



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 марта 2020 года

№384

Тверь

**Об утверждении порядка ведения реестра муниципального имущества,  
находящегося в собственности муниципального образования Тверской  
области «Калининский район»**

В соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Решением Собрании депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 08.12.2016 № 161 «Об утверждении Положения «О порядке владения, управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Тверской области «Калининский район», постановляет:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тверской области «Калининский район» (Приложение 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 02.07.2019 № 816 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

2.2. Постановление Администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 12.07.2019 № 890 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 02.07.2019 № 816 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тверской области «Калининский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» Ткачева А.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

Глава Калининского района

А.А. Зайцев

**ПОРЯДОК**  
**ведения реестра муниципального имущества, находящегося в**  
**собственности муниципального образования Тверской области**  
**«Калининский район»**

**Раздел I**  
**Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Решением Собрании депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 08.12.2016 № 161 «Об утверждении Положения «О порядке владения, управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Тверской области «Калининский район» и устанавливает порядок ведения реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее - муниципальное имущество) в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

2. В настоящем Порядке под реестром муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее - реестр), понимается информационная система, содержащая перечни объектов муниципального имущества (далее - объекты учета) и сведения о них.

3. Объектами учета реестра является расположенное как на территории Калининского района Тверской области, так и на территориях других муниципальных образований Тверской области следующее муниципальное имущество:

1) недвижимые вещи (недвижимое имущество, недвижимость) - земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, помещения в них, объект незавершенного

строительства, единый недвижимый комплекс, а также иное имущество, отнесенное законом к недвижимому имуществу;

2) движимые вещи (движимое имущество) - документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество;

3) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

При этом учету в реестре подлежат все объекты учета, указанные в подпунктах 1 и 3 настоящего пункта, а также объекты учета, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, стоимость которого превышает размер, установленный решениями Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район», за исключением транспортных средств и ценных бумаг (акций), которые подлежат учету в реестре независимо от балансовой (первоначальной) их стоимости.

4. Организацию ведения реестра осуществляет комитет по управлению имуществом Администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – Комитет).

## **Раздел II**

### **Порядок учета муниципального имущества**

5. Учет муниципального имущества включает описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

5.1. В сведениях о муниципальном недвижимом имуществе отражаются, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

5.2. В сведениях о муниципальном движимом и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам отражаются, в том числе:

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, также включаются сведения о:

- виде и наименовании объекта имущественного права;

- реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

5.3. В отношении акций акционерных обществ в реестр также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

5.4. В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в реестр также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

5.5 В сведениях о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иным юридическим лицам, в которых муниципальное образование является учредителем (участником) отражается, в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

6. Основаниями для включения объектов в реестр и исключения из него являются:

1) закон или иные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район», предусматривающие изменение состава муниципального имущества;

2) гражданско-правовые сделки, связанные с приобретением в муниципальную собственность либо отчуждением из муниципальной собственности имущества;

3) решение суда;

4) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Тверской области.

7. Орган местного самоуправления, муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие (далее - Правообладатель) для

включения в реестр сведений об объекте учета, приобретенном по договорам или на иных основаниях, поступающем в хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан не позднее 30 дней со дня приобретения такого объекта представить за подписью руководителя в Администрацию муниципального образования Тверской области «Калининский район» заявление о внесении в реестр объекта учета с приложением документов, подтверждающих основания, установленные пунктом 6 настоящего раздела.

Представленные документы хранятся в деле, сформированном в отношении Правообладателя.

8. Администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» регистрирует заявление в день его представления и в течение месяца проводит экспертизу представленных данных и включает их в реестр.

9. Администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» принимает решение об отказе в учете в случае, если:

1) установлено, что объект учета не является муниципальным имуществом;

2) представленные материалы не соответствуют по форме и содержанию требованиям законодательства.

10. О принятом решении об отказе в учете Правообладатель уведомляется не позднее пяти дней со дня его принятия (с указанием причины отказа).

Правообладатель вправе обжаловать решение об отказе в учете в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением объекту учета реестрового номера. Правообладателю направляется выписка из реестра не позднее пяти дней с даты присвоения реестрового номера.

