

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**  
**АКСУБАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН СОВЕТЫ**

**КАРАР**

№ 36

от 11.03.2016г.

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы муниципаль милек реестры турында нигезләмә турында

"Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль законга, "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законына таянып, «Аксубай муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставына ярашлы рәвештә, Россия Федерациясе Икътисади үсеш министрлыгының 2011 елның 30 августындагы 424 номерлы боерыгына ярашлы рәвештә муниципаль мөлкәтне исәпкә алу системасын алып баруның төп принципларын оештыруны камилләштерү, муниципаль мөлкәт белән идарә итү мәсьәләләрен нәтижәле һәм оператив хәл итү максатларында Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Советы **КАРАР ЧЫГАРДЫ:**

1. Аксубай муниципаль районының муниципаль милек реестры турындагы нигезләмәне элекке карарга кушымта нигезендә расларга.

2. "Аксубай муниципаль районы муниципаль милек реестры турындагы нигезләмәне раслау хакында" 2006 елның 21 декабрдәгә 94 номерлы Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Советы карарының үз көчен югалтуын тану.

3. Элекке карарны Аксубай муниципаль районының [http](http://www.aksuabayevo.tatarstan.ru) рәсми сайтында бастырып чыгарырга:// [www.aksuabayevo.tatarstan.ru](http://www.aksuabayevo.tatarstan.ru).

4. Элекке карарның үтәлешен тикшерүне Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Советының Бюджет, салымнар һәм финанслар, жирле җыемнар, инвестицияләр һәм эшкуарлык буенча даими комиссиясенә йөкләргә

Аксубай муниципаль районы башлыгы,  
Совет Рәисе



  
К. К. Гилманов

## **АКСУБАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ МИЛЕК РЕЕСТРЫ ТУРЫНДА НИГЕЗЛӘМӘ**

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә муниципаль милек реестрын алып бару тәртибен, шул исәптән милек турында мәгълүмат кертү һәм Аксубай районында реестрдан мәгълүмат бирү тәртибен билгели.

1.2. Әлеге положениедә муниципаль милек реестры (алга таба-Реестр) дип муниципаль милекне исәпкә алу объектлары һәм алар турында мәгълүматлар исемлеген үз эченә алган бердәм методологик һәм программа-техник принципларда формалаштырылган муниципаль мәгълүмат базалары жьелмасы аңлатыла.

1.3. Муниципаль район территориясендә һәм аннан читтә урнашкан реестрдагы исәп объектлары (алга таба исәп объектлары) булып:

- муниципаль районның муниципаль милкендә булган күчемсез милек (бина, корылма, корылма яки төзелеп бетмәгән объект, жир участогы, торак, торак булмаган бина яки жир белән ныклы бәйләнгән башка объект, аны үз билгеләнешенә тиешле зыян китермичә күчерү мөмкин түгел, яисә закон белән күчемсез милеккә каралган башка милек)

;- муниципаль районның муниципаль милкендә булган күчемсез милек, акцияләр, хужалык жәмгыятенәң яки ширкәтнең устав (склад) капиталындагы өлешләр (вкладлар) яисә күчемсез милеккә карамаган башка милек, шулай ук автономияле һәм бюджет муниципаль учреждениеләренә беркетелгән һәм 03.11.2006 ел, 174 номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән аеруча кыйммәтле күчемсез милек-

"автоном учреждениеләр турында" Федераль закон, "коммерцияле булмаган оешмалар турында" 12.01.1996 ел, 7-ФЗ номерлы Федераль закон, Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе карары; муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр, хужалык жәмгыятләре, ширкәтләр, акцияләр, устав (склад) капиталындагы өлешләре (вкладлары) муниципаль районныкы, муниципаль район оештыручысы (катнашучысы) булган башка юридик затлар

1.5. Реестрның хужасы-Аксубай муниципаль районы.

