

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  
Совет  
Шереметьевского сельского  
поселения Нижнекамского  
муниципального района



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
Түбән Кама  
муниципаль районы  
Ширәмәт авыл жирлегә  
Советы

423560, Нижнекамский район,  
с. Шереметьевка, ул. Октябрьская площадь, 15

423560, Түбән Кама районы,  
Ширәмәт авылы, Октябрь майданы урамы, 15

тел./факс (8555) 33-02-72, электронный адрес: Sheremetevskoe.Sp@tatar.ru, сайт: www.sheremetevskoe-sp.ru

## РЕШЕНИЕ

## КАРАР

2019 елның 20 августнән

№ \_12\_

Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Ширәмәт авыл жирлегенен  
муниципаль милек реестры  
турындагы Нигезләмәсен  
раслау хакында

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Ширәмәт авыл жирлегә» муниципаль берәмлегә Уставы нигезендә, муниципаль милеккә исәпкә алу системасын алып баруның төп принциптарын оештыруны камилләштерү, мәсьәләләрне нәтиҗәле һәм оператив хәл итү максатыннан, Ширәмәт авыл жирлегә Советы карар бирә:

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

2. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Ширәмәт авыл жирлегә Советының «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Ширәмәт авыл жирлегенен муниципаль милек реестры турындагы Нигезләмәсен раслау хакында» 2014 елның 30 октябрәндәге 22А номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны законнарда билгеләнгән тәртиптә игълан итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Ширәмәт авыл жирлегә башлыгы



В.Г. Емельянов

Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Ширәмәт авыл жирлегә Советының  
2019 елның 20 августнән  
\_12\_ номерлы карарына  
кушымта

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

**1 бүлек. Гомуми нигезләмәләр**

1. Әлеге нигезләмә Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Ширәмәт 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 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 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 күчәмсез мөлкәт (бина, каралты, корылмалар яки төзелеп бетмәгән төзелеш объекты, жир кишәрлеге, торақ, торақ булмаган бина яки аның билгеләнешенә зур зыян китермичә күчәрүе мөмкин булмаган жир белән нык бәйләнгән башка объект яки закон белән күчәмсез мөлкәткә кертелгән башка милек);

– Жирлекнең муниципаль милкендә булган күчәмле мөлкәт, акцияләр, хужалык җәмгыятенә яки ширкәтнең устав (жыелма) капиталында өлешләр (кертәмнәр) яки күчәмсез 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 күчәмле мөлкәт;

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

учреждениеләр, хужалык жәмгыятьләре, ширкәتلәр, 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 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 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;

– акцияләрнең номиналь бәясе турында.

Хужалык жәмгыятьләренең һәм ширкәтләренең устав (жыелма) капиталларында өлөшләр (кертөмнәр) мөнәсәбәтендә реестрның 2 бүлегенә шулай ук мәгълүматлар кертелә:

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

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

3. 3 бүлеккәакцияләре, устав (жыелма) капиталында өлөшләр (кертөмнәр) муниципаль берәмлекләрнеке булган муниципаль унитар предприятияләр, 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 предприятияләр өчен);

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

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

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

4. 1 һәм 2 бүлекләр мөлкөт төрләре буенча төркемләнә һәм анда мөлкөт 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 тәмин 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 октябрәндәге 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 мәғлүматларның үзгәрүе турындагы мәғлүматларны реестрга кертүаның турында мәғлүмат 1 һәм 2 бүлекләргә кертелергә тиешле күчөмсөз һәм (яки) күчөмлө мөлкәткә хокук иясенен, яки аның турында мәғлүмат реестрның 3 бүлегенә кертелергә тиешле затныңзема гаризасы нигезендә башкарыла.

Расланган документларның күчөрмәләрен 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 гәмәлгә ашырыла, аларга мәғлүматларны үзгәртүне раслаучы документларның расланган күчөрмәләре 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 раслаучы документларның тиешенчә расланган күчөрмәләре нигезендә кертелә. Күрсәтелгән документларның күчөрмәләре Башкарма комитетка (реестрны алып бару өчен жаваплы вазыйфаи затка) муниципаль берәмлекнең мөлкәткә хокукы барлыкка килү, үзгәртү яки туктатылу вакытыннан (исәпкә алу объекты турында белешмәләрне үзгәртү), тиешле документларны рәсмиләштерү өчен жаваплы жирле 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 тарафыннан реестрга кертү өчен документлар тапшырылмаган яисә тулысынча тапшырылмаган очракта, реестрны алып барырга вәкаләтле жирле үзидарә органы мөлкәт турында мәғлүматларны реестрга кертүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Исәпкә алу объекты турындагы мәғлүматларны реестрға кертүдән баш тарту турында карар кабул иткәндә, хокук иясенә баш тарту турында (аның сәбәпләрен күрсәтеп) язма хәбәр жиберелә.

Башкарма комитетның исәпкә алу объектлары турындагы мәғлүматларны реестрға кертүдән баш тарту турындагы карарына хокук иясе тарафыннан Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

#### **4 бүлек. Реестрдагы мәғлүматны бирү тәртибе**

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

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

#### **5 бүлек. Әлеге Нигезләмәне үтәмәгән өчен җаваплылык**

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