

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
Совет
Елантовского сельского поселения
Нижекамского муниципального района

423597, Нижнекамский район,
с. Елантово, ул. Нагорная, 1г

тел. /факс (8555) 33-30-42, электронный адрес: Elant.Nk@tatar.ru, сайт: www. elantovskoe-sp.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
Түбән Кама муниципаль районы
Елантау авыл жирлеген
Советы

423597, Түбән Кама районы,
Елантау авылы Нагорная урамы, 1г

РЕШЕНИЕ

КАРАР

2019 елның 20 августнән

№ 45-94

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Елантау авыл жирлегенен
муниципаль милек реестры
турындагы Нигезлэмәсен
раслау хакында

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Елантау авыл жирлеген» муниципаль берәмлеген Уставы нигезендә, муниципаль милекне исәпкә алу системасын алып баруның төп принципларын оештыруны камилләштерү, мәсьәләләргә нәтиҗәле һәм оператив хәл итү максатыннан, Елантау авыл жирлеген Советы карар бирә:

1. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл жирлегенен муниципаль милек реестры турындагы Нигезлэмәсен кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл жирлеген Советының «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл жирлегенен муниципаль милек реестры турындагы Нигезлэмәсен раслау хакында» 2014 елның 20 июнендәгә 43-114 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеген карарны законнарда билгеләнгән тәртиптә игълан итәргә.

4. Әлеген карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Елантау авыл жирлеген башлыгы



Р.Г. Гайнутдинов

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы
«Елантау авыл жирлегә» муниципаль берәмлегенә
муниципаль милек реестры турында
Нигезләмәсе

1 бүлек. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге нигезләмә Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Елантау авыл жирлегенә муниципаль милек объектларын исәпкә алу тәртибен (алга таба - Жирлек), Муниципаль милек реестрын формалаштыру һәм алып баруның төп принципларын, хисап объектлары турында мәгълүмат составын, аны жыю тәртибен, эшкәртү тәртибен, реестрны төзүдә һәм алып баруда катнашучы оешмаларның вәкаләтләрен һәм жаваплылыгын билгели.

2. Әлеге Нигезләмәдә Муниципаль милек реестры астында (алга таба - Реестр) муниципаль милекне исәпкә алу объектлары исемлекләрен һәм алар турында белешмәләрне үз эченә алган муниципаль мәгълүмат базаларының бердәм методологик һәм программалы-техник принципларында формалашкан жыелма мәгълүмат системасы (алга таба - Реестр) аңлана.

3. Реестрда Жирлекнең муниципаль милкендә булган муниципаль мөлкәт исәпкә алынырга тиеш.

4. Реестрларда исәпкә алу объектлары булып тора:

– Жирлекнең муниципаль милкендә булган күчемсез мөлкәт (бина, каралты, корылмалар яки төзелеш бөтмәгән төзелеш объекты, жир кишәрлегә, торак, торак булмаган бина яки аның билгеләнешенә зур зыян китермичә күчерүе мөмкин булмаган жир белән нык бәйләнгән башка объект яки закон белән күчемсез мөлкәткә кертелгән башка милек);

– Жирлекнең муниципаль милкендә булган күчемле мөлкәт, акцияләр, хужалык жәмгыятенә яки ширкәтнең устав (жыелма) капиталында өлешләр (кертемнәр) яки күчемсез милеккә карамаган башка мөлкәт, шулай ук автоном һәм бюджет муниципаль учреждениеләренә беркетелгән һәм «Автоном учреждениеләр турында» 2006 елның 3 ноябрәндәге 174-ФЗ номерлы федераль закон, «Коммерцияле булмаган оешмалар турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән бик кыйммәтле күчемле мөлкәт;

– акцияләре, устав (жыелма) капиталында өлешләр (кертемнәр) муниципаль берәмлекләренә булган муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль

учреждениеләр, хужалык жәмгыятьләре, ширкәтләр, муниципаль берәмлек аларнын гамәлгә куючысы (катнашучысы) булган башка юридик затлар.

5. Реестрны алып барырга вәкаләтле Жирлек бурычлы:

– реестрны алып бару системасына куела торган таләпләрнең һәм реестрны алып бару кагыйдәләрен үтәүне тәмин итү;

– реестрга керү хокукларын үтәүне һәм дәүләт һәм коммерция серен саклауны тәмин итү;

– мәгълүмати-белешмә хезмәте күрсәтү, реестрлардан өземтәләр бирү.

6. Исәпкә алу объектлары турында мәгълүматлар булып,бу объектларны характерлаучы белешмәләр тора.

7. Муниципаль милек исәбен һәм Реестрны алып баруны Жирлекнең башкарма комитеты гамәлгә ашыра.

2 бүлек. Реестр структурасы

1. Реестр 3 бүлектән тора.

