

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ  
ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**

«05» июля 2019года

№ 17/38

**Об утверждении Правил ведения Реестра муниципальной собственности Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области**

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Харьковского сельского поселения Земское собрание Харьковского сельского поселения, в целях организации надлежащего учета имущества, относящегося к муниципальной собственности района, и приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Ровеньский район» в соответствие с требованиями действующего законодательства Земское собрание Харьковского сельского поселения Ровеньского района **р е ш и л о:**

1. Утвердить прилагаемые Правила ведения Реестра муниципальной собственности Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

2. Решение Земского собрания Харьковского сельского поселения от 05 марта 2015г. №44 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области отменить.

3. Администрации Харьковского сельского поселения привести Реестр муниципального имущества в соответствии с утвержденным положением.

4. Руководителям структурных подразделений администрации Ровеньского района, имеющим правовой статус юридического лица, руководителям муниципальных (унитарных, казенных) предприятий и муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений ежегодно в срок до 01 марта, а также со дня возникновения обстоятельств, обусловивших необходимость внесения изменений в Реестр, предоставлять Отделу сведения, сформированные в соответствии с настоящими Правилами

5. Настоящее решение опубликовать в порядке, предусмотренным Уставом Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Харьковского сельского поселения.

Глава Харьковского сельского поселения



## **ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **1. Общие правила**

1. Правила ведения Реестра муниципальной собственности Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (далее - Правила), определяет состав подлежащих учёту в Реестре объектов (далее - объекты учёта), перечень регистрируемой информации об объектах учёта и порядок ее сбора и обработки, хранения документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, а также иные требования, предъявляемые к системе учёта объектов муниципального имущества Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

1.1. В настоящих Правилах под учётом объектов понимается организация единой системы учета, пообъектной регистрации и анализа эффективности использования, движения имущества, находящегося в муниципальной собственности Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район», а также учёт обременения обязательствами муниципального имущества.

1.2. Объектами учёта Реестра являются:

а) находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

б) находящееся в муниципальной собственности 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 решениями Муниципального совета Ровеньского района, а так же особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

в) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Харьковскому сельскому поселению муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Харьковское сельское поселение Ровеньского района.

### **2. Правила учёта муниципального имущества в Реестре**

2.1. Учёт муниципального имущества и ведение Реестра осуществляется Администрацией Харьковского сельского поселения (далее – Администрация)

2.2. Данные Реестра формируются в соответствии с общероссийской системой классификации предприятий и организаций, системой кадастрового учёта объектов недвижимости, требованиями единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Ведение Реестра означает занесение в него объектов учёта и данных о них,

обновление данных об объектах учёта и их исключение из Реестра, изменение формы собственности или других вещных прав на объекты учёта. Данные об объектах учёта, исключаемых из Реестра, переносятся в архив.

2.4. Внесение в Реестр сведений об объектах учёта и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе 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, предусмотренные Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 N 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

2.5. Учёт муниципального имущества в Реестре, в том числе включение объектов учета в Реестр, внесение в Реестр изменившихся сведений об объектах учёта из Реестра, осуществляется на основании:

- документов, подтверждающих возникновение или прекращение права муниципальной собственности Ровеньского района на имущество, являющееся объектом учёта;
- документов подтверждающих создание, реорганизацию и ликвидацию муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных органов власти Ровеньского района, хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых принадлежит Ровеньскому району;
- документов, подтверждающих изменение сведений об объектах учёта, подлежащих учёту в Реестре.

Документы, указанные в пункте 2.5. настоящих Правил, предоставляются в Отдел в составе отчетности, установленной для правообладателей муниципального имущества настоящими Правилами.

Отчетность, представляемая правообладателями муниципального имущества, при ведении Реестра включает:

- сведения о юридическом лице с перечнем объектов недвижимого и движимого имущества согласно Приложению № 1 на электронном и бумажном носителях;
- карты учета недвижимого и движимого муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, согласно Приложениям №№ 2-5 на электронном и бумажном носителях;
- перечень земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (при наличии) согласно Приложению №6;
- копии годовой бухгалтерской отчетности;
- копии документов указанных в пункте 2.5. настоящих Правил.

