ГЛАВА

УСТЬ-ЛУКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2018 №20

О порядке списания муниципального имущества (основных средств)

Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

С целью обеспечения единых правил списания муниципального имущества муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, переданного другим организациям по любым видам сделок, а также распоряжения им после списания, руководствуясь Уставом Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, в соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области», утвержденным решением Совета депутатов Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 06.09.2011года №14-7, с внесенными изменениями №19-3 от 14.02.2012г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок списания муниципального имущества (основных средств) Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном

издании «Вестник» и на официальном сайте администрации.

1. Контроль за исполнением  настоящего  постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Луковского сельсоветаН.В.Никулина

Ордынского района

Новосибирскойобласти

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  постановлением Главы  Усть-Луковского сельсовета Ордынского района  Новосибирской области  от 31.01.2018 № 20 |

**Порядок списания**

**муниципального имущества (основных средств)**

**Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области**

Настоящий Порядок списания муниципального имущества (основных средств) Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;  Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 6 декабря.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Приказами Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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», от 13 октября 2003г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 30 марта 2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», от 30 марта 2001г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», от 29 июля 1998г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области», утвержденным решением сессии Совета депутатов Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 06.09.2011г. №14-7, с внесенными изменениями №19-3 от 14.02.2012г.

**Общие положения**

1.1. Действие настоящего Порядка распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области:

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями;

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления;

- учитываемые в муниципальной казне Усть-Луковкого сельсовета Ордынского района Новосибирской области, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

1.2. Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния каждой единицы;

- оформление необходимой документации;

- получение необходимых согласований и разрешений на списание;

- списание с балансового (забалансового) учета в предприятии, учреждении;

- демонтаж, разборка;

- выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;

- утилизация вторичного сырья;

- исключение объекта основных средств из реестра муниципальной собственности.

1.3. Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области и находящееся на балансах хозяйствующих субъектов, списывается с их балансов по следующим основаниям:

- пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа, стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации;

- ликвидация по аварии;

- частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;

- нарушение нормальных условий эксплуатации;

- хищение или уничтожение имущества;

-нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденная соответствующим заключением или экспертизой;

- снос здания, сооружения в связи со строительством новых объектов;

- по другим причинам.

1.4. Начисленная амортизация в размере 100 процентов стоимости муниципального имущества может служить основанием для списания только в случае, если муниципальное имущество не пригодно для дальнейшей эксплуатации.

1.5. Муниципальное имущество, переданное в хозяйственное ведение, оперативное управление, в аренду (безвозмездное пользование) и др., списывается при обращении в установленном ниже порядке.

**Порядок списания муниципального имущества**

2.1. Определение непригодности объектов муниципального имущества и составление соответствующих документов балансодержателем.

2.1.1. Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных предприятиях и учреждениях приказом руководителя создается комиссия, в состав которой входят:

- руководитель муниципального предприятия, учреждения;

- главный бухгалтер или его заместитель, руководитель группы бухгалтерского учета или бухгалтер по основным средствам;

- работник предприятия, учреждения соответствующего профиля (не материально-ответственное лицо). При отсутствии в организации специалистов определенного профиля в заседаниях комиссии по решению ее председателя могут участвовать приглашенные эксперты.

- Глава Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

- специалист (Главный бухгалтер) Усть-Луковского сельсовета.

- представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

В компетенцию комиссии входит:

- осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;

- установление причин списания объекта (физический и моральный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта для муниципальных нужд, другие);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка исходя из рыночных цен;

- оформление документов определяющих состояние муниципального имущества на момент проведения осмотра: акт на выбраковку и списание муниципального имущества (для оргтехники и компьютеров, бытовой техники и радиоэлектроники, другого имущества балансовой стоимостью свыше 40 тысяч рублей).

2.1.2. Для определения непригодности муниципального имущества, учитываемого в муниципальной казне, к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание администрацией Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее - Администрация) создается комиссия, в состав которой входят:

- глава Усть-Луковского сельсовета;(Председатель)

- специалист (главный бухгалтер) Администрации;(Секретарь)

- специалист по вопросам имущества;

- представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.3. В компетенцию комиссии входит:

- осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления. Состав комиссии для осмотра и оформления надлежащих документов о состоянии муниципального имущества, заявленного к списанию, принимается решением председателя комиссии по списанию, согласно Приложению №5 к данному Порядку.

- установление причин списания объекта (физический и моральный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта для муниципальных нужд, другие);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка исходя из рыночных цен;

- оформление документов определяющих состояние муниципального имущества на момент проведения осмотра: акт обследования технического состояния объекта капитального строительства, заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (для объектов капитального строительства), заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт).

