



**ЕНИСЕЙСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**Красноярского края**

**РЕШЕНИЕ**

**20.05.2020**

*г. Енисейск*

**№ 56-476**

Об утверждении положения о Реестре муниципальной собственности г.Енисейска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», в целях совершенствования порядка учета муниципального имущества, обеспечения полноты и достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества города Енисейска, руководствуясь статьями 30, 32 Устава города Енисейска, Енисейский городской Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение о Реестре муниципальной собственности г.Енисейска согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Решение Енисейского городского Совета депутатов от 16.10.2019 № 47-413 «Об утверждении Положения об учете и ведении реестра муниципального имущества города Енисейска»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Енисейск-Плюс».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по муниципальной собственности, экономической политике и земельным отношениям.

Председатель городского  
Совета депутатов

Глава города Енисейска

В.А. Арутюнян

В.В. Никольский

## Положение о Реестре муниципальной собственности г.Енисейска

### 1. Общие положения

1.1. Реестр муниципальной собственности г.Енисейска (далее - Реестр) формируется и ведется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 3020-1 «О разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственность республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы и Санкт-Петербурга и муниципальную собственность», другими законодательными актами Российской Федерации, приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом города Енисейска, решением Енисейского городского Совета от 31.08.2016 № 11-113 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом города Енисейска», иными правовыми актами города в целях обеспечения надежной основы и организации системы учета и управления объектами муниципальной собственности.

1.2. Реестр представляет собой совокупность сведений об объектах муниципального имущества в соответствии со структурой, предусмотренной пунктом 4 Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424, разделом 4 настоящего Положения. Реестр носит открытый характер.

1.3. Ведение Реестра имеет целью пообъектное выделение муниципальной собственности, разграничение ее с другими формами собственности, расположенными на территории г.Енисейска, и обеспечивает решение следующих задач:

- а) анализа состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению в соответствии с правовыми актами города, интересами граждан;
- б) выработки рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменений состояния экономики;
- в) учета объектов муниципальной собственности;
- г) оперативного решения вопросов приватизации объектов муниципальной собственности в соответствии с действующими программами;
- д) информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;
- е) централизованного обеспечения информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных, местных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

1.4. Объектом учета является следующее, находящееся в собственности города Енисейска, имущество:

- недвижимое имущество: земельный участок, жилое или нежилое помещение, иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение или объект незавершенного строительства и иное имущество, отнесенное законом к недвижимому имуществу;
- движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости

имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Енисейского городского Совета депутатов, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями.

Также объектом учета являются муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию город Енисейск, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является город Енисейск.

1.5. Совершение любых юридических действий с объектом муниципальной собственности возможно только после включения его в Реестр муниципальной собственности.

## **2. Реестродержатель: права и обязанности**

2.1. Ведение Реестра возлагается на Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом города Енисейска» (Реестродержатель).

К полномочиям Реестродержателя по ведению Реестра относятся:

- занесение в базу данных информации об объектах учета;
- обновление базы данных - подтверждение достоверности содержащейся в Реестре информации путем сверки данных с первичными источниками информации;
- внесение изменений в базу данных;
- исключение из базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета;
- фиксирование информации на бумажных носителях один раз в год до 1 мая текущего года с данными на 1 января текущего года;
- утверждение Реестра осуществляется один раз в год до 1 мая текущего года с данными на 1 января текущего года и оформляется распоряжением администрации г.Енисейска.

2.2. Администрация города Енисейска, включая подразделения администрации города, муниципальные учреждения и предприятия независимо от их ведомственной принадлежности, обязаны по запросам Реестродержателя в десятидневный срок на некоммерческой основе представлять информацию, необходимую для ведения Реестра.

Администрация города Енисейска, включая подразделения администрации города, муниципальные учреждения и предприятия обязаны без соответствующего запроса в десятидневный срок представлять Реестродержателю следующую информацию о возникновении у муниципального образования исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и на средства индивидуализации:

- наименование результата интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;
- данные об авторе результата интеллектуальной деятельности;
- основание, в соответствии с которым выполнены работы по созданию результата интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;
- срок действия и государственная регистрация исключительного права.

