

Утверждено приказом
от 10 июня 2026 г. № 1462-0

**Положение
о комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения
федеральным имуществом, закрепленным за федеральным
государственным автономным образовательным учреждением высшего
образования «Северо-Кавказский федеральный университет»**

1. Основные положения

1.1. Комиссия по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Комиссия) создана в соответствии с Федеральными законами от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», статьей 13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 31.10.2024 № 734, письмом Минобрнауки России от 03.11.2017 № ВП-1586/10 «О предоставлении документов», совместным письмом Минобрнауки России и Росимущества от 02.09.2022 № МН-21/ВФ-2009 и №ВЯ-08/39657 «О порядке согласования передачи имущества в аренду и безвозмездное пользование», пунктом 6.5 Устава ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет) в целях согласования с Минобрнауки России вопросов использования федерального недвижимого имущества, закрепленного за СКФУ, и вопросов по распоряжению таким имуществом, иного действующего законодательства Российской Федерации для дальнейшего согласования с учредителем вопросов по использованию недвижимого имущества и распоряжению таким имуществом.

1.2. Комиссия является совещательным консультативным органом по обеспечению принятия решений по вопросам использования федерального недвижимого имущества, закрепленного за СКФУ, и вопросов по распоряжению таким имуществом. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.3. Положение о комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом ректора.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России и настоящим Положением.

1.5. Инициативные обращения по вопросам использования недвижимого имущества и/или распоряжения таким имуществом вправе направлять все

заинтересованные структурные подразделения СКФУ, а также уполномоченные должностные лица сторонних организаций.

1.6. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет Служба по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создана в целях обеспечения эффективного управления, распоряжения и использования имущественного комплекса Университета для согласования с Минобрнауки России вопросов использования федерального недвижимого имущества, закрепленного за СКФУ, и вопросов по распоряжению таким имуществом.

2.2. Задачами Комиссии является:

- принятия решений по вопросам распоряжения движимым, в том числе особо ценным, недвижимым имуществом и земельными участками, закрепленными за Университетом;

- проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, а также передачи в аренду, безвозмездное пользование недвижимого имущества, закрепленного за Университетом.

3. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Рассматривает следующие вопросы использования и распоряжения имуществом СКФУ:

а) передача в аренду, безвозмездное пользование недвижимого имущества и заключения сделки с соблюдением требований п. 4 ст.13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

б) закрепление имущества и отказ от вещных прав, перераспределение или перезакрепление федерального недвижимого имущества, включая земельные участки;

в) установление сервитута в отношении недвижимого имущества, включая земельные участки;

г) изменение назначения объектов недвижимого имущества;

д) реконструкция, модернизация, ликвидация объектов недвижимого имущества;

е) совершение сделок с особо ценным движимым имуществом;

ж) иные вопросы по использованию недвижимого имущества и распоряжению таким имуществом;

3.2. Проводит оценку последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, а также о заключении Университетом договора

аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ним объектов собственности на основании критериев оценки последствий¹.

3.3. Оформляет заключение об оценке последствий принятия решения о заключении Университетом договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ним объектов собственности;

3.4. Оформляет справку об оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей.

4. Полномочия комиссии

Для решения задач, указанных в разделе 5 настоящего Положения, Комиссии предоставляются полномочия:

4.1. Запрашивать у подразделений СКФУ необходимые для ее работы материалы и информацию;

4.2. Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

4.3. Проводить необходимые консультации по рассматриваемым вопросам;

4.4. Создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов с правом совещательного голоса, составы которых утверждаются председателем Комиссии;

4.5. Проводить фактический осмотр недвижимого имущества (при необходимости);

4.6. Осуществлять анализ документов и принимать решения, направленные на выполнение стоящих перед комиссией задач;

4.7. Организовывать разработку методических рекомендаций, типовых инструкций, других регламентирующих документов в рамках установленной компетенции.

5. Состав Комиссии

5.1. В состав Комиссии включаются представители следующих направлений и структурных подразделений Университета:

- проректора (заместители проректоров) по направлениям деятельности Университета (развитию инфраструктуры, цифровому развитию, стратегическому развитию, образовательной деятельности, общим вопросам);

- руководители и работники финансового направления Университета;

- представители юридического структурного подразделения Университета;

- представители коллегиальных представительных органов управления работников и обучающихся Университета;

¹ пункт 1 Критериев оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной или муниципальной собственностью, заключении государственной или муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июля 2023 № 1194.

- руководители и работники структурного подразделения Университета по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом.