- проверка актов о списании основных средств:

а) для муниципальных предприятий - по унифицированным формам № ОС-4 «Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)» № ОС-4а «Акт о списании автотранспортных средств» и ОС-4б «Акт о списании групп объектов основных средств» утвержденным Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 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»;

б) для муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, а так же имущества, составляющего казну Усть-Луковского сельсовета Ордынского района – по унифицированным формам: 0504104 «Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств)», 0504105 «Акт о списании транспортного средства», 0504143 «Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря», 0504144 «Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда» утвержденным Приказом Минфина от 30 марта 2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

2.1.4. При списании с бухгалтерского учета муниципальных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления, а также при исключении из муниципальной казны основных средств, выбывших вследствие утраты (аварий, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), к акту о списании имущества прилагается акт об утрате (аварии, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц. Руководитель предприятия, учреждения обязан немедленно информировать в письменной форме Администрацию о фактах утраты имущества.

2.1.5. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель предприятия или учреждения обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Материалы расследования, приказ руководителя о принятых мерах, соответствующий акт представляется в Администрацию.

2.1.6. По результатам работы комиссии руководитель предприятия или учреждения направляет в Администрацию письменное обращение о необходимости списания имущества с приложением перечня имущества, копии инвентарных карточек учета основных средств (унифицированной формы) и другие необходимые документы в зависимости от вида предлагаемого к списанию имущества, предусмотренные в п. 2.1 - 2.3 настоящего Порядка. Акты о списании основных средств (унифицированной формы), утвержденные руководителем предприятия или учреждения, направляются в Администрацию после получения согласия Администрации в форме постановления (распоряжения).

2.1.7. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без согласия Администрации, которое дается в форме постановления (распоряжения), не допускается.

**Особенности списания объектов основных средств**

2.2.1. Списание объектов недвижимого имущества.

Отдельно стоящие здания, пристройки или сооружения списываются постановлением (распоряжением) Администрации по решению комиссии, в результате которого балансодержателем оформляется акт о списании (унифицированной формы).

Списание объектов недвижимого имущества производится комиссией Администрации, вне зависимости от первоначальной (восстановительной) стоимости списываемого объекта.

Для начала процедуры списания муниципального имущества, балансодержатель недвижимого имущества направляет в Администрацию следующий пакет документов:письменное обращение о необходимости списания имущества, копия инвентарной карточки учета основных средств (унифицированной формы), копия свидетельства о государственной регистрации права либо выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на объект недвижимости, копии документов органов технической инвентаризации (технического паспорта / технического плана объекта).

В течение 15 рабочих дней, с момента предоставления балансодержателем в Администрацию всех необходимых документов, администрация осуществляет осмотр, предлагаемого к списанию имущества, оформляет акт проверки технического состояния объекта недвижимости (Приложение №1 к Порядку), фотоотчет. Акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества должен содержать подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов, в нем должна быть отражена целесообразность списания объекта или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

По результатам осмотра предлагаемого к списанию объекта недвижимости, согласно акту проверки технического состояния объекта недвижимости, комиссия Администрации формируется заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (Приложение №2 к Порядку).

На основании сформированного пакета документов, по решению комиссии Администрацией издается постановление (распоряжение) о списании муниципального имущества, которое для балансодержателя муниципального имущества является основанием для начала процедуры, указанной в п.2.6. настоящего Порядка.

2.2.2. Списание автотранспортных средств.

Автотранспортные средства списываются постановлением (распоряжением) Администрации по решению комиссии, в результате которого балансодержателем оформляется акт о списании (унифицированной формы).

Списание автотранспортных средств производится комиссией Администрации, вне зависимости от первоначальной (восстановительной) стоимости списываемого объекта.

Для начала процедуры списания муниципального имущества, балансодержателем предоставляется следующий пакет документов: письменное обращение в Администрацию о необходимости списания имущества, копия инвентарной карточки учета основных средств, копия паспорта технического средства, копия свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенная копия распорядительного акта о создании комиссии по списанию (предприятия, учреждения).

В течение 15 рабочих дней, с момента предоставления балансодержателем в Администрацию всех необходимых документов, комиссия Администрации в утвержденном составе осуществляет осмотр, предлагаемого к списанию имущества. В результате формируется заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) (Приложение №3 к Порядку), фотоотчет.

Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) дают специализированные организации, обладающие правом проведения экспертизы. При отсутствии таких организаций, заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) дает комиссия Администрации, осуществляющая функции по списанию имущества.

На основании сформированного пакета документов, по решению комиссии Администрацией издается постановление (распоряжение) о списании муниципального имущества, которое для балансодержателя муниципального имущества является основанием для начала процедуры, указанной в п.2.6. настоящего Порядка.