12. Для актуализации данных, содержащихся в реестре, Правообладатели объектов учета ежегодно не позднее 1 апреля текущего года в Администрацию муниципального образования Тверской области «Калининский район» по состоянию на 1 января текущего года представляют следующие документы:

1) карту учета всего муниципального имущества, имеющегося у Правообладателя, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) карту учета муниципальных объектов недвижимого имущества, имеющих у Правообладателя, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) карту учета муниципальных объектов движимого имущества, имеющих у Правообладателя, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) карту учета муниципальных незавершенных строительством объектов, имеющих у Правообладателя, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

5) карту учета земельных участков, имеющих у Правообладателя, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

6) карту учета акций, находящихся в муниципальной собственности, имеющих у Правообладателя, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

7) карта учета доли (вклада) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, имеющейся у Правообладателя, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

8) карта учета нематериальных активов, имеющих у Правообладателя, по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

13. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - выписка из реестра), оформляемая по форме, согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

Права на недвижимое имущество, принадлежащее муниципальному образованию Тверской области «Калининский район», и сделки с ним подлежат государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Раздел III**

#### **Порядок ведения реестра**

14. Ведение реестра осуществляется на электронных и бумажных носителях.

В случае несоответствия информации на электронном и бумажном носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

15. Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

В целях предотвращения утраты сведений, содержащихся в реестре, Комитет формирует резервные копии реестра, которые хранятся в местах, исключающих их утрату.

16. Ведение реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из реестра



при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета. Данные об объектах учета, исключаемые из реестра, хранятся в архиве.

17. Правообладатели, владеющие муниципальным имуществом, обязаны в месячный срок проинформировать Администрацию муниципального образования Тверской области «Калининский район» об изменениях сведений и представить документы, подтверждающие такие изменения.

18. Руководитель юридического лица, владеющего муниципальным имуществом на праве оперативного управления или на праве хозяйственного ведения, несет персональную ответственность за несоблюдение положений настоящего Порядка, предоставление недостоверной информации по объектам учета, нарушение сроков предоставления информации, установленных пунктами 7, 12 и 17 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Раздел IV**

#### **Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре**

19. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тверской области.

Данная информация предоставляется без права ее тиражирования и передачи другим лицам.

Для получения сведений, содержащихся в реестре, заинтересованному лицу необходимо обратиться в Администрацию муниципального образования Тверской области «Калининский район» с запросом в свободной форме о предоставлении выписки из реестра.

Запрос может быть представлен на бумажном носителе либо направлен в электронном виде с использованием сайта Администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

20. Администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» предоставляет запрашиваемую информацию способом, указанным в запросе, в течение одного месяца со дня получения запроса в виде выписки из реестра.

21. Выписка из реестра содержит сведения о нахождении объекта в реестре, сведения, идентифицирующие объект, и сведения о Правообладателе по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки.

## **Раздел V**

### **Порядок исключения муниципального имущества из реестра**

22. Исключение из реестра осуществляется по основаниям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, с приложением подтверждающих документов.

23. В случае списания объекта учета исключение из реестра осуществляется при обращении Правообладателя в Администрацию муниципального образования Тверской области «Калининский район» с заявлением об исключении из реестра объекта учета и актом о списании муниципального имущества за подписью руководителя Правообладателя (иных уполномоченных лиц) с приложением следующих документов:

1) копии документов, подтверждающих сдачу имущества в металлический лом, либо копии иных документов, подтверждающих утилизацию (при исключении объекта движимого имущества);

2) копии актов обследования объектов недвижимого имущества, составленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере кадастровых отношений, подтверждающих прекращение существования объекта недвижимости (при исключении объекта недвижимого имущества);

3) документы, подтверждающие снос объекта недвижимости (при исключении объекта недвижимого имущества);

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии зарегистрированных прав на объект недвижимого имущества и снятии объекта с государственного кадастрового учета (в случае наличия сведений об объектах недвижимого имущества в Едином государственном реестре недвижимости).

24. При выявлении несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 22 и 23 настоящего раздела, Администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» возвращает их с указанием причины возврата.

25. Данные об исключении объекта учета из реестра вносятся Комитетом в течение месяца со дня предоставления Правообладателем полного комплекта документов, указанного в пунктах 22 и 23 настоящего раздела.