Администрация города Енисейска, включая подразделения администрации города, муниципальные учреждения и предприятия обязаны предоставлять Реестродержателю информацию и заверенные копии документов, подтверждающих возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета. Информация и заверенные копии указанных документов предоставляются в срок не более 10 дней с даты возникновения, изменения или прекращения права муниципальной собственности на имущество, изменения сведений об объекте учета администрацией города Енисейска, включая подразделения администрации города, муниципальными учреждениями и предприятиями, ответственными за оформление соответствующих документов.

2.3. В соответствии с возложенными функциями Реестродержатель обеспечивает:

- соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;
- соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- хранение Реестра на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях;

- предоставление информации об объектах муниципальной собственности в виде выписок из Реестра в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.4. Реестродержатель имеет право:

- запрашивать и получать у всех предприятий и организаций, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, региональных статистических органов необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом, находящимся или передаваемым в муниципальную собственность;

### 3. Порядок ведения Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации города Енисейска, с учетом требований, предусмотренных настоящим разделом.

- Реестр ведется на бумажном и электронном носителях.

- Реестр на электронном носителе представляет собой специальное программное обеспечение в системе баз данных компьютерного учета, содержащее сведения о муниципальном имуществе на платформе 1С:Предприятие – «Реестр муниципальной собственности города Енисейска».

- Ведение Реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы электронной базы данных сведений об объекте учета, об изменении объекта учета или о прекращении права муниципальной собственности на имущество, а указанные документы помещаются в дела.

- Неотъемлемой частью Реестра являются дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в Реестре, сформированные на каждый объект учета (далее - дела). Правила ведения дел устанавливаются Реестродержателем.

- Каждому объекту учета присваивается реестровый номер, структура и правила формирования которого устанавливаются порядком о ведении разделов Реестра, утверждаемым администрацией города Енисейска.

- Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая реестровый номер муниципального имущества и иные достаточные для идентификации сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки.

- Документы Реестра подлежат постоянному хранению.

3.2. Учету в Реестре подлежит определенное органом местного самоуправления имущество, в том числе:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество;

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, первоначальная стоимость которого равна или превышает 50 000 рублей;

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, составляющее городскую казну, стоимость которого превышает 0,01 рубля;

- находящееся в муниципальной собственности особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых находятся в муниципальной собственности, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является город.

3.3. Учет муниципального имущества подразделяется на бюджетный учет имущества, составляющего муниципальную казну, и пообъектный учет имущества муниципальной казны и имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями – ведение Реестра.

Бюджетный учет имущества осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», в порядке, установленном администрацией города Енисейска.

3.4. Ведение Реестра осуществляется специалистами МКУ «Управление муниципальным имуществом г.Енисейска», ответственными за определенные разделы Реестра.

3.5. Внесение в Реестр сведений об объектах муниципальной собственности и записей об изменении сведений о них осуществляется на основании письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра и оформляется нормативно правовым актом администрации города Енисейска и Приказом Реестродержателя.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется Реестродержателю в десятидневный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты муниципальной собственности (изменения сведений об объектах) по форме согласно приложению.

Сведения о создании муниципальным образованием городом Енисейском муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования города Енисейска в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются Реестродержателю в десятидневный срок с момента изменения сведений о юридическом лице.

В отношении объектов городской казны сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании заверенных копий документов, подтверждающих возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета оформляется нормативно правовым актом администрации города Енисейска и Приказом Реестродержателя. Копии указанных документов предоставляются Реестродержателю в 10-дневный срок с даты возникновения, изменения или прекращения права муниципальной собственности на имущество, изменения сведений об объекте учета администрации города Енисейска, муниципальными учреждениями, ответственными за оформление соответствующих документов.

При отсутствии в описании объекта казны муниципального образования города Енисейска данных о балансовой стоимости размер балансовой стоимости определяется решением комиссии, наделенной полномочиями правовым актом администрации города Енисейска, в соответствии с пунктом 25 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, и вносится в Реестр в графу «Балансовая стоимость» в целях последующего принятия таких объектов к бюджетному учету.

3.6. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей во временное пользование, отчуждением либо иным изменением формы собственности, уничтожением, гибелью, а также ликвидацией или реорганизацией

предприятий (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование в иную организационно-правовую форму) подлежат обязательному отражению в Реестре.

3.7. Объекты, изменившие форму собственности на законных основаниях и в установленном законодательством порядке, а также списанные в связи с их гибелью или уничтожением, исключаются из Реестра со ссылкой на юридические основания исключения.