1 бүлектә муниципаль күчемсез мөлкәт турында мәгълүмат керә, шул исәптән:

– күчемсез мөлкәтнеңисеме;

– күчемсез мөлкәт адресы (урнашу урыны);

– муниципаль күчемсез мөлкәтнең кадастр номеры;

– күчемсез мөлкәтнең физик үзенчәлекләрен характерлый торган мәйданы, озынлыгы һәм (яки) башка параметрлары;

– күчемсез мөлкәтнең баланс бәясе һәм исәпләнгән амортизация (тузу) турында мәгълүмат;

– күчемсез мөлкәтнең кадастр бәясе турында мәгълүматлар;

– күчемсез мөлкәткә муниципаль милек хокукы барлыкка килү һәм туктатылу даталары;

– күчемсез мөлкәткә муниципаль милек хокукы барлыкка килү (туктату) нигезләре документлары реквизитлары;

– муниципаль күчемсез мөлкәт хокукына ия булу турында мәгълүматлар;

– муниципаль күчемсез мөлкәткә карата,аларның нигезләрен һәм барлыкка килү һәм туктатылу датасын күрсәтеп, билгеләнгән чикләүләр (комачаулаулар) турында мәгълүматлар.

2. 2 бүлектә муниципаль күчемле мөлкәт турында мәгълүматлар керә, шул исәптән:

– күчемле мөлкәт исеме;

– күчемле мөлкәтнең баланс бәясе һәм исәпләнгән амортизация (тузу) турында мәгълүматлар;

– күчемле мөлкәткә муниципаль милек хокукы барлыкка килү һәм туктатылу даталары;

– күчемле мөлкәткә муниципаль милек хокукы барлыкка килү (туктату) нигезләре документлары реквизитлары;

– муниципаль күчөмө мөлкөткө карата, аларның нигезлэрен һәм барлыкка килү һәм туктатылу датасын күрсәтеп, билгелэнгән чикләүләр (комачаулаулар) турында мәгълүматлар.

Акционерлык жәмгыятьлэре акциялэренэ карата реестрның 2 бүлегенэ шулай ук мәгълүматлар кертелэ:

– акционерлык жәмгыяте-эмитент исеме, аның төп дәүлэт теркәү номеры турында;

– акционерлык жәмгыяте чыгарган акциялэр саны (өстенлекле акциялэр санын күрсәтеп) һәм муниципаль берәмлекнең устав капиталында өлеш күлэме турында, процентларда;

– акциялэрнең номиналь бәясе турында.

Хужалык жәмгыятьлэренең һәм ширкәтлэренең устав (жыелма) капиталларында өлешлэр (кертөмнэр) мөнэсәбәтендэ реестрның 2 бүлегенэ шулай ук мәгълүматлар кертелэ:

– хужалык жәмгыяте, ширкәт, аның төп дәүлэт теркәү номеры атамалары турында;

– хужалыкжәмгыятенен, ширкәтнеңустав (жыелма) капиталыһәмустав (жыелма) капиталындамуниципальберәмлекнеңөлешекүлэметурында, процентларда.

3. 3 бүлеккэакциялэре, устав (жыелма) капиталында өлешлэр (кертөмнэр) муниципаль берәмлеклэрнеке булган муниципаль унитар предприятиелэр, муниципаль учреждениелэр, хужалык жәмгыятьлэре, ширкәтлэр, муниципаль берәмлек аларның гамэлгэ куючысы (катнашучысы) булган башка юридик затлар керэ, шул исәптән:

– юридик затның тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы;

– адресы (урнашу урыны);

– төп дәүлэт теркәү номеры һәм дәүлэт теркәве датасы;

– юридик зат (муниципаль берәмлекнең юридик затның (устав капиталын) төздэ катнашуы)төзү нигезлэре документлары реквизитлары;

– устав фонды күлэме (муниципаль унитар предприятиелэр өчен);

– устав (жыелма) капиталында муниципаль берәмлекнең өлеш күлэме процентларда (хужалык жәмгыятьлэре һәм ширкәтлэре өчен);

– төп чараларның (фондларның) (муниципаль учреждениелэр һәм муниципаль унитар предприятиелэр өчен) баланс һәм калдык бәясе турында мәгълүматлар);

– хезмәткэрлэрнең исемлек буенча уртача саны (муниципаль учреждениелэр һәм муниципаль унитар предприятиелэр өчен).

4. 1 һәм 2 бүлеклэр мөлкөт төрлэре буенча төркемлэнэ һәм анда мөлкөт белән алыш-бирешлэр турында мәгълүматлар бар. 3 бүлек затларның оештыру-хокукый формалары буенча төркемлэнэ.

3 бүлек. Муниципаль милекне исәпкэ алу тәртибе

1. Реестрлар кэгазь һәм электрон вариантларда алып барыла. Мәгълүматның күрсәтелгән вариантларда туры килмэгән очрагында, кэгазьдэге мәгълүмат өстенлеккэ ия.