Приложение 1  
к Порядку ведения реестра  
муниципального имущества,  
находящегося в собственности  
муниципального образования Тверской области  
«Калининский район»

Форма карты учета  
муниципального имущества,  
имеющегося у Правообладателя

№ п/п	Наименование данных о Правообладателе по состоянию на " __ " _____ г.	Данные Правообладателя
<b>1. Реквизиты и основные данные Правообладателя</b>		
1.1.	Полное наименование юридического лица _____ _____	ОКПО _____
1.2.	Место нахождения _____ _____	ОКТМО _____
1.3.	Основной вид деятельности _____	ОКВЭД _____
1.4.	Форма собственности	КФС _____
1.5.	Организационно-правовая форма	КОПФ _____
1.6.	Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН _____
1.7.	Руководитель: Должность _____ Ф.И.О. _____ Телефон _____	
1.8.	Учредители юридического лица:	
1.9.	Сведения о регистрации:	
	Наименование регистрирующего органа _____ Регистрационный № _____ Свидетельство № _____ от _____	
1.10.	Филиалы, представительства (наименование, место нахождения): _____ _____	
<b>2. Основные экономические показатели</b>		

2.1.	Уставный капитал (фонд)	_____ тыс. руб.
2.2.	Балансовая/остаточная стоимость основных средств	_____ тыс. руб./ _____ тыс. руб.
2.3.	Среднесписочная численность	_____ чел.
2.4.	Общая площадь земельных участков	_____ га
<b>3. Состав объекта учета иного имущества</b>		
3.1.	Акции, закрепленные в муниципальной собственности:	
	1) стоимость	а) _____ тыс. руб.
	2) процент от уставного капитала	б) _____%
3.2.	Акции, подлежащие продаже:	
	1) стоимость	а) _____ тыс. руб.
	2) процент от уставного капитала	б) _____%
3.3.	Доли участия, вклады в хозяйствующие общества и товарищества:	
	1) стоимость	а) _____ тыс. руб.
	2) процент от уставного капитала	б) _____%

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

**М.П.**  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)

Приложение 2  
к Порядку ведения реестра  
муниципального имущества,  
находящегося в собственности  
муниципального образования Тверской области  
«Калининский район»

Форма карты учета  
объектов недвижимого имущества

N п/п	Наименование объекта недвижимого имущества (административные, производственные, вспомогательные здания, сооружения, объекты социальной сферы), кадастровый номер	Данные об объекте недвижимости по состоянию на _____					
		адрес объекта недвижимого имущества	сведения о внесении в Единый государственны й реестр недвижимости записи о праве на объект недвижимого имущества	инвентарный номер объекта недвижимого имущества	балансовая стоимость (тыс. руб.)/ остаточная стоимость (тыс. руб.) объектов недвижимого имущества	общая площадь (кв. м)/ этажность объектов недвижимог о имущества	кадастровы й (условный) номер/ площадь земельного участка (га), на котором расположе н объект недвижимо го имущества
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого (по графам 6 и 7)							

(должность руководителя)	М.П.	(подпись)	(Ф.И.О., телефон)
Главный бухгалтер	(при наличии)		
Перечень составлен		(подпись)	(Ф.И.О., телефон)
		(подпись)	(Ф.И.О., телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку ведения реестра  
муниципального имущества,  
находящегося в собственности  
муниципального образования Тверской области  
«Калининский район»

Форма карты учета  
объектов движимого имущества  
по состоянию на \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование объекта движимого имущества	Марка	Инвентарный номер	Номер технического паспорта	Регистрационный номер	Модель, номер двигателя	Номер шасси	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость (тыс. руб.)
1	2	3	4	5 <*>	6 <*>	7 <*>	8 <*>	9	10
Итого									

(должность руководителя)	М.П.	(подпись)	(Ф.И.О., телефон)
Главный бухгалтер	(при наличии)	(подпись)	(Ф.И.О., телефон)
Исполнитель		(подпись)	(Ф.И.О., телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Заполняются по транспортным средствам.

