

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела культуры администрации
Вилочинского городского округа

 / А. Мирюк

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по
управлению муниципальным
имуществом администрации

Вилочинского городского округа

/ М.А. Левикова

Приложение

к Порядку составления и утверждения
отчетов муниципальных учреждений о
результатах своей деятельности и об
использовании закрепленного за ними
имущества

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК ЦБС
М.А. Гнигниева

"07" февраля 2022 г.

ОТЧЕТ

о результатах деятельности учреждения
муниципального бюджетного учреждения культуры "Централизованная библиотечная
система"
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества
за 2021 год

№ п/п	Наименование показателя	Единица изме- рения	Отчетные данные
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1			
Общие сведения об учреждении			
1	Перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами		I. Основная деятельность: а) Документальная деятельность: – комплектование фонда документов различных типов и видов, используя различные источники получения документов; – учёт, обработка, размещение и обеспечение сохранности документов в соответствии со стандартами и нормативами; – обеспечение необходимых условий для сохранности фондов, в том числе с использованием методов реставрации и перевода в электронную форму; – научная обработка документов и раскрытие фондов библиотек с помощью системы каталогов на различных носителях информации, формирование информационных баз и банков данных, организация доступа к ним и другим, отечественным и зарубежным информационным ресурсам; – изучение фондов и потребностей пользователей в документах и информации. б) Библиотечная деятельность:

– реализация права доступа в библиотеки граждан, предоставление им бесплатной информации о составе фондов через систему каталогов и карточек, а также других форм библиотечного информирования;

– предоставление пользователям бесплатной консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

– предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования библиотеками;

– создание комфортных условий для пользователей и сотрудников путем совершенствования технологий, применение средств механизации и автоматизации.

в) Информационно-библиографическая деятельность:

– организация информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей в соответствии с их информационными потребностями;

– формирование справочно-поискового аппарата;

– внедрение новых информационных технологий для обеспечения доступа к отечественным и зарубежным ресурсам;

– создание информационной и библиографической продукции различных видов и форм.

г) Просветительская деятельность:

– создание условий и предоставление информации и документов для исследовательской и просветительской деятельности пользователей;

– организация и проведение мероприятий по созданию единого библиотечного пространства;

– взаимодействие с другими учреждениями по осуществлению просветительских программ.

д) Методическая деятельность:

– оказание методической и практической помощи гражданам и юридическим лицам;

– прогнозирование развития библиотечного дела в Вилочинском городском округе;

– организация работы по повышению квалификации библиотечных работников;

– изучение, обобщение и распространение передового библиотечного опыта;

– взаимодействие с библиотеками Российской Федерации.

е) Научно-исследовательская деятельность:

– участие в федеральных и других программах развития культурной, информационной, библиотечной деятельности;

– проведение самостоятельных исследований по библиотечной деятельности;

– организация и проведение конференций и семинаров;

– осуществление и организация работ по изучению истории библиотечного дела в Вилючинском городском округе.

ё) Издательская деятельность:

– издание библиографических пособий, сборников методических материалов, малотиражной и рекламной продукции, издание художественных произведений местных авторов, материалов проходящих в МБУК ЦБС конференций и семинаров.

ж) Проведение общегородских культурно-досуговых мероприятий.

С 06.12.2021г.

II. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки:

1. Предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и др.);

2. Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

3. Проведение экскурсий по библиотеке;

4. Прием и отправка сообщений по электронной почте;

5. Предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопроductов, созданных библиотекой;

6. Редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом;

7. Оформление титульных листов, других элементов макета издания;

8. Запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись);

9. Набор текста на компьютере;

10. Распечатка на принтере;

11. Архивирование информации;

12. Форматирование электронного носителя;

13. Проверка электронного носителя на наличие вируса;

14. Корректировка цифровых копий изображений без ретуши;

15. Консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;

16. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

17. Продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки;
18. Проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций;
19. Предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки;
20. Распознавание текста электронных копий документов;
21. Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера;
22. Техническое 3D моделирование;
23. Создание электронных продуктов;
24. Просмотр лицензионных CD и DVD-дисков.