5.2. Число лиц, входящих в состав Комиссии, составляет не менее 13 человек.

5.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии. Лица, входящие в состав Комиссии обязаны принимать участие в работе Комиссии.

5.4. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии, который организует ее работу, определяет повестку заседаний, место, дату и время проведения заседаний, осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений.

В отсутствие председателя Комиссии обязанности председателя исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.5. Секретарем Комиссии назначается лицо, из числа работников структурного подразделения Университета по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом.

5.5.1. Секретарь Комиссии осуществляет организацию заседаний и ведение делопроизводства Комиссии, в том числе организует ведение протоколов заседаний Комиссии, уведомляет членов Комиссии и иных участников, а также приглашенных лиц, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии; направляет в их адрес материалы по вопросам, рассматриваемым на данных заседаниях.

5.5.2. Секретарь Комиссии в голосовании не участвует.

5.5.3. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности по поручению председательствующего на заседании Комиссии исполняет иной член Комиссии, присутствующий на заседании, что отображается в протоколе.

5.6. В период отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии (в связи с отпуском, командировкой, болезнью и другими обстоятельствами) их функции с правом подписи выполняет лицо, исполняющее обязанности по должности.

5.7. Члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии, рассматривают по существу документы по вопросам, указанным в пунктах 6, 7 настоящего Положения, представляют по ним свое мнение на заседании Комиссии, принимают решения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии.

6. Перечень документов, предоставляемых Комиссии, по вопросам передачи в аренду федерального имущества

6.1. Письменное обращение к ректору Университета по вопросу передачи в аренду федерального имущества;

6.2. Пояснительная записка;

6.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), содержащая сведения о правах на объект недвижимого имущества, предлагаемый к передаче в аренду;

6.4. Документы технического учета: технический паспорт объекта недвижимости;

6.5. Цветные фотографии недвижимого имущества, предполагаемого к передаче в аренду,

6.6. Иная необходимая информация и документы.

7. Перечень документов, предоставляемых Комиссии, по вопросам распоряжения недвижимым имуществом

7.1. Письменное обращение ректору Университета по вопросам распоряжения недвижимым имуществом;

7.2. Пояснительная записка;

7.3. Выписка из ЕГРН, содержащая сведения о правах на объект недвижимого имущества;

7.4. Копии документов технического учета либо копии выкопировок и экспликации к поэтажному плану из технического паспорта здания (сооружения, помещения);

7.5. Фотографии объекта недвижимого имущества;

7.6. Визуализация объекта недвижимого имущества;

7.7. Заключение независимого эксперта о непригодности объекта недвижимости к эксплуатации;

7.8. Ситуационный план;

7.9. Иная необходимая информация и документы.

8. Порядок организации работы Комиссии

8.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии может быть проведено посредством видео-конференц-связи.

8.2. Уведомление о созыве заседания Комиссии должно быть направлено членам Комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения Заседания.

8.3. После направления уведомления изменения в повестку заседания могут вноситься председателем Комиссии только при условии отсутствия возражений со стороны большинства членов, принимающих участие в заседании. В этом случае новая повестка заседания утверждается на заседании Комиссии.

8.4. До даты проведения заседания Комиссии, а также непосредственно на заседании могут быть представлены дополнительные материалы для рассмотрения по вопросам повестки заседания.

8.5. Рассмотрение представленных документов осуществляется Комиссией в течение одного месяца со дня их получения.

8.6. По результатам рассмотрения представленных Службой по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом документов, а также по итогам фактического осмотра (при необходимости), Комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности предложенного способа использования и/или распоряжения федеральным имуществом и дает соответствующую рекомендацию в порядке, установленном Положением о Комиссии.

8.7. Приглашенные председателем Комиссии лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Комиссии.

8.8. Заседания Комиссии являются правомочными при участии в них председателя Комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя) и при наличии на заседании кворума, который составляет не менее половины от общего числа ее членов.

8.9. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

8.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председательствующий. Изложенные в письменной форме мнения членов Комиссии (при их наличии) подлежат обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

8.11. По решению председателя Комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя Комиссии) в случае необходимости заседание Комиссии может быть проведено в заочной форме.

8.12. При проведении заседания Комиссии в заочной форме члены Комиссии уведомляются об этом секретарем Комиссии с указанием срока, до которого они могут представить мнение по вопросу, вынесенному на заочное голосование, путем заполнения бюллетеней. При этом число лиц, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее половины членов Комиссии.

