



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ул. Новгородская, д. 20, литера А  
Санкт-Петербург, 191144  
Тел. (812) 576-75-15 Факс (812) 576-49-10  
E-mail: in@commim.spb.ru  
ОКПО 00087076 ОКОГУ 23160  
ОГРН 1027809244561  
ИНН 7832000076/КПП 784201001

**Руководителям исполнительных  
органов государственной власти  
Санкт-Петербурга**

**(по списку рассылки)**

№05-04-9002/24-0-0 от 07.03.2024

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уважаемые коллеги!**

В целях актуализации Реестра собственности Санкт-Петербурга и Базы данных государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга и иных коммерческих и некоммерческих организаций, учредителем (участником, акционером, членом) которых является Санкт-Петербург, (далее – БД организаций) по состоянию на 01.01.2024 года, сообщаю следующее.

Во исполнение ст.57 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» принят Закон Санкт-Петербурга от 27.11.2023 № 663-143 «О порядке учета имущества Санкт-Петербурга» (далее – Закон), согласно которому кроме движимого и недвижимого имущества, акций (вкладов, долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ с участием Санкт-Петербурга объектами учета также являются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, принадлежащие Санкт-Петербургу.

В настоящее время Комитетом осуществляется разработка проектов нормативных правовых актов (далее - НПА), регламентирующих порядок учета имущества Санкт-Петербурга и ведения Реестра имущества Санкт-Петербурга (далее – Реестр), для приведения в соответствие с Законом. Подготовлены и в стадии согласования находятся проекты постановления Правительства Санкт-Петербурга «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О порядке учета имущества Санкт-Петербурга», распоряжения Комитета о внесении изменений в распоряжение КУГИ от 28.04.2006 № 115-р «Об организации учета имущества Санкт-Петербурга и порядке ведения реестра собственности Санкт-Петербурга». До принятия НПА, в целях учета имущества и ведения Реестра применяются положения не отмененных в настоящее время документов в части, не противоречащей Закону.

В рамках поэтапного перехода к учету имущества Санкт-Петербурга исключительно в электронном виде и сокращения бумажного документооборота в Порядок сбора, хранения и предоставления информации о коммерческих и некоммерческих организациях, созданных с участием Санкт-Петербурга (далее – Порядок), утвержденный Распоряжением КУГИ от 25.09.2001 №1567-р, внесены изменения, предусматривающие особенности предоставления в 2024-м году органами исполнительной власти в Комитет учетных дел государственных организаций.

Согласно разделу 5 Порядка в редакции распоряжения Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 07.03.2024 № 22-р в текущем году:

- карты учета подлежат представлению и в электронном виде и на бумажном носителе,
- информативная часть учетного дела подлежит представлению только в электронном виде (за исключением копий договоров с руководителем и главным бухгалтером организации – указанные документы в Комитет не направляются),
- отчетная часть учетного дела в Комитет не представляется ни в электронном виде, ни на бумажном носителе.

Дополнительно сообщая, что в состав общего ключевого показателя результативности ИОГВ включен показатель № 2.5 «Соблюдение сроков предоставления сведений в программный комплекс «Имущество Санкт-Петербурга» ИОГВ и их подведомственных организаций» в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.01.2018 № 4.

Предлагаем обеспечить актуализацию сведений на бумажных носителях и в электронном виде сведений об объектах учета в целях актуализации Реестра собственности Санкт-Петербурга и БД организаций в строгом соответствии с требованиями распоряжения Комитета от 28.04.2006 №115-р «Об организации учета имущества Санкт-Петербурга и Порядке ведения Реестра собственности Санкт-Петербурга» и распоряжения Комитета от 25.09.2001 №1567-р «О Порядке сбора, хранения и предоставления информации о коммерческих и некоммерческих организациях, созданных с участием Санкт-Петербурга»<sup>1</sup> (далее – Распоряжение № 1567-р).

В соответствии с п.4 Распоряжения № 1567-р документы на бумажных носителях необходимо направлять в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Для решения указанных задач необходимо актуализировать сведения в программном комплексе ПК «Имущество Санкт-Петербурга», размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://commim.spb.ru/CityInventoryWeb> (<https://kio.commim.spb.ru/CityInventoryWeb/>). Ссылка на ПК «Имущество Санкт-Петербурга» также имеется на сайте Комитета.

Для получения доступа к ПК «Имущество Санкт-Петербурга» и решения вопросов, связанных с его функционированием, необходимо обращаться

---

<sup>1</sup> реализация распоряжения Комитета от 25.09.2001 №1567-р осуществляется, в том числе, в целях контроля за деятельностью государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Санкт-Петербурга, положение о котором утверждено постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 06.02.2012 № 107

по электронной почте [inventory@commim.spb.ru](mailto:inventory@commim.spb.ru) (раздел «Доступ и техническое сопровождение» ПК «Имущество Санкт-Петербурга»). Информация по основным вопросам и проблемам при заполнении Карт учета размещена в разделе «Новости» ПК «Имущество Санкт-Петербурга».

В рамках предварительной подготовки сведений в ПК «Имущество Санкт-Петербурга» обновлена информация по реестровым номерам объектов, в отношении которых установлено соответствие со сведениями Реестра. Также осуществлен перенос в автоматизированном режиме сведений по объектам движимого имущества, закрепленного на вещных правах на основании распоряжений Комитета.