Отчетность предоставляется правообладателями муниципального имущества в Администрацию:

- ежегодно в срок до 1 марта – всеми правообладателями муниципального имущества;
- вновь созданными, образованными в результате реорганизации муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, органами муниципальной власти – в двухнедельный срок со дня государственной регистрации юридического лица;
- муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, органами муниципальной власти, осуществившими приобретение недвижимого имущества в оперативное управление или хозяйственное ведение по договорам или иным законным основаниям либо отчуждение недвижимого имущества из оперативного управления, хозяйственного ведения, в двухнедельный срок со дня государственной регистрации права (перехода права) на недвижимое имущество;
- всеми правообладателями муниципального недвижимого имущества в случае изменения существенных характеристик недвижимого имущества (адреса, назначения, площади, протяженности и (или) иных параметров, характеризующих физические свойства объекта недвижимого имущества; категория земель, вида разрешенного использования) – в двухнедельный срок со дня кадастрового учета соответствующих изменений.

2.6. Реестр составляется ежегодно по состоянию на 01 января, состоит из трех разделов, включающих сведения о недвижимом, движимом муниципальном имуществе и сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, органах местного

самоуправления, муниципальных органах, отраслевых (функциональных) органах администрации Ровеньского района с правом юридического лица, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем, по форме согласно Приложениям №№7-11 утверждается решением Земского собрания в срок до 01 июня года, следующего за отчетным, и является основным документом, удостоверяющим принадлежность включенных в него объектов к муниципальной собственности Харьковского сельского поселения.

В составе имущественного комплекса юридических лиц обязанности по ведению учета имущества, переданного балансодержателям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, возлагаются на руководителей и главных бухгалтеров муниципальных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления, отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации Харьковского сельского поселения с правами юридического лица.

Ведение Реестра осуществляется на электронных и на бумажных носителях. При несоответствии между записями на бумажных и электронных носителях приоритет отдается бумажным носителям.

Реестр должен храниться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, искажения и подделки информации.

Пронумерованные экземпляры утвержденного Реестра, а также Карты объектов и другие документы, на основании которых формируется Реестр, хранятся в администрации Харьковского сельского поселения.

### **3. Права и обязанности отдела имущественных правоотношений администрации Харьковского сельского поселения при формировании и ведении Реестра муниципальной собственности**

3.1 Администрация Харьковского сельского поселения имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для ведения Реестра:

- у юридических и физических лиц, которым предоставлено право владения и пользования муниципальным имуществом;
- у органов государственной власти Российской Федерации, Белгородской области;
- у структурных подразделений администрации Харьковского сельского поселения, муниципальных предприятий и учреждений;
- у всех региональных статистических, налоговых и регистрирующих учреждений и ведомств;
- у организаций технической инвентаризации.

3.2. В обязанности администрации Харьковского сельского поселения входит: обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра;

предоставлять заявителям сведения об объектах учета.

### **4. Порядок предоставления информации, содержащихся в Реестре.**

4.1 Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными, за исключением идентификационного номера налогоплательщика, который может быть предоставлен исключительно по запросам органов государственной власти в соответствии с их компетенцией.

4.2. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется отделом имущественных правоотношений администрации Харьковского сельского поселения заинтересованным лицам в виде выписки из Реестра на основании письменных запросов, в

соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

## 5. Порядок опубликования информации из Реестра

5. Сведения об объектах учета Реестра, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа, в объеме, предусмотренном настоящими Правилами, подлежат размещению на официальном сайте администрации <http://harkovskoe.rovenkiadm.ru/>

5.1. Актуализация сведений об объектах учета Реестра, размещенных на сайте администрации Харьковского сельского поселения осуществляется ежегодно до 1 августа года, следующего за отчетным.

5.2. Сведения об объектах учета Реестра, подлежащие размещению на официальном сайте администрации Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» включают:

5.2.1. В отношении зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства (Приложение 12):

- реестровый номер;
- кадастровый номер (при наличии);
- адрес (местоположение);
- наименование;
- назначение;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства объекта недвижимого имущества;
- права и ограничения (обременения).