Реестрлар мәгълүматны урлауны, югалтуны, бозуны һәм ялганлауны булдырмауны тәмин итә торган шартларны үтәп, чит кешеләр өчен керү мөмкин булмаган урыннарда сакланырга һәм эшкәртелергә тиеш.

Реестр документлары «Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрэндәге 125-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә саклана (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2004, п 43, 4169 ст.; 2006, N 50, 5280 ст.; 2007, N 49, 6079 ст.; 2008, N 20, 2253 ст.; 2010, N 19, 2291 ст., N 31, 4196 ст.)

2. Исәпкә алу объектлары һәм алар турындагы мәгълүматларның үзгәрүе турындагы мәгълүматларны реестрга кертүаның турында мәгълүмат 1 һәм 2 бүлекләргә кертелергә тиешле күчәмсез һәм (яки) күчәмле мөлкәткә хокук иясенен, яки аның турында мәгълүмат реестрның 3 бүлегенә кертелергә тиешле затныңзема гаризасы нигезендә башкарыла.

Расланган документларның күчәрмәләрен кушып, исәпкә алу объектларына хокук барлыкка килгәннән, үзгәргәннән яки туктатылганнан соң 2 атна эчендәгариза Башкарма комитетка бирелә(исәпкә алу объектлары турында мәгълүматларны үзгәртү).

Муниципаль берәмлек тарафыннан муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр, хужалык жәмгыятьләре һәм башка юридик затлар төзү турында, шулай ук муниципаль берәмлекнең юридик затларда катнашуы турында мәгълүматлар мондый юридик затларны төзү (төзүдә катнашу) турында кабул ителгән карарлар нигезендә реестрга кертелә.

Реестрның 3 бүлегендә исәпкә алынган муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр һәм башка затлар турында мәгълүматларны үзгәртү турындагы язмаларны реестрга кертү күрсәтелгән затларның язма гаризалары нигезендә гамәлгә ашырыла, аларга мәгълүматларны үзгәртүне раслаучы документларның расланган күчәрмәләре теркәлә. Тиешле гаризалар Башкарма комитетка исәпкә алу объектлары турында белешмәләр үзгәргәннән соң 2 атна эчендә бирелә.

Муниципаль берәмлек казнасы объектларына карата исәпкә алу объектлары һәм алар турындагы мәгълүматларның үзгәрүе турындагы мәгълүматлар реестрга муниципаль берәмлек тарафыннан мөлкәт сатып алуны раслаучы, мөлкәткә муниципаль милек хокукы барлыкка килүне, үзгәртелүне, туктатылуны, исәпкә алу объектлары турындагы белешмәләренң үзгәрүен раслаучы документларның тиешенчә расланган күчәрмәләре нигезендә кертелә. Күрсәтелгән документларның күчәрмәләре Башкарма комитетка (реестрны алып бару өчен җаваплы вазыйфай затка) муниципаль берәмлекнең мөлкәткә хокукы барлыкка килү, үзгәртү яки туктатылу вакытыннан (исәпкә алу объекты турында белешмәләренә үзгәртү), тиешле документларны рәсмиләштерү өчен җаваплы жирле үзидарә органнарының вазыйфай затлары тарафыннан 2 атна эчендә бирелә.

3. Мөлкәтнең исәпкә алу объектларына кермәве яки мөлкәтнең тиешле муниципаль берәмлек милкенә кермәве ачыкланган очракта, затның муниципаль милеккә хокукы расланмаган, хокук ияләре тарафыннанреестрга кертү өчен документлар тапшырылмаган яисә тулысынча тапшырылмаган очракта,реестрны алып барырга вәкаләтле жирле үзидарә органымөлкәт турында мәгълүматларны реестрга кертүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Исәпкә алу объекты турындагы мәгълүматларны реестрга кертүдән баш тарту турында карар кабул иткәндә, хокук иясенә баш тарту турында (аның сәбәпләрен күрсәтеп) язма хәбәр җибәрелә.

Башкарма комитетның исәпкә алу объектлары турындагы мәгълүматларны реестрга кертүдән баш тарту турындагы карарына хокук иясә тарафыннан Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

4 бүлек. Реестрдагы мәгълүматны бирү тәртибе

1. Реестрлардагы исәпкә алу объектлары турында мәгълүматлар ачык характерда һәм реестрлардан өзәптә рәвешендә теләсә кайсы кызыксынган затларга бирелә.

Исәпкә алу объектлары турында мәгълүмат Башкарма комитет тарафыннан сорату алынган көннән алып 10 көн эчендә язмача сорату нигезендә бирелә.

5 бүлек. Әлеге Нигезләмәне үтәмәгән өчен жаваплылык

1. Реестр тотучыга мәгълүматны тапшырмаган, вакытында тапшырмаган яки тулысынча тапшырмаган, шулай ук дәрәс булмаган мәгълүмат биргән өчен затлар, шулай ук муниципаль учреждениеләр һәм муниципаль предприятиеләр җитәкчеләре Россия Федерациясе законнары нигезендә дисциплинар жаваплылыкка тартыла.