1. В целях формирования и актуализации Реестра собственности Санкт-Петербурга и БД организаций **определен следующий порядок действий для ИОГВ:**

1) Предварительно необходимо осуществить актуализацию сведений по подведомственным организациям в ПК «Имущество Санкт-Петербурга», в том числе, обеспечить в ПК «Имущество Санкт-Петербурга» исключение ликвидированных организаций и доступ для вновь созданных учреждений одновременно с направлением пакетов документов в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга». Разъяснения по актуализации сведений размещены в разделе «Новости» ПК «Имущество Санкт-Петербурга».

2) **В срок до 01.04.2024** необходимо обеспечить актуализацию сведений Реестра собственности Санкт-Петербурга и БД организаций в ПК «Имущество Санкт-Петербурга» и сформировать Карты учета организаций.

В целях перехода на электронный документооборот целесообразно при заполнении Карт учета осуществлять загрузку электронных образов подтверждающих документов.

3) После получения от подведомственных организаций комплектов документов (Карт учета с приложением соответствующих оригиналов документов) и заполнения сведений в электронном виде ответственные представители ИОГВ осуществляют проверку документов, правильности заполнения отчетных форм, оформленных на основе информации, введенной в Карту учета организации. В случае отсутствия замечаний Карта учета утверждается руководителем ИОГВ.

4) ИОГВ оформляется сопроводительное письмо в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» о направлении учетных дел централизованно по всем подведомственным организациям согласно списку и по соответствующему недвижимому и движимому имуществу казны Санкт-Петербурга.

2. Необходимо особо отметить ответственность ИОГВ за полноту, достоверность и своевременность предоставления сведений об объектах учета для формирования и актуализации Реестра собственности Санкт-Петербурга (далее – Реестр), с целью учета в Реестре всех объектов движимого и недвижимого имущества, относящихся к собственности Санкт-Петербурга (казенных и закрепленных на вещных правах), и исключения случаев внесения в Реестр недостоверной информации.

Ответственным исполнителям ИОГВ следует проверять наличие в учетных делах или в электронных картах учета организаций правоустанавливающих документов на вновь поступившие в оперативное управление или хозяйственное

ведение организаций объекты движимого или недвижимого имущества. При этом не требуется повторного направления документов, ранее представленных в Комитет или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», в отношении организации или объектов имущества в составе учетных дел или в целях актуализации сведений Реестра.

Документы Учетного дела, предусмотренные пунктом 2.5.1 Порядка, утвержденного Распоряжением № 1567-р, представляются ИОГВ вплоть до выполнения требований о надлежащем формировании Учетного дела.

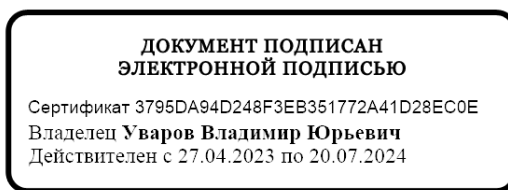
Особое внимание необходимо обратить на безусловное выполнение пункта 3.2 Порядка, утвержденного Распоряжением № 1567-р, предусматривающего предоставление в Комитет соответствующих документов (например, распорядительных документов о реорганизации юридических лиц, копий документов об осуществлении регистрации возникновения/прекращения прав, сведений о техническом и кадастровом учете, копий новых уставов; документов о приобретении объектов движимого и недвижимого имущества (акты приема-передачи имущества, извещения, товарные накладные, копии государственных контрактов, документов, подтверждающих исполнение государственных контрактов и пр.) в месячный срок с момента возникновения каких-либо изменений. В целях сокращения бумажного документооборота и сроков учета в Реестре предлагается размещать в ПК «Имущество Санкт-Петербурга» сведения о вновь приобретенном имуществе и электронные образы (сканы) правоустанавливающих документов. Одновременно при этом следует направлять обращения об учете в Реестре объектов движимого и недвижимого имущества со ссылкой о внесении соответствующих сведений в ПК «Имущество Санкт-Петербурга».

Также сообщаю, что в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ от 15.04.2021 № 61н) при ведении бюджетного учета Комитетом с 01.01.2024 г. применяется акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0510448). Согласно Приказу от 15.04.2021 № 61н акт о приеме-передаче нефинансовых активов применяется в целях безвозмездной передачи (поступления) объектов нефинансовых активов, капитальных вложений, в том числе при централизованном снабжении, при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов, при возмещении в натуральной форме ущерба, при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, в случае передачи объектов нефинансовых активов для ремонта, реконструкции, модернизации, а также при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей). Единые правила формирования и применения унифицированных форм электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета установлены согласно методическим указаниям по формированию и применению унифицированных форм электронных

документов бухгалтерского учета приведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, утвержденных Приказом от 15.04.2021 № 61н. Согласно п.6 Приложения № 5 Приказа от 15.04.2021 № 61н, при отсутствии организационно-технической возможности субъекта учета формирования и хранения электронных документов, формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе. Образцы актов о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) размещены на сайте Комитета (раздел «Госорганизациям», подраздел «Актуализация Реестра и БД организаций»).

Приложение: копия распоряжения КИО СПб от 07.03.2024 № 22-р.

**Заместитель председателя  
Комитета**



**В.Ю.Уваров**