2.2.3. Списание сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры.

Сложная бытовая техника и бытовая радиоэлектронная аппаратура списывается постановлением (распоряжением) Администрации по решению комиссии, в результате которого балансодержателем оформляется акт о списании (унифицированной формы).

При списании сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры формируется следующий пакет документов: письменное обращение в Администрацию о необходимости списания имущества, заверенная копия распорядительного акта о создании комиссии по списанию (предприятия, учреждения) и акт на выбраковку и списание муниципального имущества (Приложение №4 к Порядку).

Акт на выбраковку и списание муниципального имущества делает комиссия балансодержателя, осуществляющая функции по списанию имущества, с обязательным включением в состав профильного специалиста из штата сотрудников.

Балансодержатель, в случае отсутствия профильного специалиста в штате сотрудников может обратиться в специализированную организацию, обладающую правом экспертизы, для получения заключения о техническом состоянии имущества.

На основании сформированного пакета документов, по решению комиссии Администрацией издается постановление (распоряжение) о списании муниципального имущества, которое для балансодержателя муниципального имущества является основанием для начала процедуры, указанной в п.2.6. настоящего Порядка.

2.2.4. Списание компьютерной техники, оргтехники.

Компьютерная техника и оргтехника списывается постановлением (распоряжением) Администрации по решению комиссии, в результате которого балансодержателем оформляется акт о списании (унифицированной формы).

Для получения разрешения на списание компьютерной техники и оргтехники руководителями предприятий и учреждений направляются в Администрацию следующие документы: письменное обращение в Администрацию о необходимости списания имущества; копии инвентарных карточек учета основных средств; заверенная копия распорядительного акта о создании комиссии по списанию (предприятия, учреждения) и акт на выбраковку и списание муниципального имущества (Приложение №4 к Порядку).

Акт на выбраковку и списание муниципального имущества делает комиссия балансодержателя, осуществляющая функции по списанию имущества, с обязательным включением в состав профильного специалиста организационного отдела Администрации, профильного специалиста из штата сотрудников.

Балансодержатель, в случае отсутствия профильного специалиста в штате сотрудников может обратиться в специализированную организацию, обладающую правом экспертизы, для получения заключения о техническом состоянии имущества.

На основании сформированного пакета документов, по решению комиссии Администрацией издается постановление (распоряжение) о списании муниципального имущества, которое для балансодержателя муниципального имущества является основанием для начала процедуры, указанной в п.2.6. настоящего Порядка.

2.2.5. Списание прочих основных средств.

Прочие основные средства списываются постановлением (распоряжением) Администрации по решению комиссии, в результате которого балансодержателем оформляется акт на списание (унифицированной формы).

Для получения разрешения на списание прочих основных средств руководителями предприятий и учреждений направляются в Администрацию следующие документы: сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия, учреждения с приложением перечня имущества, копии инвентарных карточек учета основных средств; заверенная копия распорядительного акта о создании комиссии по списанию (предприятия, учреждения), акт на выбраковку и списание муниципального имущества (Приложение №4 к Порядку), иные документы, в зависимости от вида списываемого имущества.

На основании сформированного пакета документов, по решению комиссии Администрацией издается постановление (распоряжение) о списании муниципального имущества, которое для балансодержателя муниципального имущества является основанием для начала процедуры, указанной в п.2.6. настоящего Порядка.

2.3. Муниципальное имущество первоначальной (восстановительной) стоимостью до 40 тысяч рублей включительно за единицу бухгалтерского учета списывается предприятиями и учреждениями самостоятельно при условии предварительного согласования перечня данного имущества с Администрацией посредством направления в Администрацию в письменном виде 2-х экземпляров ходатайства с приложением перечня списываемого имущества.

2.3.1.Комплекты движимого имущества (хозяйственный инвентарь, посуда, оргтехника и бытовая техника) первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 40 тысяч рублей включительно, состоящие из нескольких единиц имущества в составе комплекта, списываются в упрощенном порядке, указанном в п.2.3.

2.4. В случае если представленные предприятием, учреждением документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, Администрация вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка.

2.5. Администрация в течение 30 дней с даты издания нормативного акта о списании объектов муниципального имущества осуществляет постановку в муниципальную казну высвободившихся в результате списания материалов, а также узлов, агрегатов и прочих деталей, годных для дальнейшего использования (только для имущества, составляющего муниципальную казну Усть-Луковского сельсовета Ордынского района).

