В целях организации работы по ежегодной актуализации Реестра собственности объектов движимого и недвижимого имущества, относящегося к собственности Санкт-Петербурга, необходимо обеспечить внесение сведений по состоянию **на 01.01.2019 года** по всем видам государственного имущества в программном комплексе ПК «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ПК «Имущество СПб»), размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://.commim.spb.ru/CityInventoryWeb> (https://kio.commim.spb.ru/CityInventoryWeb/). При этом необходимо проверить наличие в ПК «Имущество СПб» фотографий имущества и сканированных копий правоустанавливающих документов на здания и земельные участки. Фотоматериалы предлагается размещать в отношении вновь приобретенного (закрепленного) имущества и в случае наличия изменений, произошедших за истекший период (например, после ремонта, реконструкции и пр.)

1. Ответственный исполнитель от учреждения в срок в соответствии с графиком (приложение):

- вносит изменения по состоянию **на 01.01.2019 г.** в **карту учета** учреждения в электронном виде в программном комплексе «Имущество Санкт-Петербурга»;

- надлежащим образом оформляет **Карту учета** учреждения в бумажном виде в 2 экз. (карта прошита и имеет титульный лист). В целях перехода на электронный документооборот предлагается при заполнении Карт учета осуществлять загрузку электронных образов подтверждающих документов в ПК «Имущество Санкт-Петербурга». При этом в бумажном виде копии документов не требуются, **за исключением оригиналов документов на вновь поступившие в оперативное управление или хозяйственное ведение учреждений объекты движимого и недвижимого имущества**, которые необходимо направлять в Комитет имущественных отношений (далее – Комитет) (акты приема-передачи, направляемые для утверждения в Комитет, документы о приобретении объектов движимого и недвижимого имущества (товарные накладные, копии государственных контрактов и т.п.)

- формирует **пакет документов**, на основании которых были внесены сведения об учреждении, который содержит копию баланса государственного учреждения, в случае внесения изменений в устав, копию последней редакции устава учреждения и выписку из ЕГРЮЛ, копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации прав на здания (помещения, земельные участки), план земельного участка (кадастровый паспорт), распоряжение о предоставлении земельного участка на праве бессрочного пользования, договор аренды, безвозмездного пользования и др**. в случае получения данных документов в 2018году.**

2. Обращаю внимание на следующее:

* информация должна быть представлена на отчетную дату – **01.01.2019**, а не на 31.12.2018, в том числе при указании сведений о стоимостных характеристиках объектов;
* в случае передачи государственного имущества другой организации или в казну Санкт-Петербурга необходимо в ПК «Имущество СПб» отразить операцию передачи объекта либо в казну, либо на баланс другой организации, а не удалять карточки объектов;
* сведения **по разделу 4.2** Карт учета необходимо обновить на отчетную дату;
* обязательно должны быть заполнены **разделы** **1, 2, 3.4,** **4**  Карты учета.

3. При занесении сведений в ПК «Имущество Санкт-Петербурга» в отношении движимого имущества необходимо обратить внимание на следующее.

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.09.2007 №1246 «Об особенностях ведения Реестра движимого имущества Санкт-Петербурга» для объектов движимого имущества, относящихся к основным средствам и закрепленных на соответствующих вещных правах за государственными учреждениями установлена величина первоначальной стоимости за вычетом суммы износа в размере **400 тыс.рублей**, при превышении которой указанные объекты подлежат учету в Реестре. По вновь приобретенному движимому имуществу, необходимо прикладывать к карте учета правоустанавливающие документы, т.е. документы на основании которых данное имущество было приобретено учреждением (государственный контракт или договор с приложениями, учетную карточку, а также другие имеющиеся документы. Для автомобилей – ПТС (2 стороны). В ПК «Имущество СПб» эти документы должны быть прикреплены в обязательном порядке. Все документы прикрепляются одним файлом.

Кроме того, согласно пункту 3 статьи 4 Закона подлежат учету в Реестре объекты движимого имущества, входящие в состав казны Санкт-Петербурга независимо от их стоимости.

Распечатанная Карта учета **в 2-х экземплярах** с ***пакетом документов* в папке уголок** **(2 штуки)** передается в отдел экономического развития **(каб.319).**

4. Наряду с вышеизложенным, в 2019 году руководителям подведомственных государственных учреждений следует продолжить реализацию комплекса мероприятий по:

* закреплению за государственными организациями на вещных правах объектов недвижимости, фактически используемых подведомственными государственными учреждениями Санкт-Петербурга;
* государственной регистрации права государственной собственности Санкт-Петербурга на здания, строения, помещения и земельные участки, закрепленные за подведомственными учреждениями;