5.2.2. В отношении земельных участков (Приложение 13):

- реестровый номер;
- кадастровый номер (при наличии);
- адрес (местоположение);
- категория земель;
- вид разрешенного использования;
- площадь;
- права и ограничения (обременения).

5.2.3. В отношении движимого имущества казны муниципального образования (приложение 14):

- реестровый номер муниципального имущества;
- наименование;
- характеристики имущества (марка, модель и др.) (при наличии);
- права и ограничения (обременения).

5.2.4. В отношении движимого имущества муниципального образования, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. руб., особо ценного имущества, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. руб., либо иного имущества (приложение 15):

- реестровый номер муниципального имущества;
- наименование;
- характеристики имущества (марка, модель и др.) (при наличии);
- права и ограничения (обременения).

5.2.5. В отношении акций акционерных обществ (Приложение 16):

- реестровый номер муниципального имущества;
- наименование акционерного общества (эмитента);
- количество акций, выпущенных акционерным обществом и принадлежащих муниципальному образованию;
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию.

5.2.6. В отношении доли (вклада) в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества (Приложение 17):

- реестровый номер;

- наименование хозяйственное общества;
- размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию.

5.2.7. В отношении муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, органов местного самоуправления, муниципальных органов, отраслевых (функциональных) органов администрации Ровеньского района (Приложение 18):

- реестровый номер;
- полное наименование и организационно – правовая форма юридического лица;
- адрес местонахождения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Администрация Харьковского сельского поселения осуществляет владение и пользование Реестром, а также распоряжается им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящими Правилами.

6.2. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности Харьковского сельского поселения, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не предоставлены или предоставлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, то принимается решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение органа местного самоуправления об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Прекращение ведения Реестра осуществляется на основании решения Земского собрания Харьковского сельского поселения.

6.4. При прекращении ведения Реестра сведения, находящиеся в нем, передаются в архивный отдел администрации Харьковского сельского поселения.

**КАРТА ОБЪЕКТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА  
(ЗДАНИЕ, ПОМЕЩЕНИЕ, СООРУЖЕНИЕ, ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА)**

I. Общие сведения об объекте

1.	Наименование объекта недвижимого имущества (по свидетельству о гос. регистрации права, кадастровому паспорту, техническому паспорту БТИ, выписке из ЕГРН)	
2.	Назначение объекта недвижимого имущества (по свидетельству о гос. регистрации права, кадастровому паспорту, техническому паспорту БТИ, выписке из ЕГРН)	
3.	Местонахождение объекта недвижимого имущества	
3.1.	Почтовый индекс	
3.2.	Область	
3.3.	Район, город (село, поселок)	
3.4.	Улица	
3.5.	№ дома (корпус, строение)	
4.	Кадастровый (условный) номер объекта недвижимого имущества	
5.	Кадастровая стоимость (по кадастровому паспорту)	
6.	Общая площадь объекта (здания, сооружения, помещения), (площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	
7.	Год ввода в эксплуатацию	
8.	Свидетельство о государственной регистрации права муниципальной собственности (Выписка из ЕГРН) № и дата регистрационной записи	
9.	Свидетельство о государственной регистрации права юридического лица (Выписка из ЕГРН) – наименование иного вещного права № и дата регистрационной записи	
10.	Памятник истории и культуры (№ и дата выдачи охранного договора или свидетельства)	

II. Сведения о стоимости объекта (тыс. руб.):

По состоянию на:	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	Балансодержатель (пользователь) объекта (полное наименование)	Номер и дата документа приема на баланс

III. Сведения об обременении объекта (зalog, аренда, безвозмездное пользование, иное)

Вид обременения	Наименование организации, которой передано имущество	Срок действия договора		Сумма, руб.
		начало	окончание	

IV. Списание объекта

Причина списания (продажа, выбытие, иное)	Документ (наименование, №, дата)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись, печать) (ФИО)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО, ответственного за ведение реестра (тел.)