До 05.12.2021г.

2. Оказание платных услуг:

2.1. Информационные услуги.

- ксерокопирование;
- сканирование;
- редактирование результатов сканирования;
- поиск информации с использованием справочно-поисковых программ и CD;
- предоставление ПК для самостоятельной работы в офисных программах;
- предоставление ПК со сканером для самостоятельной работы;
- копирование компакт-диска (на компакт-диск) пользователя без использования ресурсов Internet;
- самостоятельная работа в Internet;
- интернет-трафик;
- поиск файла в Internet по указанному адресу;
- тематический поиск в Internet;
- поиск готовых рефератов в сети Internet;
- отправка почты с использованием электронного ящика библиотеки;
- открытие электронного ящика с помощью библиотекаря;
- регистрация в сетях с помощью оператора;
- распечатка на принтере черно-белая;
- распечатка на принтере полноцветная;
- загрузка аудиокниг на носитель пользователя;
- перенос информации на электронный носитель пользователя (карта памяти, флэш-носитель, жесткий диск) без использования Internet;
- набор текста оператором (шрифт Times New Roman., размер 14);
- форматирование текста;
- форматирование изображения, таблицы, схемы;
- создание таблиц;
- создание рисунка;
- создание сноски;
- изготовление визитных карточек;
- дизайн благодарственного письма, грамоты,

		листовки, флайера, приглашения – оформление титульного листа; – редактирование формул; – составление библиографических списков для рефератов, курсовых и дипломных работ на базе библиотечного фонда; – заполнение заявления о выдаче заграничного паспорта с распечаткой документа; – заполнение заявления на получение паспорта гражданина РФ с распечаткой документа; – оцифровка видеоматериалов; – брошюрование; – предоставление консультаций пользователю оператором по работе с ПК; – предоставление информационно-консультационных услуг по офисным программам (Word, Excel, PowerPoint); – архивирование файлов (RAR); – ламинирование; – проведение мероприятий; – создание презентаций; – создание видеороликов; – оцифровка аудиоматериалов; – фигурная резка листа А4 на плоттере; – размещение информационных материалов культурно-просветительского характера сторонних организаций на экране, информационной панели.
2	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)	С 06.12.2021г. 1. Предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и др.); 2. Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; 3. Проведение экскурсий по библиотеке; 4. Прием и отправка сообщений по электронной почте; 5. Предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопродуктов, созданных библиотекой; 6. Редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом; 7. Оформление титульных листов, других элементов макета издания; 8. Запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись); 9. Набор текста на компьютере; 10. Распечатка на принтере; 11. Архивирование информации; 12. Форматирование электронного носителя;

13. Проверка электронного носителя на наличие вируса;
14. Корректировка цифровых копий изображений без ретуши;
15. Консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных;
16. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
17. Продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки;
18. Проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций;
19. Предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки;
20. Распознавание текста электронных копий документов;
21. Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера;
22. Техническое 3D моделирование;
23. Создание электронных продуктов;
24. Просмотр лицензионных CD и DVD-дисков.

До 05.12.2021г.

- ксерокопирование;
- сканирование;
- редактирование результатов сканирования;
- поиск информации с использованием справочно-поисковых программ и CD;
- предоставление ПК для самостоятельной работы в офисных программах;
- предоставление ПК со сканером для самостоятельной работы;
- копирование компакт-диска (на компакт-диск) пользователя без использования ресурсов Internet;
- самостоятельная работа в Internet;
- интернет-трафик;
- поиск файла в Internet по указанному адресу;
- тематический поиск в Internet;
- поиск готовых рефератов в сети Internet;
- отправка почты с использованием электронного ящика библиотеки;
- открытие электронного ящика с помощью библиотекаря;
- регистрация в сетях с помощью оператора;
- распечатка на принтере черно-белая;
- распечатка на принтере полноцветная;
- загрузка аудиокниг на носитель пользователя;
- перенос информации на электронный носитель пользователя (карта памяти, флэш-носитель, жесткий диск) без использования Internet;
- набор текста оператором (шрифт Times New Roman., размер 14);

