РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
Совет
Майскогорского сельского поселения
Нижнекамского муниципального района

423565, Нижнекамский район,
п. Трудовой, ул. Школьная, 11

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
Түбән Кама муниципаль районы
Майская Горка авыл жирлеге
Советы

423565, Түбән Кама районы, Трудовой
поселогы, Мэктэп урамы, 11

тел./факс (8555) 33-57-17, электронный адрес: Mayskogorsko.sp@tatar.ru, сайт: www. majskogorskoe-sp.ru

РЕШЕНИЕ **КАРАР**

2019 елның 20 августнән № 20

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Майская Горка авыл җирлегенең
муниципаль милек реестры
турындагы Нигезләмәсен
раслау хакында

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Майская Горка авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә, муниципаль милекне исәпкә алу системасын алып баруның төп принципларын оештыруны камилләштерү, мәсьәләләрне нәтиҗәле һәм оператив хәл итү максатыннан, Майская Горка авыл җирлеге Советы карар бирә:

1. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Майская Горка авыл җирлегененңмуниципаль милек реестры турындагы Нигезләмәсен кушымта нигезендә расларга.
2. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Майская Горка авыл җирлеге Советының «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Майская Горка авыл җирлегенең муниципаль милек реестры турындагы Нигезләмәсен раслау хакында» 2014 елның 12 августындагы 18 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны законнарда билгеләнгән тәртиптә игълан итәргә.
4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемдә калдырам.

Майская Горка авыл җирлеге башлыгы С.Н. Шумилов

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Майская Горка авыл җирлеге
Советының
2019 елның 20 августнән
20 номерлы карарына
кушымта

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОВЕТ МАЙСКОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН» ОГРН 1061651024104 ИНН 1651045243

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы «Майская Горка авыл җирлеге» муниципаль берәмлегенең муниципаль милек реестры турында Нигезләмәсе

1 бүлек. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге нигезләмә Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Майская Горка авыл җирлегенең муниципаль милке объектларын исәпкә алу тәртибен (алга таба - Җирлек), Муниципаль милек реестрын формалаштыру һәм алып баруның төп принципларын, хисап объектлары турында мәгълүмат составын, аны җыю тәртибен, эшкәртү тәртибен, реестрны төзүдә һәм алып баруда катнашучы оешмаларның вәкаләтләрен һәм җаваплылыгын 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 җыелма мәгълүмат системасы (алга таба - Реестр) аңлана.

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

4. Реестрларда исәпкә алу объектлары булып тора:

– Җирлекнең муниципаль милкендә булган күчемсез мөлкәт (бина, каралты, корылмалар яки төзелеп бетмәгән төзелеш объекты, җир кишәрлеге, торак, торак булмаган бина яки аның билгеләнешенә зур зыян китермичә күчерүе мөмкин булмаганҗир белән нык бәйләнгән башка объект яки закон белән күчемсез мөлкәткә кертелгән башка милек);

– Җирлекнеңмуниципаль милкендә булган күчемле мөлкәт, акцияләр, хуҗалык җәмгыятенең яки ширкәтнең устав (җыелма) капиталында өлешләр (кертемнәр) яки күчемсез милеккә карамаган башка мөлкәт, шулай ук автоном һәм бюджет муниципаль учреждениеләренә беркетелгән һәм «Автоном учреждениеләр турында» 2006 елның 3 ноябрендәге 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 (җыелма) капиталындаөлешләр (кертемнәр)муниципаль берәмлекләрнеке булган муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль

учреждениеләр, хуҗалык җәмгыятьләре, ширкәтләр, муниципаль берәмлек аларның гамәлгә куючысы (катнашучысы) булган башка юридик затлар.

5. Реестрны алып барырга вәкаләтле Җирлек бурычлы:

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

– реестрга керү хокукларын үтәүне һәм дәүләт һәм коммерция серен саклауны тәэмин 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 Җирлекнең башкарма комитеты гамәлгә ашыра.

2 бүлек. Реестр структурасы

1. Реестр 3 бүлектән тора.