**КАРТА ОБЪЕКТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА  
(ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК)**

I. Общие сведения об объекте

1.	Наименование объекта (по свидетельству о гос. регистрации права, выписке из ЕГРН)	
2.	Категория земель/вид разрешенного использования объекта недвижимого имущества	
3.	Местонахождение объекта недвижимого имущества	
4.	Кадастровый номер объекта недвижимого имущества	
5.	Кадастровая стоимость (по кадастровому паспорту, Выписке из ЕГРН), руб.	
6.	Общая площадь объекта недвижимого имущества, кв.м.	
7.	Дата ввода в эксплуатацию	
8.	Свидетельство о государственной регистрации права муниципальной собственности (Выписка из ЕГРН) № и дата регистрационной записи	
9.	Свидетельство о государственной регистрации права юридического лица (Выписка из ЕГРН) – наименование иного вещного права № и дата регистрационной записи	

II. Сведения о стоимости объекта (тыс. руб.):

По состоянию на:	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	Балансодержатель (пользователь) объекта (полное наименование)	Номер и дата документа приема на баланс № ___ от ___ 20__ г.

III. Сведения об обременении объекта (залог, аренда, безвозмездное пользование, иное)

Вид обременения	Наименование организации, которой передано имущество	Срок действия договора		Сумма, руб.
		начало	окончание	

IV. Списание объекта

Причина списания (продажа, выбытие, иное)	Документ (наименование, №, дата)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись, печать) (ФИО)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО, ответственного за ведение реестра (тел.)

**КАРТА ОБЪЕКТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

**I. Общие сведения об объекте**

1.	Марка, модель ТС	
2.	Наименование (тип ТС)	
3.	Год изготовления ТС	
4.	Государственный регистрационный знак	
5.	Идентификационный номер (VIN)	
6.	Номер двигателя	
7.	Мощность двигателя	
8.	Рабочий объем двигателя, куб.см	
9.	Тип двигателя	
10.	Номер шасси	
11.	Номер кузова (кабины, прицепа)	
12.	Цвет кузова (кабины, прицепа)	
13.	Экологический класс	
14.	Разрешенная максимальная масса, кг	
15.	Масса без нагрузки, кг	
16.	Серия, номер паспорта транспортного средства	
17.	Дата принятия к бухгалтерскому учету	
18.	Пробег (км)	с начала эксплуатации
19.		после капитального ремонта

**II. Сведения о стоимости объекта (руб.):**

№ п/п	По состоянию на:	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	Балансодержатель (пользователь) объекта (сокращенное наименование)	Номер и дата документа приема на баланс
1.					

**III. Сведения об обременении объекта (залог, аренда, безвозмездное пользование, иное)**

Вид обременения	Наименование организации, которой передано имущество	Срок действия договора		Сумма, руб.
		начало	окончание	

**IV. Списание объекта**

Причина списания (продажа, выбытие, иное)	Документ (наименование, №, дата)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись, печать) (ФИО)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО, ответственного за ведение реестра (тел.)

Приложение № 5  
к Правилам ведения  
реестра муниципальной собственности  
Харьковского сельского поселения  
муниципального района «Ровеньский  
район» Белгородской области

КАРТА ОБЪЕКТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,  
ОТНЕСЕННОГО К ОСОБО ЦЕННОМУ

№ п/п	Наименование движимого имущества	Источник приобретения (*)	Стоимость (руб.)	
			Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	2	3	4	5

(\*) за счет бюджетных или собственных средств

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись, печать) (ФИО)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО, ответственного за ведение реестра (тел.)



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение № 8  
к Правилам ведения  
реестра муниципальной собственности  
Харьковского сельского поселения  
муниципального района «Ровеньский  
район» Белгородской области

Сведения о муниципальном движимом имуществе

№ п/п	Наименование движимого имущества	Дата и реквизиты документов оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество	Дата и реквизиты документов оснований возникновения (прекращения) права хозяйственного ведения (оперативного управления)	Сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения	Балансовая стоимость, (руб)	Остаточная стоимость, (руб)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 9  
к Правилам ведения  
реестра муниципальной собственности  
Харьковского сельского поселения  
муниципального района «Ровеньский  
район» Белгородской области