1.6. Аксубай муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Палата) Реестр төзи һәм алып бара, аның тулылыгын һәм дөрөсләгән тәэмин итә, Реестрны алып бару кагыйдәләрен һәм Реестрны алып бару системасына куелган таләпләрне үтәүне тәэмин итә; Реестрга керү



хокукларын үтәүне һәм дәүләт һәм коммерция серен саклауны тәэмин итә; мәгълүмати-белешмә хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыра, реестрлар.

1.7. Реестрга кертелгәнче муниципаль милек белән идарә итү рөхсәт ителми.

## 2. Реестрны алып бару тәртибе

2.1. Муниципаль милекне исәпкә алу үз эченә исәпкә алу объектын тасвирлауны ала, аның индивидуаль үзенчәлекләрен күрсәтә, аны башка объектлардан (исем, милек тибы, урнашу урыны, файдалануга тапшыру датасы, инвентарь номеры, баланс бәясе, майдан) берсүзсез аерырга мөмкинлек бирә.

2.2. Реестр өч бүлектән тора.

2.2.1. Реестрның 1 бүлегенә муниципаль күчемсез милек турында мәгълүмат кертелә, шул исәптән:

- реестр номеры; күчемсез милекнең тулы исеме;
- күчемсез милекнең адресы (урны);
- күчемсез милекнең кадастр номеры; күчемсез милекнең физик үзлекләрен билгеләүче майдан, озынлык һәм (яки) башка параметрлар;
- күчемсез милекнең баланс бәясе һәм исәпләнгән амортизация (тузганлык) турында мәгълүмат;
- күчемсез милекнең кадастр бәясе турында мәгълүмат;
- күчемсез милеккә муниципаль милек хокукының барлыкка килү һәм туктатылу даталары; - күчемсез милеккә муниципаль милек хокукының барлыкка килү (туктату) нигезләре документларын реквизишлау; - муниципаль күчемсез милеккә хокук иясе турында мәгълүмат;
- күчемсез милеккә карата билгеләнгән чикләүләр (авырлыклар) турында мәгълүмат, аларның нигезен һәм барлыкка килү һәм тукталу датасын күрсәтеп;

2.2.2. Реестрның 2 бүлегенә муниципаль күчемле милек турында мәгълүмат кертелә, шул исәптән: күчмә милекнең атамасы; күчмә милекнең баланс бәясе һәм исәпләнгән амортизация (тузганлык) турында мәгълүмат;

- күчемле милеккә муниципаль милек хокукының барлыкка килү һәм туктатылу даталары;
- күчемле милеккә муниципаль милек хокукының барлыкка килү (туктату) нигезләре документларын реквизишлар;
- күчемле милекнең Хокук иясе турында мәгълүмат; күчмә милеккә карата билгеләнгән чикләүләр (авырлыклар) турында мәгълүмат, аларның нигезен һәм барлыкка килү һәм тукталу датасын күрсәтеп;

Акционерлык жәмгыятьләре акцияләренә карата Реестрның 2 бүлегенә шулай ук: акционерлык жәмгыятенен исеме эмитент, аның төп дәүләт теркәү номеры;

акционерлык жәмгыяте чыгарган акцияләр саны (привилегияле акцияләр санын күрсәтеп), һәм муниципаль районга караган устав капиталындагы өлеш күләме процентлар; акцияләренен номиналь бәясе.

Хужалык жәмгыятьләренен һәм ширкәтләренен устав (склад) капиталындагы өлешләренә (вкладларына) карата реестрның 2 бүлегенә шулай ук: хужалык жәмгыяте, ширкәт исеме, аның төп дәүләт теркәү номеры;

- хужалык жәмгыятенен, ширкәтнең устав (склад) капиталы күләме һәм



муниципаль районның устав (склад) капиталындагы өлеше процентлар белән.