3.8. Все изменения состояния жилых помещений, связанные с включением, исключением, внесением изменений, подлежат обязательному отражению в Реестре.

3.9. Включение жилых помещений в Реестр осуществляется на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления города Енисейска, выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в виде бумажного документа или в электронной форме, договоров, решений судебных органов, иных документов и оформляется Приказом Реестродержателя.

3.10. Внесение изменений в Реестр на основании сведений из адресного реестра, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, полученных от уполномоченного органа по ведению Единого государственного реестра недвижимости на территории Красноярского края в виде бумажного документа или в электронной форме, технических и кадастровых паспортов, справок о кадастровой стоимости жилого помещения, бухгалтерских документов, решений судебных органов, иных документов и оформляется Приказом Реестродержателя.

3.11. Исключение жилых помещений из Реестра осуществляется на основании нормативных правовых актов органов государственной власти, органа местного самоуправления города Енисейска, решений судебных органов, согласно сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости, полученным, в том числе, с использованием Федеральной государственной информационной системы Единого государственного реестра недвижимости, о регистрации перехода прав муниципальной собственности, о снятии объектов с государственного кадастрового учета в связи со сносом, ликвидацией, или преобразованием, а также полученных от органов, уполномоченных на проведение регистрации прав на недвижимое имущество до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и оформляется Приказом Реестродержателя.

3.12. Внесение в Реестр сведений о включении (исключении) жилых помещений в специализированный жилищный фонд, фонд коммерческого использования, фонд социального использования осуществляется на основании правовых актов администрации города Енисейска и оформляется Приказом Реестродержателя.

3.13. Внесение в Реестр сведений о нахождении жилого помещения в многоквартирном жилом доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, осуществляется на основании правового акта администрации города Енисейска, изданным в соответствии с решения межведомственной комиссии по вопросам признания помещений жилыми помещениями, пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - межведомственная комиссия). Копия протокола решения межведомственной комиссии направляется Реестродержателю председателем или заместителем председателя межведомственной комиссии в течение пяти дней, следующих за днем принятия решения. Адресный перечень многоквартирных домов, признанных межведомственной комиссией в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, с указанием даты и номера решения межведомственной комиссии направляется Реестродержателю председателем или заместителем председателя межведомственной комиссии ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

#### 4. Структура Реестра

4.1. Реестр состоит из трех разделов.

4.2. Раздел 1 «Недвижимое имущество» состоит из следующих подразделов:

- подраздел 1.1. «Здания, строения»;

- подраздел 1.2. «Нежилые помещения»;
  - подраздел 1.3. «Объекты и сооружения инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры» (в том числе сети и коммуникации, автомобильные дороги, мосты, объекты социально-культурной сферы, исторические и культурные ценности, объекты благоустройства и озеленения, иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);
  - подраздел 1.4. «Объекты незавершенного строительства»;
  - подраздел 1.5. «Объекты муниципального жилищного фонда»;
  - подраздел 1.6. «Земельные участки» (на которые зарегистрировано право муниципальной собственности, в том числе земельные участки, занятые городскими лесами, парками, скверами);
  - подраздел 1.7. «Реестр договоров аренды, безвозмездного пользования и иных договоров пользования объектами недвижимого муниципального имущества».
- 4.3. Раздел 2 «Движимое имущество» состоит из следующих подразделов:
- подраздел 2.1. «Транспортные средства»;
  - подраздел 2.2. «Основные средства, относящиеся к оборудованию, производственному и хозяйственному инвентарю и прочие основные средства стоимостью свыше 50 000 рублей, в том числе исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и на средства индивидуализации»;
  - подраздел 2.3. «Особо ценное движимое имущество»;
  - подраздел 2.4. «Акции, иные ценные бумаги, доли города в уставных капиталах хозяйственных обществ или товариществ, некоммерческих организаций»;
  - подраздел 2.5. «Реестр договоров аренды, безвозмездного пользования и иных договоров пользования объектами движимого муниципального имущества».

4.4. Раздел 3 «Сведения о муниципальных предприятиях и учреждениях» состоит из сведений о муниципальных предприятиях и учреждениях (включая данные о передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление), хозяйственных обществ, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию городу Енисейску, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование город Енисейск является учредителем (участником).

## **5. Система доступа к данным Реестра и порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре**

5.1. Выписки из Реестра подписывает руководитель МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска».