			– форматирование текста; – форматирование изображения, таблицы, схемы; – создание таблиц; – создание рисунка; – создание сноски; – изготовление визитных карточек; – дизайн благодарственного письма, грамоты, листовки, флайера, приглашения – оформление титульного листа; – редактирование формул; – составление библиографических списков для рефератов, курсовых и дипломных работ на базе библиотечного фонда; – заполнение заявления о выдаче заграничного паспорта с распечаткой документа; – заполнение заявления на получение паспорта гражданина РФ с распечаткой документа; – оцифровка видеоматериалов; – брошюрование; – предоставление консультаций пользователю оператором по работе с ПК; – предоставление информационно-консультационных услуг по офисным программам (Word, Excel, PowerPoint); – архивирование файлов (RAR); – ламинирование; – проведение мероприятий; – создание презентаций; – создание видеороликов; – оцифровка аудиоматериалов; – фигурная резка листа А4 на плоттере; – размещение информационных материалов культурно-просветительского характера сторонних организаций на экране, информационной панели.
3	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, решение учредителя о создании учреждения и другие разрешительные документы)		Свидетельство о государственной регистрации 1034100940499 от 08.01.2003г. Постановление главы администрации ЗАТО г. Вилючинска Камчатской обл. от 20.03.1996г. № 235.
4	Установленная численность учреждения (для казенных учреждений), численность в соответствии с утвержденным штатным расписанием учреждения (для бюджетных и автономных учреждений)	ед.	на 01.01.2021 - 77,25 на 31.12.2021- 77,25.

5	Фактическая численность учреждения (указывается фактическая численность учреждения, данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного года)	чел.	Численность:		
				на 01.01.2021	на 31.12.2021
			Всего	66	61
			АУП	6	6
			основные	33	30
			вспомогательные	27	25
			Квалификации сотрудников:		
				на 01.01.2021	на 31.12.2021
			высшее образование	37	37
			среднее-специальное	23	20
			общее	6	4
6	Средняя заработная плата сотрудников учреждения, в том числе: руководителей; заместителей руководителей; специалистов.	руб.	Средняя заработная плата сотрудников учреждения с 01.01.2021 по 12.07.2021 - 70 310, с 12.07.2021 по 14.10.2021 75 978, с 14.10.2021 по 31.12.2021 – 77 013; Средняя заработная плата руководителя – 158 838; Средняя заработная плата заместителей руководителя – 78 236; Средняя заработная плата специалистов 98 359.		
РАЗДЕЛ 2					
Результат деятельности учреждения					
1	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного периода (в процентах)	%	-2%		
2	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	руб.	0,0		
3	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом, относительно предыдущего отчетного периода (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию	руб.	0,0		
4	Суммы доходов, полученных Учреждением от оказания платных услуг (выполнения	руб.	В 2021 г. 190 109 (в 2020 г. 280 041,00). Прогноз на 2022 г. – 290 000,00.		