2.2.3. Реестрның 3 бүлегенә муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр, хужалык жәмгыятьләре, ширкәтләр, акцияләр, устав (склад) капиталындагы өлешләре (вкладлары) муниципаль районныкы, муниципаль район оештыручы (катнашучы) булган башка юридик затлар турында мәгълүматлар кертелә, шул исәптән: юридик затның тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы;

- адрес (урын);

- төп дәүләт теркәү номеры һәм дәүләт теркәве датасы; - документ реквизитлары-юридик затны булдыру нигезләре (муниципаль районның юридик затны булдыруда (устав капиталында) катнашуы);

- устав Фондының күләме (муниципаль унитар предприятиеләр өчен);

- устав (склад) капиталында, процентларда (Хужалык жәмгыятьләре һәм ширкәтләре өчен) муниципаль районга караган өлешнең күләме;

- төп средстволарның (фондларның) баланс һәм калдык бәясе турында мәгълүмат (муниципаль учреждениеләр һәм муниципаль унитар предприятиеләр өчен);

хезмәткәрләренең уртача исемлек саны (муниципаль учреждениеләр һәм муниципаль унитар предприятиеләр өчен).

2.3. Реестрдагы 1 һәм 2 бүлекләр милек төрләре буенча төркемләнә һәм милек белән килешүләр турында мәгълүматлар үз эченә ала. Реестрдагы 3 бүлек юридик затларның оештыру-хокукый формалары буенча төркемләнә.

2.4. Реестрны алып бару үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- исәпкә алу объектын һәм аның турында мәгълүматны реестрға кертү;

- аның турында мәгълүмат составына реестрға үзгәрешләр кертү;

- исәп объектын реестрдан чыгару.

2.4.1. Объектны реестрға кертү объект турында мәгълүматны реестрға беренчел кертүне аңлата.

2.4.2. Объектны реестрдан чыгару объектны читләштерү яки исәптән чыгару сәбәпле күзәтүне туктатуны аңлата.

2.4.3. Реестрға үзгәрешләр объектның характеристикалары үзгәрү, шулай ук милек хәрәкәте белән бәйле рәвештә кертелә.

2.4.4. Исәп-хисап объектлары турында белешмәләр һәм алар турында белешмәләргә үзгәртү турында язмалар реестрға Күчемсез һәм (яисә) күчемле милек хокукына ия булган кешенең 1 һәм 2 бүлекләргә кертелергә тиешле язма гаризасы яисә реестрдагы 3 бүлеккә кертелергә тиешле юридик зат нигезендә кертелә. Документларның расланган күчермәләре белән гариза палатага исәп объектларына хокук барлыкка килгәннән, үзгәргәннән яки туктатылганнан соң (исәп объектлары турында мәгълүматларның үзгәрткәннән соң) 2 атна эчендә бирелә.



Исәпкә алу объекты турында мәгълүматны үзгәртүне яки реестрга кертелергә тиешле мәгълүматны раслаучы документлар булып:

- Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары һәм Аксубай муниципаль районы жирле үзидарә органнары карарлары; законлы көченә кергән суд карарлары;

- муниципаль милек объектларына карата сатып алу-сату, алмашу, бүлөк итү һәм башка килешүләр;

- техник инвентаризация буенча документлар (кадастр паспорты).

Күчәмсез милек объектынның характеристикасы үзгәргәндә Хокук иясе раслаучы документлар арасында палатага мондый үзгәрешләр вакытында объектның калдык бәясе турында мәгълүмат тапшыра.

Муниципаль унитар предприятие, муниципаль учреждение тарафыннан яңа сатып алынган мөлкәт турында белешмәләр реестрына кертү кирәк булган очракта яки муниципаль учреждениеләр арасында мөлкәтне яңадан бүлгән очракта хокук ияләре палатага мондый мәгълүматларны кәгазьдә һәм электрон рәвештә әлеге Нигезләмәгә 2 нче кушымта нигезендә кәгазьдә тапшыралар.

