомление об отказе в приеме документов (далее - уведомление) с указанием причин;

5. После устранения выявленных несоответствий учреждение в течение двух недель с момента получения уведомления повторно представляет в Департамент документы в порядке, определенном [пунктом 3](#P57) настоящего Регламента.

5.1. По результатам проверки принятых документов ответственный в Департаменте за прием документов направляет в электронной форме в федерального государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Московский государственный университет геодезии и картографии" (далее - МИИГАиК) указанные документы для подготовки заключения МИИГАиК о возможности утверждения (актуализации) перечня недвижимого имущества учреждения (далее - заключение МИИГАиК).

Департамент с учетом подготовленного заключения МИИГАиК готовит предложения об утверждении (актуализации) перечня недвижимого имущества учреждения для последующей передачи их на рассмотрение комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации по рассмотрению вопросов определения перечней особо ценного движимого имущества и утверждения перечней недвижимого имущества и внесения в указанные перечни изменений (далее - Комиссия).

(п. 5.1 введен Приказом Минобрнауки России от 17.04.2015 N 409)

6. Комиссия рассматривает представленные подведомственным учреждением документы в течение 30 дней с момента их приема ответственным в Департаменте.

(п. 6 в ред. Приказа Минобрнауки России от 17.04.2015 N 409)

7. Порядок рассмотрения Комиссией представленных учреждением документов определен приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. N 340 "О комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации по рассмотрению вопросов определения перечней особо ценного движимого имущества и утверждения перечней недвижимого имущества, закрепленного за подведомственными Министерству учреждениями или приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, и внесения в указанные перечни изменений" (далее - Приказ).

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 17.04.2015 N 409)

8. При отсутствии оснований для принятия Комиссией решения по результатам рассмотрения представленных учреждением документов о невозможности утверждения перечня недвижимого имущества или внесения в указанный перечень изменения, установленных пунктом 4 Положения о Комиссии, утвержденного Приказом, Комиссия в течение трех рабочих дней с момента приема представленных учреждением документов готовит проекты приказов Министерства об утверждении перечня недвижимого имущества учреждения.

9. Приказ об утверждении перечня недвижимого имущества учреждения подписывается заместителем Министра, осуществляющим координацию деятельности Департамента.

Приложение N 1

к Регламенту организации работы

в Министерстве образования и науки

Российской Федерации по утверждению

перечней недвижимого имущества

подведомственных Министерству

учреждений, закрепленного за ними

учредителем или приобретенного

ими за счет средств, выделенных

им учредителем на приобретение

такого имущества, и внесению

в указанные перечни изменений,

утвержденному приказом

Министерства образования и науки

Российской Федерации

от 18 апреля 2014 г. N 341

Форма

Бланк учреждения

 Департамент управления сетью

 подведомственных организаций

 Минобрнауки России

О перечне недвижимого имущества

 В целях совершенствования работы в Министерстве образования и науки

Российской Федерации по закреплению за подведомственными Минобрнауки России

организациями недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

(далее - Учреждение) просит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 утвердить прилагаемый перечень/внести

 изменения в перечень

недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или

приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на

приобретение такого имущества.

Приложение: на \_\_\_\_ л. согласно описи.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя Учреждения) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к Регламенту организации работы

в Министерстве образования и науки

Российской Федерации по утверждению

перечней недвижимого имущества

подведомственных Министерству

учреждений, закрепленного за ними

учредителем или приобретенного

учреждениями за счет средств,

выделенных им учредителем

на приобретение такого имущества,

и внесению в них изменений,

утвержденному приказом

Министерства образования и науки

Российской Федерации

от 18 апреля 2014 г. N 341

 "Приложение

 УТВЕРЖДЕН

 приказом Министерства образования

 и науки Российской Федерации

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_\_

 ПЕРЕЧЕНЬ

 недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование учреждения)

 закрепленного за ним учредителем или приобретенного им за счет

 средств, выделенных ему учредителем на приобретение

 такого имущества

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Адрес объекта недвижимого имущества | Наименование объекта недвижимого имущества | Площадь объекта недвижимого имущества (кв. метров) | Инвентарный номер объекта недвижимого имущества | Реестровый номер |
|  |  |  |  |  |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя учреждения) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 СОГЛАСОВАН

коллегиальным органом учреждения

 (протокол заседания

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_)"

Приложение N 3

к Регламенту организации работы

в Министерстве образования и науки

Российской Федерации по утверждению

перечней недвижимого имущества

подведомственных Министерству

учреждений, закрепленного за ними

учредителем или приобретенного

ими за счет средств, выделенных

им учредителем на приобретение

такого имущества, и внесению

в указанные перечни изменений,

утвержденному приказом

Министерства образования и науки

Российской Федерации

от 18 апреля 2014 г. N 341

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобрнауки России от 17.04.2015 N 409) |

Форма

 Приложение

 УТВЕРЖДЕНЫ

 приказом Министерства образования

 и науки Российской Федерации

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_

 ИЗМЕНЕНИЯ,

 которые вносятся в приказ Министерства образования и науки

 Российской Федерации от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_

 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование приказа)

1. Исключить пункты \_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Пункты \_\_\_\_\_\_\_\_\_ изложить в следующей редакции:

"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

";

3. Дополнить пунктами \_\_\_\_ следующего содержания:

"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

".

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя учреждения) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 СОГЛАСОВАНЫ

коллегиальным органом учреждения

 (протокол заседания

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_)

Приложение N 4

к Регламенту организации работы

в Министерстве образования и науки

Российской Федерации по утверждению

перечней недвижимого имущества

подведомственных Министерству

учреждений, закрепленного за ними

учредителем или приобретенного

ими за счет средств, выделенных

им учредителем на приобретение

такого имущества, и внесению

в указанные перечни изменений,

утвержденному приказом

Министерства образования и науки

Российской Федерации

от 18 апреля 2014 г. N 341

Форма

Бланк организации

 СПРАВКА

 об учете имущества в Реестре федерального имущества

Информация о следующих объектах недвижимого имущества:

 1) \_\_\_\_\_\_\_;

 2) \_\_\_\_\_\_\_;

 3) \_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на праве оперативного

 (наименование учреждения)

управления, направлена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование территориального

 органа Росимущества)

письмом от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_.

Приложение: копия письма от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ на л.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя учреждения) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.