	работ) при осуществлении основных видов деятельности сверх государственного задания, при осуществлении иных видов деятельности	
5	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые физическим и (или) юридическим лицам (далее - потребители) (в динамике в течение отчетного периода)	С 01.09.2021г. приостановлено оказание платных услуг на основании акта по результатам контрольного мероприятия «Проверка целевого и законного использования средств бюджета Вилючинского городского округа муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система» от 27.08.2021 №1, приказ начальника отдела культуры администрации Вилючинского городского округа от 30.08.2022г. №34 о/д «О приостановлении оказания платных услуг МБУК ЦБС» Прейскурант цен действовал до 05.12.2021г. 1. Информационные услуги 1.1 Ксерокопирование: - формат А-4 14 руб.; - формат А-4 цветное 43 руб.; - формат А-3 на обычной бумаге 18 руб.; - формат А-3 на глянцевой бумаге 29 руб.; - двухстороннее формат А-4 черно-белое 19 руб.; - двухстороннее формат А-3 черно-белое 29 руб. 1.2 Сканирование документа, рисунка без распознавания текста 21 руб. 1.3 Редактирование результатов сканирования 101 руб. 1.4 Поиск информации с использованием справочно-поисковых программ и CD 53 руб. 1.5 Предоставление ПК для самостоятельной работы офисных программах 1 мин. первая минута – 17 руб. со 2-й минуты - 5 руб.; 1.6 Предоставление ПК со сканером для самостоятельной работы 1 мин. первая минута – 17 руб. со 2-й минуты - 5 руб.; 1.7 Копирование компакт-диска (на компакт-диск) пользователя без использования ресурсов Internet: -до 100 М/байт 28 руб.; -до 200 М/байт 45 руб.; -до 400 М/байт 61 руб.; -до 800 М/байт 101 руб. 1.8 Самостоятельная работа в Internet 8 руб. + Internet: трафик. 1.9 Интернет-трафик- 1 Мб 1 руб. 1.10 Поиск файла в Internet по указанному адресу (3 мин.) 40 руб. 1.11 Тематический поиск в Internet (15 мин) 163

руб.

1.12 Поиск готовых рефератов в сети Internet (15 мин) 210 руб.

1.13 Отправка почты с использованием электронного ящика библиотеки 36 руб.

1.14 Открытие электронного ящика с помощью библиотекаря 28 руб.

1.15 Регистрация в соц. сетях ("Одноклассники", "Контакт", "Мой мир" и др.) с помощью оператора 101 руб.

1.16 Распечатка на принтере:

- черно-белом формат А-4 12 руб.;

- черно-белом формат А-3 14 руб.;

- цветном формат А-4 37 руб.;

- полный цвет формат А-4 46 руб.;

- цветной формат А-3 109 руб.;

- полный цвет формат А-3 141 руб.

1.17 Загрузка аудиокниг на носитель пользователя 36 руб.

1.18 Перенос информации на электронный носитель пользователя (карта памяти, флэш-носитель, жесткий диск) без использования Internet (1 документ) 36 руб.

1.19 Набор текста оператором (шрифт Times New Roman., размер 14) 53 руб.

1.20 Форматирование текста 28 руб.

1.21 Форматирование таблицы 28 руб.

1.22 Форматирование схемы 28 руб.

1.23 Форматирование изображения 96 руб.

1.24 Создание таблиц 79 руб.

1.25 Создание рисунка 79 руб.

1.26 Создание сноски 11 руб.

1.27 Изготовление визитных карточек 128 руб.

1.28 Дизайн благодарственного письма, грамоты, листовки, флайера, приглашения 100 руб.

1.29 Редактирование формул 43 руб.

1.30 Оформление титульного листа 36 руб.

1.31 Составление библиографических списков для рефератов, курсовых и дипломных работ на базе библиотечного фонда 102 руб.

1.32 Заполнение заявления о выдаче загран. Паспорта + печать документа 373 руб.

1.33 Заполнение заявления на получение паспорта гражданина РФ + печать документа 166 руб.

1.34 Оцифровка видеоматериалов (стоимость цифрового носителя в услугу не входит) 924 руб.

1.35 Брошюрование (пружинка, пленка, подложка). За срочность - 100% от стоимости работы:

- от 1 до 25 листов 114 руб.;

- от 26 до 50 листов 147 руб.;