2.6. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете

2.6.1. Администрация в течение 30 дней с момента представления предприятием, учреждением, органом местного самоуправления всех необходимых документов (Приложение №6 к настоящему Порядку) дает согласие на списание муниципального имущества в форме постановления (распоряжения) Администрации;

2.6.2. Руководитель муниципального унитарного предприятия, учреждения и других форм собственности, органа местного самоуправления после получения постановления (распоряжения) Администрации о списании муниципального имущества обязан:

- отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

- снять с учета в соответствующих уполномоченных организациях и федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации (автотранспортные средства).

Демонтаж, снос, ликвидация основных средств, списанных по решению комиссии Администрации, производит балансодержатель (если иное не предусмотрено решением комиссии), с последующим уведомлением собственника (Администрации) о выполнении постановления (распоряжения) о списании муниципального имущества в течение 10 дней.

Снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, прекращение права собственности на недвижимое имущество осуществляет собственник муниципального имущества (Администрация), в соответствующих уполномоченных организациях и федеральных службах.

2.6.3. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходуются по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципального унитарного предприятия, учреждения, органа местного самоуправления в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного имущества, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходуются как лом или утиль по цене возможного использования или реализации, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье.

Учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляются в порядке, установленном для первичного сырья, материалов готовой продукции.

2.7. Исключение основных средств из реестра муниципального имущества Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее - Реестр).

2.7.1. Списанные основные средства подлежат исключению из Реестра.

2.7.2. Исключение муниципального имущества из Реестра осуществляется Администрацией после получения уведомления от предприятия, учреждения о выполнении постановлении (распоряжения) о списании муниципального имущества, предоставления акта о списании муниципального имущества (унифицированной формы).

**Заключительные положения**

3.1. Персональная ответственность за не предоставление необходимой документации, определенной настоящим Порядком, достоверность и правильность оформления документов, указанных в настоящем положении, предоставляемых в Администрацию, возлагается на руководителей и главных бухгалтеров предприятий и учреждений, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В случаях нарушения настоящего Порядка при списании с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №1  к Порядку списания муниципального имущества (основных средств)  Усть-Луковского сельсовета  Ордынского района Новосибирской области |

**Акт обследования**

**технического состояния объекта капитального строительства**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в \_\_\_\_ч.\_\_\_\_мин., комиссией администрации Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в утвержденном постановлением №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г составе:

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (должность)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представители:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (должность)

произведено визуальное обследование технического состояния объекта капитального строительства с целью выявления дефектов, причин возникновения и количественной оценки повреждения конструкций.

Наименование объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес/местоположение объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**В ходе визуального обследования установлено:**

**Общие сведения:**

1. Назначение здания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Год и вид последнего ремонта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(капитальный, текущий, иное)

4. Этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Наличие подвалов \_\_\_\_\_\_\_.

6. Объем здания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Площадь здания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. Описание состояния обследуемых конструкций и систем, инженерного оборудования, состояния помещений:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание (материал, конструкция и т.д.), | Вид дефекта (признак износа , % износа) |
| 1. | Ограждение |  |  |
| 2. | Отмостка |  |  |
| 3. | Фундамент |  |  |
| 4. | Стены |  |  |
| 5. | Перегородки |  |  |
| 6. | Перекрытия |  |  |
| 7. | Лестницы |  |  |
| 8. | Крыши |  |  |
| 9. | Кровля |  |  |
| 10. | Полы |  |  |
| 11. | Окна |  |  |
| 12. | Двери |  |  |
| 13. | Внутренняя отделка |  |  |
| 14. | Водопровод |  |  |
| 15. | Канализация |  |  |
| 16. | Отопление |  |  |
| 17. | Электроосвещение |  |  |

**Вывод: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение: материалы фотосъемки объекта капитального строительства, его элементов, помещений и отдельных конструкций - \_\_\_\_\_\_\_\_ фотографий.

**Подписи**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №2  к Порядку списания муниципального имущества (основных средств)  Усть-Луковского сельсовета Ордынского района  Новосибирской области |

**Заключение**

**о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления**

Мы, нижеподписавшиеся:

члены комиссии по списанию имущества, действующие на основании Порядка списания муниципального имущества (основных средств)Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_\_\_\_г.

согласно акту проверки технического состояния объекта №\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_г.

произвели осмотр и техническое обследование следующего имущества:

наименование объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

год постройки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инвентарный номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

балансовая стоимость:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

остаточная стоимость на дату\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_коп.

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.)\_\_\_\_коп.