5.2. Пользователями Реестра являются сотрудники МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска», в соответствии с должностными инструкциями сотрудников:

- получение служебной справочной информации из Реестра через рабочие станции локальной сети Реестродержателя;
- получение выписок из Реестра для представления интересов муниципального образования г.Енисейска, администрации города Енисейска и МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска» в организациях;
- доступ к аналитической информации, основанной на данных Реестра;

5.3. Для целей предоставления в сторонние организации, формирования документации для исполнения возложенных функций администрацией города Енисейска, включая подразделения администрации города, запрашивают в МКУ «Управление муниципальным имуществом г.Енисейска» информацию из Реестра в виде выписки на конкретный объект с указанием цели предоставления выписки. Выписки из Реестра предоставляются в 10-дневный срок со дня поступления запроса в МКУ «Управление муниципальным имуществом г.Енисейска».

5.4. Сведения об объектах учета, содержащиеся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра на основании обращения, поданного в МКУ «Управление муниципальным имуществом г.Енисейска» в письменной форме или в форме электронного документа, в 10-дневный

срок со дня поступления запроса в МКУ «Управление муниципальным имуществом г.Енисейска».

## **6. Порядок осуществления контроля**

6.1. Реестродержатель осуществляет контроль за полнотой и своевременностью представления правообладателями документов, характеризующих объект учета.

В целях осуществления контроля правообладатели ежегодно представляют Реестродержателю документы бухгалтерской отчетности.

6.2. Если в результате осуществления контроля выявлено имущество, которое не представлено к учету в Реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в Реестр, и установлено, что оно, в том числе имущество, право собственности города Енисейска, на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в муниципальной собственности, Реестродержатель направляет правообладателю уведомление с требованием представить Реестродержателю сведения с копиями документов, подтверждающих содержащиеся в них сведения, и помещает копию требования в дело.

6.3. В случае невыполнения правообладателем требования, предусмотренного пунктом 6.2. настоящего Положения, Реестродержатель в установленный срок для выполнения требования:

а) присваивает объектам учета временные реестровые номера муниципального имущества, вносит присвоенные номера и даты их присвоения в Реестр, а копии документов, подтверждающих содержащиеся в Реестре сведения, - в дело;

б) помещает сведения в соответствующие подразделы базы данных Реестра об изменениях объекта учета и копии документов, подтверждающих приведенные в них изменения сведений, - в дело;

в) помещает сведения о прекращении права собственности города Енисейска на имущество в соответствующие подразделы базы данных Реестра, а копии документов, подтверждающих прекращение указанного права, - в дело;

г) инициирует принятие к правообладателю мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Собственником Реестра является город Енисейск. Полномочия собственника от имени города Енисейска в отношении Реестра осуществляет администрация города в лице МКУ «Управление муниципальным имуществом г.Енисейска» - Реестродержатель.

7.2. С целью предотвращения утраты сведений Реестра на электронных носителях Реестродержатель хранит резервные копии Реестра в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналами. Порядок организации резервного копирования Реестра устанавливает Реестродержатель.

7.3. Правообладатели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем Реестродержателю.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Положением, должностные лица, ответственные за осуществление учета муниципального имущества и ведение Реестра, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные, находящиеся в нем, передаются в городской архив в виде баз данных на магнитных носителях с приложением обосновывающих документов.



Приложение  
к положению о Реестре муниципальной  
собственности города Енисейска

Бланк заявителя

Руководителю  
МКУ «Управление муниципальным  
имуществом города Енисейска»

---

Заявление о включении имущества в  
Реестр муниципальной собственности г.Енисейска

\_\_\_\_\_ просит включить в Реестр  
муниципальной собственности г.Енисейска приобретенное имущество, для \_\_\_\_\_  
согласно приложению.

Приложение:

- перечень приобретенного имущества;
- \_\_\_\_\_ заверенная копия муниципального контракта на приобретение/изготовление/изготовка муниципального имущества;
- фото;
- копии (товарных накладных в случае наличия).

Подпись, печать

Приложение  
к заявлению о включении имущества в  
Реестр муниципальной собственности г.Енисейска

Перечень приобретенного имущества \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Амортизационная группа	Дата ввода в эксплуатацию/ дата изготовления (ДД.ММ.ГГГГ)	Балансовая стоимость (руб.)	Амортизация (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1							
2							
...							