Сведения об акциях акционерных обществ

№ п/п	Наименование акционерного общества – эмитента, ОГРН	Количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), в размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах	Номинальная стоимость акций, тыс. руб.
1	2	3	4



			государственной регистрации	капитале) юридического лица)		процентах (для хозяйственных обществ и товариществ)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 12  
к Правилам ведения  
реестра муниципальной собственности  
Харьковского сельского поселения  
муниципального района «Ровеньский  
район» Белгородской области

Сведения об объектах учета муниципального реестра (здания, помещения, сооружения, объекты незавершенного строительства) Харьковского сельского поселения, подлежащие размещению в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет»

Реестровый номер	Кадастровый номер (при наличии)	Адрес (местоположения)	Наименование	Назначение	Площадь кв.м; протяженность км; основная характеристика (для сооружений и объектов незавершенного строительства)	Права* и ограничения (обременения)**
1	2	3	4	5	6	7

\* указывается вид права на объект (оперативное управление, хозяйственное ведение, казна);

\*\* указывается вид обременения (аренда, безвозмездное пользование...).

Приложение № 13  
к Правилам ведения  
реестра муниципальной собственности  
Харьковского сельского поселения  
муниципального района «Ровеньский

Сведения об объектах учета муниципального реестра (земельные участки) ) Харьковского сельского поселения, подлежащие размещению в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет»

Реестровый номер	Кадастровый номер (при наличии)	Адрес (местоположения)	Категория земель	Вид разрешенного использования	Площадь, кв.м.	Права и ограничения (обременения)*
1	2	3	4	5	6	7

\* указывается вид права на земельный участок (постоянное бессрочное пользование, безвозмездное пользование, аренда).

Приложение № 14  
к Правилам ведения  
реестра муниципальной собственности  
Харьковского сельского поселения  
муниципального района «Ровеньский  
район» Белгородской области

Сведения об объектах учета муниципального реестра (движимое имущество казны муниципального образования) Харьковского сельского поселения, подлежащие размещению в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет»

Реестровый номер	Наименование	Характеристики имущества- марка, модель и др. (при наличии)	Права и ограничения (обременения)
1	2	3	4

Приложение № 15  
к Правилам ведения  
реестра муниципальной собственности  
Харьковского сельского поселения  
муниципального района «Ровеньский  
район» Белгородской области



Сведения об объектах учета муниципального реестра (движимого имущества муниципального образования, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. руб., особо ценного движимого имущества, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей, либо иное имущество) Харьковского сельского поселения, подлежащие размещению в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет»

Реестровый номер	Наименование	Характеристики имущества- марка, модель и др. (при наличии)	Права и ограничения (обременения)
1	2	3	4

Приложение № 16  
к Правилам ведения  
реестра муниципальной собственности  
Харьковского сельского поселения  
муниципального района «Ровеньский  
район» Белгородской области

Сведения об объектах учета муниципального реестра (акции акционерных обществ) Харьковского сельского поселения, подлежащие размещению в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет»

Реестровый номер	Наименование акционерного общества (эмитента)	Количество акций, выпущенных акционерным обществом и принадлежащих муниципальному образованию	Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию, в %
1	2	3	4

Приложение № 17  
к Правилам ведения  
реестра муниципальной собственности  
Харьковского сельского поселения  
муниципального района «Ровеньский  
район» Белгородской области

Сведения об объектах учета муниципального реестра (доля в уставных капиталах хозяйственных обществ) Харьковского сельского поселения, подлежащие размещению в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет»

Реестровый номер	Наименование хозяйственное общества	Размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в %
1	2	3

Приложение № 18  
к Правилам ведения  
реестра муниципальной собственности  
Харьковского сельского поселения  
муниципального района «Ровеньский  
район» Белгородской области

Сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, органах местного самоуправления, муниципальных органах, отраслевых (функциональных) органах администрации Харьковского сельского поселения, подлежащие размещению в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет»

Реестровый номер	Полное наименование и организационно – правовая форма юридического лица	Адрес (местонахождение)
1	2	3