Заключение: данное имущество, принадлежащее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(балансодержатель)

на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи

Члены комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №3  к Порядку списания муниципального имущества (основных средств)  Усть-Луковского сельсовета  Ордынского района  Новосибирской области |

**Заключение**

**о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией администрации Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в утвержденном постановлением №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составе:

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (должность)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представители:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (должность)

проведено обследование автотранспортного средства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(марка, модель)

Идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ двигателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ кузова (шасси, рамы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год изготовления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инвентарный № объекта учета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принадлежащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование балансодержателя)

на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на предмет технической исправности и пригодности к дальнейшей эксплуатации.

После осмотра автотранспортного средства и рассмотрения технической документации было установлено следующее:

ремонт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пробег (наработка) с начала эксплуатации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

остаточная стоимость на дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_\_\_коп.(\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.\_\_\_\_коп.

Дефектная ведомость

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование узла, агрегата | Техническое состояние | Заключение о дальнейшем использовании |
|  | Кузов |  |  |
|  | Салон |  |  |
|  | Двигатель |  |  |
|  | Коробка передач |  |  |
|  | Рама |  |  |
| 6 | Рессоры |  |  |
| 7 | Ходовая часть |  |  |
| 8 | Мост задний и карданный вал |  |  |
| 9 | Мост передний и рулевое управление |  |  |
| 10 | Электрооборудование |  |  |
| 11 | Прочие узлы и детали |  |  |

Заключение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Члены комиссии: |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №4  к Порядку списания муниципального имущества (основных средств)  Усть-Луковского сельсовета  Ордынского района  Новосибирской области |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения)

Акт

на выбраковку и списание муниципального имущества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Настоящее заключение составлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(профильный специалист/ эксперт)

о том, что согласно приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

проведена проверка технического состояния муниципального имущества:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, марка устройства, подлежащего проверке)

модель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

год выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инвентарный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата последнего ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Установлено: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание неисправностей в технике, явившихся причиной неработоспособности)

Заключение:

В результате вышеуказанных неисправностей имущество признано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Профильный специалист/эксперт:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, специальность)\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №5  к Порядку списания муниципального имущества (основных средств)  Усть-Луковского сельсовета  Ордынского района  Новосибирской области |

О списочном составе комиссии

В целях осмотра и определения технического состояния муниципального имущества, заявленного к списанию:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, местоположение)

назначить следующий состав комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (должность)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №6  к Порядку списания муниципального имущества (основных средств)  Усть-Луковского сельсовета  Ордынского района  Новосибирской области |

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ БАЛАНСОДЕРЖАТЕЛЕМ

ДЛЯ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид имущества | Перечень документов |
| 1 | Недвижимое имущество (объекты капитального строительства) | письменное обращение в администрацию Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, с приложением перечня имущества к списанию  копия инвентарной карточки имущества  копия правоподтверждающего документа на имущество (свидетельство о государственной регистрации права, выписка из ЕГРП)  копия технической документация на имущество (технический план или технический паспорт объекта)  акт о списании основных средств (унифицированной формы) предоставляется после получения постановления (распоряжения) администрации  Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о списании муниципального имущества |
| 2 | Автотранспортные средства | письменное обращение в администрацию Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, с приложением перечня имущества к списанию  копия инвентарной карточки имущества  копия паспорта технического средства (ПТС)  копия свидетельства о регистрации транспортного средства  заверенная копия распорядительного акта о создании комиссии по списанию  акт о списании основных средств (унифицированной формы) предоставляется после получения постановления (распоряжения) администрации Ордынского района Новосибирской области о списании муниципального имущества |
| 3 | Бытовая техника и радиоэлектронная аппаратура.  Оргтехника и  компьютеры | письменное обращение в администрацию Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, с приложением перечня имущества к списанию  копия инвентарной карточки имущества  заверенная копия распорядительного акта о создании комиссии по списанию  акт на выбраковку и списание муниципального имущества либо экспертное заключение о техническом состоянии имущества.  акт о списании основных средств (унифицированной формы) предоставляется после получения постановления (распоряжения) администрации Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о списании муниципального имущества |
| 4 | Прочие основные средства | письменное обращение в администрацию Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, с приложением перечня имущества к списанию  копия инвентарной карточки имущества  заверенная копия распорядительного акта о создании комиссии по списанию  акт на выбраковку и списание муниципального имущества  иные документы, идентифицирующие имущество (при необходимости)  акт о списании основных средств (унифицированной формы) предоставляется после получения постановления (распоряжения) администрации Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о списании муниципального имущества |
| 5 | Имущество (комплекты) балансовой стоимостью менее 40 тысяч рублей | ходатайство о списании имущества, с приложением перечня имущества на списание (подается в отдел имущества администрации Усть-Луковского сельсовета Ордынского района Новосибирской области) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_