Муниципаль районның муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр, хужалык жәмгыятьләре һәм башка юридик затлар булдыруы, шулай ук муниципаль районның юридик затларда катнашуы турындагы мәгълүматлар мондый юридик затларны булдыру (оештыруда катнашу) турында кабул ителгән карарлар нигезендә Реестрга кертелә.

Реестрның 3 бүлегендә исәпкә алынган муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр һәм башка затлар турында мәгълүматларны үзгәртү турында язмалар реестрына кертү әлеге затларның язма гаризалары нигезендә башкарыла, аларга мәгълүматларның үзгәрүен раслаучы документларның расланган күчәрмәләре кушыла. Тиешле гаризалар палатага исәп объектлары турында мәгълүматлар үзгәргәннән соң 2 атна эчендә бирелә.

Муниципаль берәмлек казнасы объектларына карата исәп-хисап объектлары турында белешмәләр һәм алар турында мәгълүматларны үзгәртү турындагы язмалар реестрга муниципаль берәмлекнең мөлкәт алуын, муниципаль милек хокукының барлыкка килүен, үзгәрүен, тукталуын, исәп-хисап объектлары турында белешмәләрнең үзгәрүен раслаучы документларның оригиналы яисә тиешенчә расланган күчәрмәләре нигезендә кертелә. Күрсәтелгән документларның күчәрмәләре Аксубай муниципаль районы жирле үзидарә органнарының тиешле документларны рәсмиләштерү өчен җаваплы вазыйфаи затлары тарафыннан муниципаль берәмлекнең мөлкәткә хокукы барлыкка килгәннән, үзгәргәннән яки туктатылганнан соң (учет объекты турындагы мәгълүматларны үзгәрткәннән соң) палатага 2 атна эчендә тапшырыла.

2.4.5. Әгәр мөлкәт исәпкә алу объектларына карамый яки мөлкәт муниципаль милектә түгел, муниципаль милеккә затның хокукы расланмаган, Хокук иясе тарафыннан реестрга мәгълүмат кертү өчен кирәкле документлар тәкъдим ителмәгән яки тулысынча тапшырылмаган очракта, Палата мөлкәт турында мәгълүматны реестрга кертүдән баш тарту турында Карар кабул итә. Исәпкә алу объекты турында мәгълүматны реестрга

кертүдән баш тарту турында Карар кабул иткәндә, хокук иясенә аның сәбәбен күрсәтеп, баш тарту турында язма хәбәр жиберелә. Әлеге баш тарту хокук иясе тарафыннан Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә шикаять ителергә мөмкин.

2.5. Муниципаль учреждениеләр, муниципаль унитар предприятиеләр һәм муниципаль район милкендә булган мөлкәткә төрле хокукларда ия булган башка юридик затлар ел саен хисаптан соң киләсе елның 1 апреленә кадәр палатага булган мөлкәт турында мәгълүматны электрон һәм кәгазь рәвешендә (әлеге Нигезләмәгә NN 1, 2 кушымталары нигезендә) тапшыралар.

Милекнең калдык бәясе агымдагы елның 1 гыйнварына исәпләнергә тиеш. Реестр чит кешеләр өчен мөмкин булмаган урыннарда сакланьрга һәм эшкәртелергә тиеш, мәгълүматны урлауны, югалтуны, бозуны һәм ялганлауны булдырмау шартларын үтәп. Реестр документлары 22.10.2004 елгы 125-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә саклана.

### 3. Реестрда булган мәгълүматны бирү тәртибе

3.1. Реестрда булган исәп объектлары турында мәгълүмат ачык характерда һәм әлеге Нигезләмәгә N 3 кушымтасы буенча форма буенча Реестрдан өзекләр рәвешендә теләсә кайсы кызыксынган затларга бирелә. Исәп объектлары турында мәгълүмат бирү башкарма комитет тарафыннан мөрәжәгать кабул ителгән көннән алып 10 көн эчендә язма запрослар нигезендә башкарыла. Палата, әгәр реестрда соралган милек турында мәгълүмат булмаса, Реестрдан өзөмтә бирүдән баш тарта.



