

423560, Нижнекамский район,  
с. Каенлы, ул. Ленина, 44

423560, Түбән Кама районы,  
Каенлы авылы, Ленин урамы, 44

тел./факс (8555) 44-91-26, электронный адрес: Kaenlinskoe.sp @tatar.ru, сайт: www. kaenlinskoe-sp.ru

## РЕШЕНИЕ

## КАРАР

2019 елның 20 августыннан

№ 14

Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Каенлы авыл жирлегенең  
муниципаль милек реестры  
турындагы Нигезлэмәсен  
раслау хакында

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

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

2. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Каенлы авыл жирлеге Советының «Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Каенлы авыл жирлегенең муниципаль милек реестры турындагы Нигезлэмәсен раслау хакында» 2014 елның 15 июлендәге 14-1 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны законнарда билгеләнгән тәртиптә игълан итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үз остемдә калдырам.

Каенлы авыл жирлеге башлыгы



Ф.М. Набиуллин



Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Каенлы авыл жирлеге Советының  
2019 елның 20 августыннан  
14-номерлы карарына  
кушымта

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы  
«Каенлы авыл жирлеге» муниципаль берәмлегенең  
муниципаль милек реестры турында  
Нигезләмәсе

**1 бүлек. Гомуми нигезләмәләр**

1. Әлеге нигезләмә Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Каенлы авыл жирлегенең 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 тозуда 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 белешмәләрен 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, торак, торак 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 җәмгыятенен 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 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 бүлеккә муниципаль күчемсез мөлкәт турында мәгълүмат керә, шул исәптән:

– күчемсез мөлкәтнең исеме;

– 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;

Реестрлар мәғлүматны урлауны, югалтуны, бозуны һәм ялғанлауны булдырмауны тәэмин итә торған шартларны үтәп, чит кешеләр өчен керү мөмкин булмаған 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 жыелмасы, 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 реестрға 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 реестрға кертелә.

Реестрның 3 бүлегендә исәпкә алынган муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр һәм башка затлар турында мәғлүматларны үзгәртү турындагы язмаларны реестрға 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 реестрға 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 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 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 тарафыннанреестрға кертү өчен документлар тапшырылмаган яисә тулысынча тапшырылмаган очракта,реестрны алып барырга вәкаләтле жирле үзидарә органымөлкәт турында мәғлүматларны реестрға кертүдән баш тарту турында карар кабул итә.

– муниципаль күчемле мөлкәткә карата, аларның нигезләрен 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 дәүләт теркәү номеры турында;

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

– акцияләренң номиналь бәясе турында.

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

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

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

3. 3 бүлеккәакцияләре, устав (жыелма) капиталында өлешләр (кертемнәр) муниципаль берәмлекләрнеке 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 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 (жыелма) капиталында муниципаль берәмлекнең өлеш 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.

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

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

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

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

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

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

1. Реестр тотучыга мәғълүматны тапшырмаган, вакытында тапшырмаган яки тулысынча тапшырмаган, шулай ук дөрөс булмаган мәғълүмат биргән өчен затлар, шулай ук муниципаль учреждениеләр һәм муниципаль предприятиеләр житәкчеләре Россия Федерациясе законнары нигезендә дисциплинар җаваплылыкка тартыла.