1 бүлеккә 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 бүлеккә 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 күчемле мөлкәткә карата, аларның нигезләрен һәм барлыкка килү һәм туктатылу датасын күрсәтеп, билгеләнгән чикләүләр (комачаулаулар) турында мәгълүматлар.

Акционерлык җәмгыятьләре акцияләренә карата реестрның 2 бүлегенә шулай ук мәгълүматлар кертелә:

– акционерлык җәмгыяте-эмитент исеме, аның төп дәүләт теркәү номеры турында;

– акционерлык җәмгыяте чыгарган акцияләр саны (өстенлекле акцияләр санын күрсәтеп) һәм муниципаль берәмлекнең устав капиталында өлеш күләме турында, процентларда;

– акцияләрнең номиналь бәясе турында.

Хуҗалык җәмгыятьләренең һәм ширкәтләренең устав (җыелма) капиталларында өлешләр (кертемнәр) мөнәсәбәтендә реестрның 2 бүлегенә шулай ук мәгълүматлар кертелә:

– хуҗалык җәмгыяте, ширкәт, аның төп дәүләт теркәү номеры атамалары турында;

– хуҗалыкҗәмгыятенең, ширкәтнеңустав (җыелма) капиталыһәмустав (җыелма) капиталындамуниципальберәмлекнеңөлешекүләметурында,процентларда.

3. 3 бүлеккәакцияләре, устав (җыелма) капиталында өлешләр (кертемнәр) муниципаль берәмлекләрнеке булган муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр, хуҗалык җәмгыятьләре, ширкәтләр, муниципаль берәмлек аларның гамәлгә куючысы (катнашучысы) булган башка юридик затлар керә, шул исәптән:

– юридик затның тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы;

– адресы (урнашу урыны);

– төп дәүләт теркәү номеры һәм дәүләт теркәве датасы;

– юридик зат (муниципаль берәмлекнең юридик затның (устав капиталын) төзүдә катнашуы)төзү нигезләре документлары реквизитлары;

– устав фонды күләме (муниципаль унитар предприятиеләр өчен);

– устав (җыелма) капиталында муниципаль берәмлекнең өлеш күләме процентларда (хуҗалык җәмгыятьләре һәм ширкәтләре өчен);

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

– хезмәткәрләрнең исемлек буенча уртача саны (муниципаль учреждениеләр һәм муниципаль унитар предприятиеләр өчен).

4. 1 һәм 2 бүлекләр мөлкәт төрләре буенча төркемләнә һәм анда мөлкәт белән алыш-бирешләр турында мәгълүматлар бар. 3 бүлек затларның оештыру-хокукый формалары буенча төркемләнә.

3 бүлек. Муниципаль милекне исәпкә алу тәртибе

1. Реестрлар кәгазь һәм электрон вариантларда алып барыла. Мәгълүматның күрсәтелгән вариантларда туры килмәгән очрагында, кәгазьдәге мәгълүмат өстенлеккә ия.

Реестрлар мәгълүматны урлауны, югалтуны, бозуны һәм ялганлауны булдырмауны тәэмин 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 октябрендәге 125-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә саклана (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2004, n 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 кертүанең турында мәгълүмат 1 һәм 2 бүлекләргә кертелергә тиешле күчемсез һәм (яки) күчемле мөлкәткә хокук иясенең, яки аның турында мәгълүмат реестрның 3 бүлегенә кертелергә тиешле затныңязма гаризасы нигезендә башкарыла.

Расланган документларның күчермәләрен 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, хуҗалык җәмгыятьләре 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 күчермәләре 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 белешмәләрнең үзгәрүен раслаучыдокументларның тиешенчә расланган күчермәләре нигезендә кертелә. Күрсәтелгән документларның күчермәләре Башкарма комитетка (реестрны алып бару өчен җаваплы вазыйфаи затка) муниципаль берәмлекнең мөлкәткә хокукы барлыкка килү, үзгәртү яки туктатылу вакытыннан (исәпкә алу объекты турында белешмәләрне үзгәртү), тиешле документларны рәсмиләштерү өчен җаваплы җирле үзидарә органнарының вазыйфаи 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 җирле 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 иясе 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 өземтә 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. ӘлегеНигезләмәне үтәмәгән өчен җаваплылык

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