Приложение 4  
к Порядку ведения реестра  
муниципального имущества,  
находящегося в собственности  
муниципального образования Тверской области  
«Калининский район»

**Форма карты учета  
незавершенных строительством объектов  
по состоянию на \_\_\_\_\_**

№ п/п	Наименование незавершенного строительством объекта	Адрес	Инвентарный номер	Сметная стоимость (тыс. руб.)	Стоимость фактически выполненных работ (тыс. руб.)	Является предметом действующего договора строительного подряда, да/нет	Степень готовности, %	Площадь, кв. м	Кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка, га
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого (гр. 5, 6, 11)										

Примечание: предложения по дальнейшему использованию объектов:

	М.П.		
(должность руководителя)	(при наличии)	(подпись)	(Ф.И.О., телефон)
Главный бухгалтер			
Исполнитель		(подпись)	(Ф.И.О., телефон)
		(подпись)	(Ф.И.О., телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Порядку ведения реестра  
муниципального имущества,  
находящегося в собственности  
муниципального образования Тверской области  
«Калининский район»

Форма карты учета земельных участков

N п/п	Кадастровый номер земельного участка	Характеристики земельного участка				Сведения о правах на земельный участок		
		местоположение	категория/ вид разрешенного использования	кадастровая стоимость (тыс. руб.)	площадь (кв. м)	право на земельный участок (постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренда)	реквизиты правоустанавливающих документов	сведения о внесении в Единый государственный реестр недвижимости
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(должность руководителя)	М.П.	(подпись)	(Ф.И.О., телефон)
Главный бухгалтер	(при наличии)	(подпись)	(Ф.И.О., телефон)
Карта и перечень составлены		(подпись)	(Ф.И.О., телефон)
" _ " _____ 20__ г.			



Приложение 6  
к Порядку ведения реестра  
муниципального имущества,  
находящегося в собственности  
муниципального образования Тверской области  
«Калининский район»

Форма карты учета  
акций, находящихся в государственной собственности  
Тверской области

Наименование объекта учета	I. Общая информация				
	Дата включения в реестр	Реестровый номер	Вид	Документ-основание возникновения права собственности Тверской области	Документ-основание ограничения оборота
1	2	3	4	5	6
II. Правовая информация					
Сведения о правообладателях (сведения об обременениях)					
Реестровый номер	Организация		Право владения	Документ-основание	
1	2		3	4	

III. Сведения об объекте								
Общие сведения об акциях			Обыкновенные акции (привилегированные)			Акционерно е общество (эмитент)	Правообл адатель	Номинал ьный держател ь
количество, штук	доля в уставном капитале, %	дата выписки из реестра акционеров	количество, штук	регистрацион ные номера выпусков	номинальная стоимость, рублей			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

_____	М.П.	_____	_____
(должность руководителя)	(при наличии)	(подпись)	(Ф.И.О., телефон)
Главный бухгалтер		_____	_____
		(подпись)	(Ф.И.О., телефон)
Карта составлена		_____	_____
		(подпись)	(Ф.И.О., телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7  
к Порядку ведения реестра  
муниципального имущества,  
находящегося в собственности  
муниципального образования Тверской области  
«Калининский район»

Форма карты учета  
доли (вклада) в уставном (складочном) капитале  
хозяйственного общества или товарищества

Наименование объекта учета	I. Общая информация			
	Дата включения в реестр	Реестровый номер	Вид	Документ-основание возникновения права собственности Тверской области
1	2	3	4	5
II. Правовая информация				
Сведения о Правообладателе (сведения об обременениях)				
Реестровый номер	Организация	Право владения	Документ-основание	Документ-основание прекращения права
1	2	3	4	5

III. Сведения об объекте			
Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале, %	Хозяйственное общество (товарищество)	Правообладатель	Участник
1	2	3	4

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)

Карта составлена

\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8  
к Порядку ведения реестра  
муниципального имущества,  
находящегося в собственности  
муниципального образования Тверской области  
«Калининский район»

**Форма карты учета  
нематериальных активов**

Наименование	I. Общая информация					
	Дата включения в реестр	Реестровый номер	Вид	Документ-основание возникновения права муниципальной собственности	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
1	2	3	4	5	6	7
II. Правовая информация						
Сведения о Правообладателе (сведения об обременениях)						
Реестровый номер	Организация		Право владения	Документ-основание		
1	2		3	4		

--	--	--	--

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)

Карта составлена

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 9  
к Порядку ведения реестра  
муниципального имущества,  
находящегося в собственности  
муниципального образования Тверской области  
«Калининский район»

Форма  
выписки из реестра имущества, находящегося в муниципальной  
собственности

### **ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА**

Администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» сообщает, что (наименование объекта учета), с кадастровым номером (при наличии) \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, числится/не числится в реестре объектов, находящихся в собственности муниципального образования Тверской области «Калининский район».

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)