8.13. Для проведения заочного голосования членам Комиссии не позднее чем за 5 (пять рабочих дней) до последней даты срока, до которого они могут представить мнение по вопросу, вынесенному на заочное голосование, секретарем Комиссии направляются:

- повестка заседания;
- информационные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам повестки заседания Комиссии;
- форма бюллетеня для заочного голосования.

8.14. Решения Комиссии, принимаемые путем заочного голосования, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии.

8.15. Вопросы, по которым не приняты решения путем заочного голосования, рассматриваются на следующем заседании Комиссии путем открытого голосования.

8.16. Каждый член Комиссии при проведении заочного голосования имеет при голосовании 1 (один) голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

8.17. Решения Комиссии при проведении заочного голосования принимаются на основании полученных заполненных и подписанных членами Комиссии бюллетеней, которые направляются посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений секретарю Комиссии.

8.18. По результатам обработки полученных бюллетеней при проведении заочного голосования секретарем комиссии оформляется протокол, который подписывает председательствующий.

8.19. Протоколы заседания Комиссии изготавливаются не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания.

8.20. В случае принятия положительного решения по вопросу передачи в аренду, безвозмездное пользование объекта недвижимого имущества, Комиссией оформляется заключение по форме Приложения № 3 к письму Минобрнауки России от 03.11.2017 № ВП-1586/10.

8.21. В случае принятия положительного решения по вопросу реконструкции, модернизации, изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, Комиссией оформляется справка по форме заключения, указанного в п. 8.20 настоящего положения.

8.22. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся в службе по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом.

9. Решения и Заключение Комиссии

9.1. Решение об отказе в согласовании предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Университетом, совершении крупных и иных сделок принимается Комиссией на основе следующих критериев:

9.1.1. полнота и достоверность информации, содержащейся в документах, представленных на рассмотрение Комиссии;

9.1.2. соответствие предлагаемого способа распоряжения федеральным имуществом и (или) сделки законодательству Российской Федерации, а также уставным целям и видам деятельности подведомственной организации;

9.1.3. целесообразность предлагаемого способа распоряжения федеральным имуществом и (или) сделки;

9.1.4. отсутствие негативных последствий для финансового состояния подведомственной организации и (или) ее способность исполнять обязательства по сделке.

9.2. Основаниями для принятия Комиссией решения об отказе в согласовании предложения по использованию и распоряжению федеральным недвижимым имуществом, закрепленным за Университетом, совершении крупных сделок и иных сделок, если иные основания не установлены законодательством Российской Федерации, являются:

9.2.1. выявление в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

9.2.2. несоответствие предлагаемого способа использования и (или) распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за Университетом, и (или) сделки законодательству Российской Федерации, а также уставным целям и видам деятельности Университета;

9.2.3. отсутствие целесообразности предлагаемого способа распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за Университетом, и (или) сделки;

9.2.4. негативные последствия для финансового состояния Университета и (или) неспособность исполнять обязательства по сделке;

9.2.5. использование и (или) распоряжение имуществом приведет к невозможности осуществления деятельности, цели, предмет и виды которой определены Уставом СКФУ.

9.3. Комиссия дает положительное заключение (о возможности принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры) в случае, если по итогам проведенного анализа достигнуты все значения критериев оценки последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры².

9.4. Комиссия дает отрицательное заключение (о невозможности принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры) в случае, если по итогам проведенного анализа не достигнуто хотя бы одно из утвержденных значений критериев оценки последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры².

10. Ответственность Комиссии

10.1. Лица, входящие в состав Комиссии, несут персональную ответственность за объективность выводов и рекомендаций, правильность оформления документов, достоверность содержащихся в них сведений и исполнение полномочий в соответствии с настоящим Положением.

10.2. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей лица, входящие в состав комиссии, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11. Направление документов в Минобрнауки России для согласования вопросов использования и (или) распоряжений федеральным имуществом, закрепленным за СКФУ

11.1. Направление документов в Минобрнауки России для согласования вопросов об использовании и (или) распоряжении федеральным имуществом, закрепленным за СКФУ, обеспечивается службой по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом только при наличии положительного решения Комиссии и Наблюдательного совета СКФУ.

12. Заключительные положения

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится приказом ректора СКФУ.

² пункт 1 Критериев оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной или муниципальной собственностью, заключении государственной или муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июля 2023 № 1194

12.2. Настоящее Положение размещается на интернет-портале СКФУ на странице Службы по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом.