

**Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции**

№ 2

от 12.05.2025г.

*Председатель комиссии:*

Хомич Евгения Анатольевна

заведующий

*Заместитель председателя:*

Оськина Наталья Владимировна

заместитель заведующего по  
административно-хозяйственной работе

*Секретарь комиссии:*

Богданова Лилия Рифовна

заместитель заведующего по  
административно-хозяйственной работе

*Члены комиссии:*

Исаева Мария Александровна

методист

Опякина Ольга Михайловна

секретарь руководителя

**Приглашенные:** Сербантова Людмила Николаевна, специалист по закупкам (без права голоса), представитель отдела образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.

**Присутствовали:** 7 человек.

**Отсутствовали:** 0 человек.

**Повестка заседания:**

1. О результатах контроля учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ;
2. Комплектование, график закрытия на летний период;
3. Обзор изменений в законодательстве о контрактной системе;
4. Разбор памятки (письмо № 01-24-67/25-0-1 от 27.02.2025г. из Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга) по вопросам профилактики возможных нарушений в сфере использования гос. имущества.

**Ход заседания:**

1. По первому вопросу СЛУШАЛИ:

Ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений *Богданову Л.Р.*

Она доложила о проверке ведения журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работников и рассмотрении обращения граждан. Жалоб и обращений в течение 2024г. начала 2025г. учебного года не поступало.

**Принято решение:**

1. Заслушанную информацию принять к сведению.

Решение принято единогласно.

*Ответственный* – Богданова Л.Р.

## 2. По второму вопросу СЛУШАЛИ:

*Хомич Евгению Анатольевну*, заведующего, председателя комиссии, она отметила, что комплектование на 2025/2026 учебный год началось и проходит в соответствии с Регламентом предоставления данной услуги. Так же отметила, что на сайте учреждения размещена в доступной форме вся информация о ДОУ.

Евгения Анатольевна проинформировала комиссию, что в соответствии с Распоряжением Администрации Колпинского района СПб № 926-р от 25.12.2024г. «Об утверждении графика закрытия государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных администрации Колпинского района СПб, в летний период 2025года, наше учреждение закрывается со 02 июня до 16 июля 2025г., а воспитанники переходят в ДОУ д/с № 51, 17.07.2025г. ДОУ открывается, в учреждение поступают воспитанники из ДОУ д/с № 51.

### **Принято решение:**

1. Продолжать производить комплектование в соответствии с Регламентом предоставления данной услуги.

*Ответственный* – Хомич Евгения Анатольевна, заведующий.

2. Заслушанную информацию по закрытию ДОУ на летний период принять к сведению.

*Ответственный* – Богданова Л.Р.

Решение принято единогласно.

## 3. По третьему вопросу СЛУШАЛИ:

*Сербантову Людмилу Николаевну*, специалиста по закупкам, она сообщила, что Постановление Правительства РФ от 23.12.2024 №1875 «О мерах по предоставлению национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» вступило в силу с **01.01.2025г.** В своей работе при осуществлении закупок по закону 44-ФЗ с 01.01.2025г. мы должны применять данное постановление.

Кратко документ устанавливает:

Запрет закупок товаров, происходящих из иностранных государств, работ и услуг, которые выполняют иностранные граждане и юридические лица.

Ограничение закупок товаров, происходящих из иностранных государств, работ и услуг, которые выполняют иностранные лица.

Преимущество в отношении товаров российского происхождения.

Минимальную обязательную долю закупок товаров российского происхождения, определённую в процентном отношении к объёму закупок соответствующих товаров, которые осуществил заказчик в отчётном году.

Применение положений постановления 1875 к товарам и услугам из стран ЕАЭС:

Запреты действуют только на продукцию из приложения номер один.

Ограничения применяются к продукции из приложения номер два. Преимущества действуют на все товары, независимо от приложения.

Она сообщила Комиссии, что в течение первого квартала 2025 года, оперативно вносились изменения для своевременного размещения закупок и все закупки размещены вовремя.

### **Принято решение:**

1. Заслушанную информацию принять к сведению, закупки производить строго в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.12.2024 №1875.

Решение принято единогласно.

*Ответственный, специалист по закупкам* – Сербантова Людмила Николаевна.

4. По четвертому вопросу СЛУШАЛИ:

Ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений *Богданову Л.Р.*

Она ознакомила Комиссию с памяткой по вопросам профилактики возможных нарушений в сфере использования гос. имущества СПб. Зачитала примеры нарушений при выполнении ремонтных работ в объекте недвижимости, порядок действий при планировании проведения ремонта, при выявленных нарушениях, что делать при отсутствии правоустанавливающих документов на фактически используемые объекты, нарушения в части бухгалтерского (бюджетного) учета имущества, невовлечение имущества в хозяйственный оборот.

**Принято решение:**

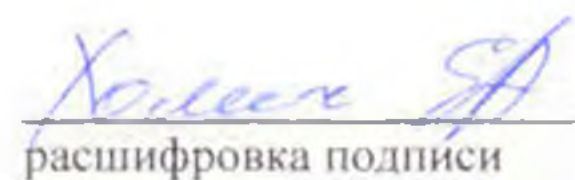
1. Заслушанную информацию от Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (письмо № 01-24-67/25-0-1 от 27.02.2025г.) принять к сведению.

Решение принято единогласно.

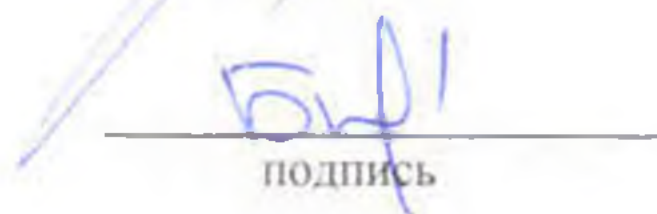
Ответственный – Богданова Л.Р.

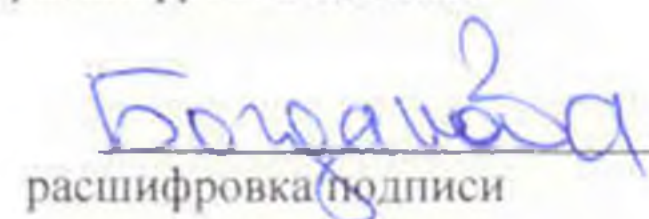
Председатель комиссии

  
подпись

  
расшифровка подписи

Ответственный секретарь

  
подпись

  
расшифровка подписи





ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО КОНТРОЛЮ  
ЗА ИМУЩЕСТВОМ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ул. Рылсеева, дом 7, литера А,  
Санкт-Петербург, 190000  
тел. (812) 576-34-03, факс (812) 241-30-90  
<http://www.gov.spb.ru>  
ОКПО 01755278 ОГРН 1167847166882 ОКОГУ 2300280  
ИНН/КПП 7801305857/784101001

**Руководителям  
исполнительных органов  
государственной власти  
Санкт-Петербурга  
(по списку)**

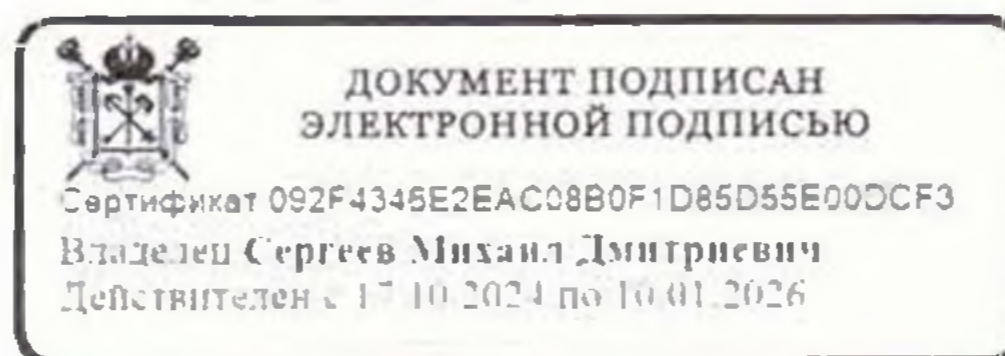
№01-24-67/25-0-1 от 27.02.2025

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Во исполнение пункта 2.2.1 протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге от 04.12.2024 № 4/2024 (далее – Протокол) направляю памятку по вопросам профилактики возможных нарушений в сфере использования государственного имущества Санкт-Петербурга с рекомендациями по устранению указанных нарушений для проведения профилактических мероприятий и принятия мер в соответствии с пунктом 2.3 Протокола.

Приложение: на 19 л. в 1 экз.

**Временно  
исполняющий обязанности  
председателя Комитета**



**М.Д.Сергеев**

**Памятка**  
**по вопросам профилактики возможных правонарушений**  
**в сфере использования государственного имущества Санкт-Петербурга**  
**государственными унитарными предприятиями Санкт-Петербурга**  
**и государственными учреждениями Санкт-Петербурга**

**1. Неактуальные сведения в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) об объектах недвижимого имущества, предоставленных государственным унитарным предприятиям Санкт-Петербурга (далее – ГУП) и государственным учреждениям Санкт-Петербурга (далее – ГУ) на вещных либо обязательственных правах**

Нормативные и методические документы: Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; Жилищный кодекс Российской Федерации (далее – ЖК РФ); Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ); Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ); приказ Росреестра от 15.03.2022 № П/0082 «Об установлении формы технического плана, требований к его подготовке и состава содержащихся в нем сведений»; постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.02.2005 № 112 «О создании межведомственных комиссий»; Методические рекомендации Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – КИО) по проведению сверки сведений Реестра имущества Санкт-Петербурга со сведениями ЕГРН (далее – Методические рекомендации КИО), размещенные на официальном сайте КИО (<http://www.commim.spb.ru>).

Примеры нарушений:

1. Выполнение ремонтных работ в объекте недвижимости – нежилом здании, нежилом помещении (далее – ОНФ), результатом которых стало изменение характеристик (площади, планировки) ОНФ без оформления документов, необходимых для внесения в ЕГРН актуальных сведений об ОНФ.

ЕГРН является сводом достоверных сведений об учтенном недвижимом имуществе и о зарегистрированных правах на такое недвижимое имущество. В случае изменения характеристик ОНФ соответствующая информация подлежит внесению в ЕГРН.

Государственный кадастровый учет в связи с изменением основных характеристик ОНФ осуществляется по заявлению собственника в лице КИО или уполномоченного лица (ГУП, ГУ, действующего по доверенности от КИО), направляемому в Управление Росреестра по Санкт-Петербургу. Для осуществления государственного кадастрового учета и государственной

регистрации прав необходим, в том числе, технический план, подготовленный кадастровым инженером в результате проведения кадастровых работ.

Сведения об ОНФ в техническом плане указываются кадастровым инженером на основании представленных ГУП, ГУ документов, подтверждающих правомерность проведенных работ. К числу таких документов относятся: технический паспорт, изготовленный до 01.01.2013; проектная документация; разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию; документы, подтверждающие техническую приемку объекта в эксплуатацию.

В случае, если разрешительная и (или) проектная документация, необходимая для подготовки технического плана, безвозвратно утрачена, технический план может быть составлен на основании декларации об объекте недвижимости при условии наличия обоснования в разделе технического плана «Заключение кадастрового инженера», а также подтверждения факта утраты документов.

Согласно Методическим рекомендациям КИО, также ГУП, ГУ может быть представлена справка ГБУ «ГУИОН», содержащая сведения о причинах изменения площади ОНФ либо заключение специализированной организации, подтверждающее, что выполненные строительные-монтажные работы не затронули конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности здания.

2. Выполнение ремонтных работ в нежилом помещении, расположенном в многоквартирном доме (далее – МКД), результатом которых стало изменение характеристик (площади, планировки) помещения, без согласования с уполномоченным органом.

В соответствии со ст. 26 ЖК РФ переустройство и (или) перепланировка помещения в МКД проводится на основании, в том числе, подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в МКД. Согласование проектов на переустройство и перепланировку помещений в МКД без изменения их назначения, а также оформление акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки таких помещений относится к полномочиям районных межведомственных комиссий, созданных администрациями районов Санкт-Петербурга (далее – РМВК).

Для получения акта приемочной комиссии ГУП, ГУ необходимо представить в РМВК соответствующее заявление с комплектом документов (в том числе, необходим актуальный технический план помещения).

3. Выполнение ремонтных работ в ОНФ, являющемся объектом культурного наследия (далее – ОКН) или расположенном в ОКН, в нарушение установленных требований.

В соответствии с требованиями ст. 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ пользователь ОКН обязан осуществлять расходы на содержание ОКН и поддержание его в надлежащем техническом, санитарном

и противопожарном состоянии; не проводить работы, изменяющие предмет охраны ОКН; не проводить работы, изменяющие облик, объемно-планировочные и конструктивные решения и структуры, интерьер выявленного ОКН и ОКН, включенного в реестр, в случае, если предмет охраны ОКН не определен.

Согласно положениям ст. 45 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ, работы по сохранению ОКН проводятся на основании задания и разрешения, выданных уполномоченным органом (в лице Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры, далее – КГИОП) по заявлению ГУП, ГУ, в соответствии с согласованной КГИОП проектной документацией. Обязательными условиями приемки работ являются утверждение КГИОП отчетной документации и выдача акта приемки выполненных работ.

#### Порядок действий ГУП, ГУ:

1. Провести плановую / внеплановую инвентаризацию, в ходе которой сверить фактические данные об ОНФ (в том числе, площадь, поэтажные планы) с выпиской из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, проверить наличие в ЕГРН сведений о регистрации права ГУП, ГУ на ОНФ.

2. В случае несоответствия фактических данных об ОНФ сведениям ЕГРН установить причины и обстоятельства их возникновения, принять меры к оформлению технического плана ОНФ, внесению в ЕГРН актуальных сведений об ОНФ.

3. При планировании проведения ремонта, реконструкции ОНФ, предполагающих изменение характеристик ОНФ, содержащихся в ЕГРН, следует одновременно предусматривать оформление документов, необходимых для внесения в ЕГРН непосредственно после завершения работ актуальных сведений об ОНФ.

Планирование и подготовку работ по перепланировке и (или) переустройству нежилого помещения, расположенного в МКД, работ по сохранению ОКН необходимо осуществлять с учетом требований, установленных ЖК РФ и Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ соответственно.

В случае, если ОНФ используется ГУП, ГУ на обязательственном праве (по договору аренды или безвозмездного пользования, заключенному с КИО), ремонтные работы в объекте следует осуществлять в соответствии с условиями договора, касающимися обязанностей арендатора (ссудополучателя).

## **2. Неосуществление действий, направленных на актуализацию в Реестре имущества Санкт-Петербурга (далее – Реестр) сведений об объектах недвижимого и движимого имущества**

### Нормативные и методические документы:

Закон Санкт-Петербурга от 27.11.2023 № 663-143 «О порядке учета имущества Санкт-Петербурга»; постановление Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2005 № 954 «О Реестре движимого имущества Санкт-Петербурга»; постановление Правительства Санкт-Петербурга от 18.04.2006 № 412 «О порядке ведения Реестра движимого имущества Санкт-Петербурга»; постановление Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2008 № 1678 «О Реестре недвижимого имущества Санкт-Петербурга»; распоряжения Комитета по управлению городским имуществом (далее – КУГИ) от 25.09.2001 № 1567-р «О порядке сбора, хранения и предоставления информации о коммерческих и некоммерческих организациях, созданных с участием Санкт-Петербурга», от 28.04.2006 № 115-р «Об организации учета имущества Санкт-Петербурга и порядке ведения реестра собственности Санкт-Петербурга»; Методические рекомендации КИО, письма КИО по вопросу ведения Реестра, ежегодно направляемые в адрес ИОГВ.

### Примеры нарушений:

1. В Реестр не внесены сведения об объектах движимого имущества.

Учет имущества Санкт-Петербурга и ведение Реестра осуществляет КИО. Учету в Реестре подлежит движимое имущество, принадлежащее ГУП на праве хозяйственного ведения, ГУ на праве оперативного управления, относящееся к основным средствам, первоначальная (восстановительная) стоимость которого за вычетом суммы начисленного износа превышает 400 тыс. руб.

Документом, подтверждающим учет объекта в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая реестровый номер объекта.

2. Несоответствие сведений об объекте недвижимого имущества в Реестре сведениям ЕГРН (например, неактуальная информация о кадастровом номере, адресе, площади объекта).

ЕГРН является сводом достоверных сведений об учтенном недвижимом имуществе и о зарегистрированных правах на такое недвижимое имущество. В случае, если объект недвижимого имущества ГУП, ГУ учтен в Реестре с характеристиками, отличными от сведений ЕГРН, данные Реестра в отношении объекта подлежат уточнению.

В случае изменения характеристик ОНФ, например, в результате проведенных ремонтных работ, актуальные сведения об ОНФ подлежат внесению в ЕГРН и Реестр.

3. Учет объекта движимого имущества в Реестре в качестве недвижимого имущества, учет объекта недвижимого имущества в Реестре в качестве движимого имущества.

Например, в ряде случаев продолжают учитываться в качестве недвижимого имущества объекты, не удовлетворяющие требованиям недвижимого имущества, которые в силу изменений законодательства перестали подлежать государственной регистрации (п. 1 ст. 130 ГК РФ). И наоборот, имеются факты учета недвижимого имущества (например, маломерного судна, подлежащего государственной регистрации) в Реестре в качестве движимого имущества.

Согласно п. 1 ст. 16 Кодекса внутреннего водного транспорта Российской Федерации (далее – КВВТ), судно подлежит государственной регистрации в одном из реестров судов Российской Федерации, в том числе, в реестре маломерных судов.

Исключения установлены п. 1.1, 1.2 ст. 16 КВВТ: не подлежат государственной регистрации шлюпки и плавучие средства, которые являются принадлежностями судна, суда массой до 200 кг включительно и мощностью двигателей (в случае установки) до 8 киловатт включительно, спортивные парусные суда, длина которых не должна превышать метров, которые не имеют двигателей и на которых не оборудованы места для отдыха, беспалубные несамоходные суда, длина которых не должна превышать 12 метров, а также плавучие объекты, под которыми понимается несамоходное плавучее сооружение, не являющееся судном, в том числе дебаркадер, плавучий (находящийся на воде) дом, гостиница, ресторан, понтон, плот, наплавной мост, плавучий причал, и другое техническое сооружение подобного рода.

Такие маломерное судно, плавучий объект, ранее зарегистрированные в реестре маломерных судов, подлежат исключению на основании заявления собственника или его уполномоченного представителя. Плавучие объекты подлежат учету, осуществляемому администрацией соответствующего бассейна внутренних водных путей.

#### Порядок действий ГУП, ГУ:

1. Провести сверку фактических данных о недвижимом имуществе, а также о движимом имуществе, первоначальная (восстановительная) стоимость которого за вычетом суммы начисленного износа превышает 400 тыс. руб., со сведениями Реестра.

В случае несоответствия фактических данным сведениям Реестра установить причины и обстоятельства их возникновения, принять меры к внесению в Реестр актуальных сведений об имуществе.

Внесение в Реестр сведений об объектах учета осуществляется КИО на основании заявления ГУП, ГУ, направляемого в том числе в электронном виде в 30-дневный срок в КИО с момента возникновения прав на объект учета с комплектом документов, являющихся основанием для внесения в Реестр сведений об объектах учета.

Изменения в сведения об объектах учета вносятся в Реестр в связи с изменением их технических и стоимостных характеристик, вида правового режима и по иным причинам на основании заявления и документов,

подтверждающих такие изменения и представляемых ГУП, ГУ в течение 30 дней с момента возникновения указанных изменений.

Вместе с заявлением ГУП, ГУ необходимо предоставить документы, перечень которых установлен распоряжением КУГИ от 28.04.2006 № 115-р, в том числе:

- документы, подтверждающие государственную регистрацию права государственной собственности Санкт-Петербурга на объект недвижимого имущества (оригинал свидетельства о государственной регистрации права государственной собственности Санкт-Петербурга; выписка из ЕГРН; документ, подтверждающий право государственной собственности Санкт-Петербурга на объект, перешедший к Санкт-Петербургу или созданный им до 31.01.1998);

- документы кадастрового учета объекта недвижимого имущества;

- документы, подтверждающие стоимостные характеристики объекта;

- акт приема-передачи объекта нефинансовых активов;

- документ, являющийся основанием для возникновения права государственной собственности Санкт-Петербурга на объект движимого имущества;

- документ технического учета объекта движимого имущества или документ, содержащий описание технических характеристик объекта.

2. Обеспечить на постоянной основе выполнение требований нормативных и методических документов о своевременном внесении в Реестр сведений об объектах:

- ежегодно своевременно актуализировать сведения, необходимые для ведения Реестра;

- в месячный срок с момента каких-либо изменений в составе недвижимого и движимого имущества ГУП, ГУ либо изменений характеристик отдельных объектов недвижимого или движимого имущества предоставлять в КИО необходимые документы.

**3. Отсутствие правоустанавливающих документов на фактически используемые объекты недвижимого имущества и объекты, обладающие признаками объектов капитального строительства**

Нормативные и методические документы: Градостроительный кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации (далее – ЗК РФ); ГК РФ; Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»; Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 3020-1 «О разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы и Санкт-Петербурга и муниципальную собственность»; постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении

перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

#### Примеры нарушений:

1. Использование ГУП, ГУ без правоустанавливающих документов ОНФ, в отношении которого в ЕГРН отсутствуют сведения о зарегистрированных правах, расположенного на земельном участке ГУП, ГУ.

2. Использование ГУП, ГУ без правоустанавливающих документов земельного участка, находящегося в собственности Санкт-Петербурга или государственная собственность на который не разграничена, или территории из состава земель, не прошедших кадастровых учет, государственная собственность на которые не разграничена.

3. Использование ГУП, ГУ объекта, обладающего признаками объекта капитального строительства (далее – объект с признаками ОКС), в отношении которого в ЕГРН отсутствуют сведения о кадастровом учете и зарегистрированных правах, расположенного на земельном участке ГУП, ГУ.

#### Порядок действий ГУП, ГУ:

1. ГУП, ГУ необходимо провести плановую /внеплановую инвентаризацию, в ходе которой установить имущественно-правовой статус используемого имущества, сверить фактические данные об имуществе со сведениями ЕГРН, в случае выявления несоответствия фактических данных сведениям ЕГРН – установить причины и обстоятельства его возникновения и принять меры к его устранению.

2. Для оформления прав на фактически используемый ОНФ, в отношении которого в ЕГРН отсутствуют сведения о зарегистрированных правах, расположенный на земельном участке ГУП, ГУ, следует обратиться в КИО для принятия решения об учете ОНФ в составе имущества казны Санкт-Петербурга, регистрации в ЕГРН права собственности Санкт-Петербурга, закреплении ОНФ за ГУП, ГУ на вещном праве или передачи его ГУП, ГУ на обязательственном праве.

2. Для оформления прав ГУП, ГУ на фактически используемый земельный участок необходимо обратиться в КИО с заявлением о предоставлении земельного участка: для ГУ – на праве постоянного (бессрочного) пользования (ст. 39.9 ЗК РФ), для ГУП – по договору аренды (ст. 39.6 ЗК РФ).

В случае, если используемый земельный участок не сформирован и представляет собой территорию из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, ГУП, ГУ необходимо обратиться

в КИО по вопросу предварительного согласования предоставления земельного участка (ст. 39.15 ЗК РФ).

Также в отдельных случаях возможно предоставление земельного участка ГУ по договору безвозмездного пользования (ст. 24, 39.10 ЗК РФ) или размещение объектов имущества ГУП, ГУ, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (ст. 39.36 ЗК РФ), посредством получения разрешения КИО на использование земельного участка для размещения объекта.

В случае получения отказа КИО в предоставлении земельного участка ГУП, ГУ необходимо прекратить использование такого участка, освободить участок от размещенного имущества ГУП, ГУ.

3. В отношении объекта с признаками ОКС, расположенного на земельном участке ГУП, ГУ:

- в случае отсутствия у ГУП, ГУ документов бухгалтерского учета объекта необходимо обеспечить выявление объекта в ходе инвентаризации, отражение объекта в бухгалтерском учете ГУП, ГУ;

- обеспечить оформление документов, подтверждающих отнесение объекта с признаками ОКС к недвижимому имуществу (таким документом, в частности, является заключение кадастрового инженера);

- в целях государственного кадастрового учета объекта и государственной регистрации прав на него подготовить документы, являющиеся основанием для указанных мероприятий (включая технический план, который в необходимых случаях содержит информацию о том, что объект является вспомогательным по отношению к другим объектам недвижимости ГУП, ГУ; архивные документы, справки, материалы инвентаризации; документы, подтверждающие передачу объекта недвижимости, созданного после 1991 года, в собственность Санкт-Петербурга и т.д.);

- для проведения государственного кадастрового учета объекта обратиться в КИО по указанному вопросу или направить соответствующее заявление в территориальное подразделение Росреестра как уполномоченное лицо (по доверенности от КИО);

- направить в КИО заявление (с комплектом документов) о закреплении объекта за ГУП, ГУ на вещном праве либо о передаче его ГУП, ГУ на обязательственном праве.

#### **4. Нарушения в части бухгалтерского (бюджетного) учета имущества ГУП, ГУ**

Нормативные и методические документы: Градостроительный кодекс Российской Федерации; ЗК РФ; ГК РФ; Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; Федеральный

закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; иные нормы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете.

#### Примеры нарушений:

1. Неполная / недостоверная информация об имуществе ГУП, ГУ (ГУП, ГУ фактически используется имущество, не учтенное в бухгалтерском (бюджетном) учете ГУП, ГУ; в бухгалтерском (бюджетном) учете отражено фактически отсутствующее имущество ГУП, ГУ).

2. Отсутствие в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета ГУП, ГУ (инвентарных карточках нефинансовых активов (основных средств, произведенных активов) характеристик объекта (например, материал, состав, местонахождение), а также приложений: документов, на основании которых заполнена инвентарная карточка (правоустанавливающих документов, актов приема-передачи, документов технического / кадастрового учета, иных документов), позволяющих идентифицировать объект и подтверждающих правомерность его учета в качестве недвижимого или движимого имущества.

#### Порядок действий ГУП, ГУ:

ГУП, ГУ провести плановую / внеплановую инвентаризацию, по результатам которой обеспечить полноту и достоверность данных бухгалтерского (бюджетного) учета об имуществе, принять необходимые меры по решению имущественно-правовых вопросов, связанных с использованием имущества, в том числе:

1. Обеспечить отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете ГУП, ГУ фактически используемого имущества в полном объеме, обеспечить отражение полных и достоверных сведений о недвижимом имуществе в ЕГРН и Реестре, о движимом имуществе – в Реестре (при наличии оснований).

2. Обеспечить внесение в инвентарные карточки нефинансовых активов (основных средств, произведенных активов) полной информации о характеристиках объектов (например, материал, состав, местонахождение), укомплектовать инвентарные карточки необходимыми приложениями, позволяющими идентифицировать объекты и подтверждающими правомерность их учета в качестве недвижимого или движимого имущества.

3. В случае выявления размещения на земельном участке или в ОНФ ГУП, ГУ имущества, не принадлежащего ГУП, ГУ и не используемого им фактически, принять меры к установлению имущественно-правового статуса такого имущества, в том числе установлению правовых оснований для его нахождения на территории ГУП, ГУ.

В случае установления факта отсутствия собственника имущества и наличия потребности ГУП, ГУ в использовании имущества – обеспечить

принятие такого имущества к бухгалтерскому (бюджетному) учету, постановку имущества на кадастровый учет (если имущество обладает признаками объекта капитального строительства) и оформление прав на него, вовлечение имущества в хозяйственный оборот.

При отсутствии оснований для размещения имущества, принадлежащего третьему лицу, на территории ГУП, ГУ принять меры, направленные на защиту имущественных прав ГУП, ГУ, в том числе в части прекращения во внесудебном и (или) судебном порядке использования имущества ГУП, ГУ третьим лицом в отсутствие правовых оснований, взыскания с третьего лица платы за использование имущества ГУП, ГУ.

4. В случае выявления недостачи имущества ГУП, ГУ, отразить в бухгалтерском (бюджетном) учете ГУП, ГУ выбытие имущества в результате недостачи, провести мероприятия по установлению причин и обстоятельств отсутствия имущества, установлению виновных лиц, взысканию с указанных лиц ущерба.

#### **5. Невовлечение имущества в хозяйственный оборот**

Нормативные и методические документы: ГК РФ; ЗК РФ; постановление Правительства Санкт-Петербурга от 09.11.2016 № 961 «О правилах благоустройства территории Санкт-Петербурга и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»; постановление Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2014 № 877 «О порядке принятия решений об уничтожении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга»; нормативные правовые акты в сфере бухгалтерского/бюджетного учета.

#### Примеры нарушений:

1. Движимое имущество (далее – ОДИ), ОНФ ГУП, ГУ находится в непригодном для эксплуатации состоянии, не используется.

2. Не используется земельный участок, переданный ГУП, ГУ.

3. Неиспользуемое имущество ГУП, ГУ является излишним, потребность в использовании имущества у ГУП, ГУ отсутствует.

#### Порядок действий ГУП, ГУ:

1. ГУП, ГУ необходимо установить причины и обстоятельства прекращения использования имущества; в случае подтверждения факта прекращения использования имущества в связи с нахождением имущества в непригодном для использования состоянии до истечения нормативных сроков эксплуатации установить виновных лиц и принять меры по взысканию с них ущерба; принять меры к вовлечению имущества в хозяйственный оборот.

