

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  
Совет  
Макаровского сельского поселения  
Нижнекамского муниципального района

423568, Нижнекамский район,  
с. Верхняя Уратыма ул. Молодежная, 2

тел./факс (8555) 33-21-44, электронный адрес: sp.makarovskoe@tatar.ru, сайт: www.makarovskoe-sp.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
Түбән Кама муниципаль районы  
Макаровка авыл жирлегенә  
Советы

423568, Түбән Кама районы, Югары  
Уратма авылы, Яшьлер урамы, 2

**РЕШЕНИЕ**

**КАРАР**

2019 елның 20 августнән

№ 12

Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Макаровка авыл жирлегенә  
муниципаль милек реестры  
турындагы Нигезләмәсен  
раслау хакында

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

1. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Макаровка авыл жирлегенә муниципаль милек реестры турындагы Нигезләмәсен кушымта нигезендә расларга.
2. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Макаровка авыл жирлегенә Советының «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Макаровка авыл жирлегенә муниципаль милек реестры турындагы Нигезләмәсен раслау хакында» 2014 елның 14 ноябрендәге 28 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны законнарда билгеләнгән тәртиптә игълан итәргә.
4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Макаровка авыл жирлегенә башлыгы



Т.К. Ладнушкина

Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Макаровка авыл җирлеге Советының  
2019 елның 20 августнан  
12 номерлы карарына  
кушымта

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

### 1 бүлек. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге нигезләмә Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Макаровка авыл җирлегенең муниципаль милек объектларын исәпкә алу тәртибен (алга таба - Җирлек), 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 җаваплылыгын билгели.

2. Әлеге Нигезләмәдә Муниципаль милек реестры астында (алга таба - Реестр) муниципаль милекне исәпкә алу объектлары исемлекләрен һәм алар турында белешмәләренә 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 булмаган җир белән нык бәйләнгән башка объект яки закон белән күчемсез мөлкәткә кертелгән башка милек);

– Җирлекнең муниципаль милкендә булган күчемле мөлкәт, акцияләр, хужалык җәмгыятең 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 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 (җыелма) капиталында өлешләр (кертемнәр) муниципаль берәмлекләренә булган муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль

учреждениеләр, хужалык жәмгыятьләре, ширкәтләр, муниципаль берәмлек аларның 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 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 күчөмө мөлкөткө карата, аларның нигезлөрөн һәм барлыкка килү һәм туктатылу датасын күрсәтеп, билгеләнгән чикләүләр (комачаулаулар) турында мәгълүматлар.

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

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

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

– акцияләренң номиналь бәясе турында.

Хужалык жәмгыятьләренң һәм ширкәтләренң устав (жыелма) капиталларында өлөшләр (көртемянәр) мөнәсәбәтендә реестрның 2 бүлегенә шулай ук мәгълүматлар кертелә:

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

– хужалыкжәмгыятенң, ширкәтнеңустав (жыелма) капиталыһәмустав (жыелма) капиталындамуниципальберәмлекнеңөлөшөкүләметурында,процентларда.

3. 3 бүлеккәакцияләре, устав (жыелма) капиталында өлөшләр (көртемянәр) муниципаль берәмлекләренке булган муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр, хужалык жәмгыятьләре, 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 дөүлөт теркәү номеры һәм дөүлөт теркәве датасы;

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

– устав фонды күләме (муниципаль унитар предприятиеләр өчен);

– устав (жыелма) капиталында муниципаль берәмлекнең өлөш күләме процентларда (хужалык жәмгыятьләре һәм ширкәтләре өчен);

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

– хезмәткәрләренң 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 мәғлүматны урлауны, югалтуны, бозуны һәм ялганлауны булдырмауны тәэмин итә торган шартларны үтәп, чит кешеләр өчен керү мөмкин булмаган урыннарда сакланьрга һәм эшкәртелергә тиеш.

Реестр документлары «Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрэндәге 125-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә саклана (Россия Федерациясе законнары жыйелмасы, 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 мәғлүматларның үзгәрүе турындагы мәғлүматларны реестрга кертүаның турында мәғлүмат 1 һәм 2 бүлекләргә кертелергә тиешле күчемсез һәм (яки) күчемле мөлкәткә хокук иясенен, яки аның турында мәғлүмат реестрның 3 бүлегенә кертелергә тиешле затныңызма 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 мәғлүматларны 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 мәғлүматлар 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 мәғлүматларны үзгәртү турындагы язмаларны реестрга кертү күрсәтелгән затларның язма гаризалары нигезендә гамәлгә ашырыла, аларга мәғлүматларны 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 мәғлүматларның үзгәрүе турындагы мәғлүматлар 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 барьрга вәкаләтле җирле үзидарә органымөлкәт турында мәғлүматларны 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. Әлеге Нигезләмәне үтәмәгән өчен җаваплылык**

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