		- от 51 до 100 листов 188 руб. 1.36 Предоставление консультации пользователю оператором по работе с ПК 53 руб. 1.37 Предоставление информационно-консультационных услуг по офисным программам (Word, Excel, PowerPoint) 54 руб. 1.38 Ламинирование формат А-4 48 руб. 1.39 Проведение мероприятий 548 руб. 1.40 Создание презентаций без материала пользователя 2612 руб.; Создание презентаций из материала пользователя 373 руб.; 1.41 Создание видеоролика без материала пользователя 2833 руб.; Создание видеоролика из материала пользователя 668 руб.; 1.42 Оцифровка аудиоматериалов 90 мин. 519 руб.; 1.43 Архивирование файлов 101 руб.; 1.44 Фигурная резка листа А4 на плоттере 85 руб.; 1.45 Размещение информационных материалов культурно-просветительского характера сторонних организаций на экране, информационной панели 306 руб. 2. Льготы 2.1 Работники МБУК ЦБС обслуживаются со скидкой 50%. 2.2 Пенсионеры по возрасту (женщины – 50 лет, мужчины – 55 лет) и инвалиды обслуживаются со скидкой 50% при предъявлении подтверждающего документа, за исключением услуг 1.19 -1.23, 1.36-1.37. 2.3. Студенты очных отделений при предъявлении студенческих билетов со скидкой 30 % 3. Штрафные санкции: 3.1 Пеня за просроченные документы 50 коп. в сутки за 1 документ. 3.2. Плата за утерянные или испорченные документы - рыночная стоимость утраченных документов.
6	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)	чел. 16 503 план 15 965 Увеличение связано с отменой ряда ограничений, введенных в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19 (соблюдение режима самоизоляции, нерабочие дни; закрытие библиотек для приема посетителей)

7	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры		Нет	
8	Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом	руб.	84 335 155,44	
9	Количественные показатели и показатели качества муниципальных (государственных) услуг (работ), изложенные в ведомственном перечне муниципальных (государственных) услуг (работ) в соответствии с муниципальным (государственным) заданием	чел.	Число пользователей – 16 503 103,4% план 15 965 Привлечение большего числа пользователей для участия в мероприятиях	
		ед.	Число книговыдач – 313 960 106,2% план 295 500 Увеличение числа выданных документов связано с увеличением числа пользователей	
		чел.	Число посещений – 141 274 140,5% план 100 500: В стационарных условиях – 128 214 (план 97 743) Вне стационара – 1 186 (план 978) Удаленно через Интернет 11 874 (план 2 130) Увеличение связано с увеличением числа посещений мобильной библиотеки «ЛитРес», мероприятий в рамках «Ночи искусств» и введением услуги «Книга на дом»	
		ед.	Число документов библиотечного фонда – 138 581 (в 2020 г. 141 900) Уменьшение связано с приведением показателя по книгообеспеченности к нормативу согласно «Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки»	
		ед.	Число массовых мероприятий – 1 724 161,7% (в 2020 г. – 1 066), в том числе число городских мероприятий. Количество городских мероприятий 24 100% план 24. Увеличение связано с отменой ряда ограничений, введенных в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19 (соблюдение режима самоизоляции, нерабочие дни; закрытие библиотек для приема посетителей). Увеличено число мероприятий вне помещения.	
РАЗДЕЛ 3				
	Использование имущества, закрепленного за учреждением		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода

1	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления	руб.	27 665 125	27 221 079
2	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	руб.	0,0	0,0
3	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	руб.	0,0	0,0
4	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления	руб.	703 782	493 625
5	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	руб.	0,0	0,0
6	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	руб.	0,0	0,0
7	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления	кв.м	3 265	3 265
8	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	кв.м	0,0	0,0
9	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	кв.м	0,0	0,0

10	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления	шт.	4	4
11	Объем средств, полученных в отчетном периоде от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления	руб.	0,0	0,0
12	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, списанного Учреждением в отчетном периоде	руб.	0,0	0,0
13	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном периоде за счет средств, выделенных Учреждению на указанные цели	руб.	0,0	0,0
14	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного Учреждением в отчетном периоде за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	руб.	0,0	0,0
15	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления	руб.	608 628	433 705
16	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, приобретенного Учреждением в отчетном периоде за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели	руб.	0,0	0,0
17	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, приобретенного Учреждением в отчетном периоде за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	руб.	0,0	0,0
18	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, списанного Учреждением в	руб.	0,0	0,0

	отчетном периоде			
19	Дополнительные сведения об использовании имущества, закрепленного за бюджетным учреждением (представляются в соответствии с Правилами опубликования отчетов о деятельности бюджетного Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 684)	руб.	0,0	0,0

Главный бухгалтер



О.В. Прохорова