2. В целях дальнейшего использования имущества для нужд ГУП, ГУ:

- в отношении ОДИ - определить силами собственных сотрудников или привлеченных специалистов возможность ремонта ОДИ, обеспечить проведение ремонта, если это признано возможным и экономически целесообразным, обеспечить вовлечение ОДИ в хозяйственный оборот;

- в отношении ОНФ - если использование имущества возможно после его капитального или текущего ремонта, обеспечить планирование проведения ремонта (определить объем работ, источники финансирования, сроки проведения работ); обеспечить разработку и согласование в установленном порядке проектной документации (при необходимости), проведение ремонтных работ; если в результате ремонта предполагается изменение характеристик ОНФ – предусмотреть изготовление технического плана ОНФ, внесение в ЕГРН актуальных сведений об ОНФ; обеспечить вовлечение ОНФ в хозяйственный оборот;

- в отношении земельного участка – обеспечить планирование работ, направленных на вовлечение земельного участка в хозяйственный оборот (определить объем работ, источники финансирования, сроки проведения работ); в случае необходимости проектирования благоустройства и размещения элементов благоустройства на земельном участке – обеспечить выполнение требуемых мероприятий в соответствии с Правилами благоустройства территории Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.11.2016 № 961 (на основании задания на разработку проекта благоустройства, разработанного и согласованного проекта благоустройства); обеспечить проведение необходимых работ, вовлечение земельного участка в хозяйственный оборот.

3. В целях распоряжения иным способом:

- если у ГУП, ГУ отсутствует потребность в использовании недвижимого имущества или пригодного для эксплуатации ОДИ, необходимо обратиться к собственнику имущества в лице КИО по вопросу прекращения вещных (обязательственных) прав на имущество с целью передачи КИО имущества иному ГУП, ГУ, распоряжения КИО имуществом иным способом, получения согласия собственника имущества на продажу излишнего, неиспользуемого имущества, принадлежащего ГУП, ГУ на вещном праве;

- в отношении пришедшего в негодность ОДИ – получить согласие собственника имущества на распоряжение имуществом (при необходимости); обеспечить списание и продажу ОДИ (например, в качестве лома либо деталей, частей от разборки ОДИ) либо его утилизацию.

Согласно постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2014 № 877, государственному автономному учреждению (далее – ГАУ), государственному бюджетному учреждению (далее – ГБУ), требуется получение согласия на распоряжение особо ценным ОДИ; государственному казенному учреждению (далее – ГКУ) требуется согласие на распоряжение любым ОДИ.

Решение о даче согласия на распоряжение принадлежащим ГУ на праве оперативного управления ОДИ, первоначальная (восстановительная) стоимость которого за вычетом суммы начисленной амортизации не превышает ста тысяч

рублей, принимается на основании заявления ГУ исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГУ, одновременно с принятием решения о признании ОДИ пришедшим в негодность.

Решение о даче согласия на распоряжение принадлежащим ГУ на праве оперативного управления ОДИ путем его уничтожения, за исключением ОДИ, первоначальная (восстановительная) стоимость которого за вычетом суммы начисленной амортизации не превышает ста тысяч рублей, принимается КИО на основании заявления ГУ и решения о признании ОДИ непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа.

## **6. Нарушения, связанные с использованием имущества ГУП, ГУ третьими лицами**

Нормативные и методические документы: ГК РФ; ЗК РФ; Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»; Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»; Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; постановление Правительства Санкт-Петербурга от 12.07.2011 № 939 «О Порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при распоряжении имуществом, находящимся в государственной собственности Санкт-Петербурга»; распоряжение КУГИ от 11.10.1995 № 572-р «О страховании объектов нежилого фонда».

### Примеры нарушений:

1. Распоряжение имуществом (путем передачи в аренду, безвозмездное пользование) без согласия собственника имущества.

В соответствии со ст. 295, 298 ГК РФ согласие собственника имущества необходимо в следующих случаях: для ГУП – при распоряжении принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом; для ГАУ/ГБУ – при распоряжении недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ГАУ/ГБУ собственником или приобретенными ГАУ/ГБУ за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества; для ГКУ – при распоряжении любым принадлежащим ему имуществом.

К полномочиям КИО относится дача согласия на передачу:

- в аренду, безвозмездное пользование ОНФ, закрепленных за ГУП на праве хозяйственного ведения;

- в безвозмездное пользование ОНФ, закрепленных за ГУ на праве оперативного управления;

- в аренду ОНФ, закрепленных на праве оперативного управления за ГУ,