## Юридик затның муниципаль милкен исәпкә алу картасы

N	Параметрның исеме (реквизит)	Эчтәлек
1	Төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН))	
2	Юридик затның тулы исеме	
3	Юридик затның адресы (урыны)	
4	Код ОКПО	
5	ИНН	
6	Житәкченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (тулысынча)	
7	Элемтә өчен телефон	
8	Хезмәт килешүе (N, дата һәм контракт төзегән орган белән)	
9	Югары оешманың буйсынуы	
10	Устав фонды (капитал), сумнарда	
11	Акцияләрнең номиналь бәясе, сум	
12	Татарстан Республикасы милкендә булган акцияләр саны,	
13	Төп фондларның баланс (калдык) бәясе, мең сум	
	Шул исәптән: житештерү	
	Житештермәүче	
	күчемсез милек объектлары	
14	Төзелеп бетмәгән объектларның баланс (калдык) бәясе, мең сум	
15	Матди булмаган активларның баланс (калдык бәясе), мең сум	
16	Озак сроклы финанс кертемнәре, мең сум	
	Шул исәптән акцияләр (доли, паи)	
17	Чиста активлар бәясе, мең сум	
18	Персоналның уртача исемлек саны, кеше	
19	Жир участогы мәйданы, гектарлар	
20	Жир хокукы (милек хокукы/аренда хокукы/хокук юк)	

21	Муниципаль милекне беркетү турында Шартнамәнең исеме, номеры һәм датасы (хужалык алып бару, оператив идарә, түләүсез файдалану, ышаныч идарәсе, аренда, башка) (дәүләт милкен беркетү турында барлык гамәлдәге килешүләр күрсәтелә)	
22	Муниципаль милекне беркетү турында килешүгә Өстәмә килешүләрнең номеры һәм датасы (гамәлдәге барлык өстәмә килешүләр күрсәтелә)	
23	Башта килешү буенча беркетелгән муниципаль милекнең торгызу бәясе мең сум	
24	Килешү буенча беркетелгән муниципаль милекнең калдык бәясе мең сум	
25	Предприятиенен хокукый режимы (гадәти, банкротлык, үзгәртеп кору, хосусыйлаштыру, бетерү) тиешле карар (документның исеме, N һәм датасы) һәм карар кабул иткән орган күрсәтелгән	
26	Муниципаль милектән файдаланудан (авырлыктан тыш) кергән керемнәр, мең сум	
27	Товарлар, продукция, эшләр, хезмәтләр сатудан кергән керем (НДС, акцизлар һәм башка мәжбүри түләүләр минусы белән), мең сум	
29	Чиста керем , мең сум.	
30	Узган елда Татарстан Республикасы бюджетына күчерелгән табыш суммасы (дивидендлар суммасы) мең сум	

Житәкче \_\_\_\_\_  
 мп (подпись) (Ф.И.О.)

баш хисапчы \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)









**АКСУБАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ МӨЛКӨТ ҺӘМ ЖИР МӨНӘСӘБӘТЛӨРЕ ПАЛАТАСЫ**

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы  
муниципаль милек реестрынан

\_\_\_\_\_ а "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы муниципаль милек реестрынан  
муниципаль милек бар:

Муниципаль милек иясе		Хөкүмәт төре, нигез (номер, дата)	Реестрга кергән датасы	Объектның исеме һәм характерис тикасы (катлылык, төзелеш материалы һ. б.)	Инвентар р һәм кадастр номеры	Урнашк ан урны (адрес)	Саны			Куллан ылы шка керт елгән елы )	Баштаг ы бәяс е, мең.сө м	
Код ОКПО	Шту к или погон н ы х метр ов						площадь (кв. м)					
							Гом уми	Файд алы	Төзелгән корылмалар			
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

(имза )  
М.П.

(Ф.И.О.)