

**СОВЕТ АТРЯКЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МЕНЗЕЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

423725, Республика Татарстан,
Мензелинский район, д. Атрякле, ул. Лесная, 1



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МИНЗЭЛӘ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ӘТРӘКЛЕ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ**

423725, Татарстан Республикасы,
Минзәлә районы, Әтрәкле авылы, Лесная урамы, 1

телефон: (85555)2-63-22 E-mail: Atr.Mnz@tatar.ru

**Татарстан Республикасының
Минзәлә муниципаль районы Әтрәкле авыл жирлеге Советының
КАРАРЫ**

№ 1

22.10.2019 ел.

**Татарстан Республикасының
Минзәлә муниципаль районы Әтрәкле авыл жирлеге
муниципаль хосусыйлык реестры турындагы Нигезләмәне раслау турында**

Россия Федерациясенең Гражданлык кодексы, 2003 елның 6 октябрдәге “Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында”гы №131-ФЗ Федераль законы, 14.11.2002 елдагы “Дәүләт һәм муниципаль унитар предприятиеләр турында”гы №161-ФЗ Федераль законы, Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәге “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында”гы №45-ЗРТ Законы, Татарстан Республикасының Минзәлә муниципаль районы “Әтрәкле авыл жирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә

1. Кушымта нигезендә Татарстан Республикасының Минзәлә муниципаль районы Әтрәкле авыл жирлегенә муниципаль хосусыйлык реестры турындагы Нигезләмәне расларга.
2. Гамәлдәге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Әтрәкле авыл жирлеге
Башлыгы:

Р.Ш. Газизжанов

**Татарстан Республикасының
Минзэлэ муниципаль районы Өтрәкле авыл жирлегенә
муниципаль хосусыйлык реестры турында
Нигезләмәсе**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. ТР Минзэлэ муниципаль районы Өтрәкле авыл жирлегенә муниципаль хосусыйлык реестры турындагы гамәлдәге Нигезләмә (алга таба – Нигезләмә) ТР Минзэлэ муниципаль районы Өтрәкле авыл жирлегенә (алга таба – Өтрәкле авыл жирлегенә) муниципаль хосусыйлык Реестрын алып бару тәртибен билгели, Россия Федерациясенә Гражданлык кодексы, 2003 елның 6 октябрәндәге “Россия Федерациясенә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында”гы №131-ФЗ Федераль законы, 14.11.2002 елдагы “Дәүләт һәм муниципаль унитар предприятиеләр турында”гы №161-ФЗ Федераль законы, Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәге “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында”гы №45-ЗРТ Законы, Татарстан Республикасының Минзэлэ муниципаль районы “Өтрәкле авыл жирлегенә” муниципаль берәмлегенә Уставы нигезендә эшләнгән.

1.2. Гамәлдәге Нигезләмәдә муниципаль милеккәң учет объектлары исемлеген һәм алар турында мәгълүматларны сыйдырган мәгълүматларның муниципаль базаларының бердәм методологик һәм программа-техник принципларында формалашкан жыелмасы муниципаль хосусыйлык реестры дип аңлашыла.

1.3. ТР Минзэлэ муниципаль районының Өтрәкле авыл жирлегенә муниципаль хосусыйлык реестрында булган, шулай ук әлегә мәгълүматны йөртүчә мәгълүмат хужасы булып тора.

Муниципаль хосусыйлык реестрында булган, шулай ук ТР Минзэлэ муниципаль районының Өтрәкле авыл жирлегенә Советы карары һәм гамәлдәге Нигезләмә белән билгеләнгән чикләрдә муниципаль хосусыйлык реестрында булган мәгълүмат йөртүчеләр тарафыннан ия булу һәм файдалануны ТР Минзэлэ муниципаль районының Өтрәкле авыл жирлегенә Советы гамәлгә ашыра.

1.4. Муниципаль хосусыйлык реестрын алып баруға чыгымнар ТР Минзэлэ муниципаль районының “Өтрәкле авыл жирлегенә” муниципаль берәмлегенә чыгым йөкләмәсе булып тора.

1.5. Муниципаль хосусыйлык реестрын алып бару ТР Минзэлэ муниципаль районының Өтрәкле авыл жирлегенә Советы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

1.6. Муниципаль хосусыйлык реестрын алып бару түбәндәге мәсьәләләргә чышүне тәэмин итә:

1.6.1. ТР Минзэлэ муниципаль районының Өтрәкле авыл жирлегенә халкы мәнфәгатләрендә муниципаль милек, аның Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нигезендә максатчан билгеләнеше буенча файдалануның икътисадый һәм социаль нәтижәлелегенә анализ.

1.6.2. Кызыксынган затларны муниципаль хосусыйлык объектлары турында муниципаль хосусыйлык реестрында булган мәгълүматлар турындагы мәгълүматлар белән тәэмин итү.

2. Муниципаль хосусыйлык реестрын формалаштыру һәм алып бару тәртибе

2.1. ТР Минзәлә муниципаль районы Өтрәкле авыл җирлегенең муниципаль хосусыйлык реестрында түбәндәгеләр мәҗбүри учетка алынырга тиеш:

- күчемсез милек (бина, корылма, төзелеш яисә тәмамланмаган төзелеш объекты яисә торақ, торақ булмаган бина яисә күчерү сизелерлек зыян салмыйча мөмкин булмаган жир белән ныклы бәйләнгән башка объект яисә закон нигезендә күчемсез милеккә кертелгән башка милек);

- ТР Минзәлә муниципаль районы Өтрәкле авыл җирлегенең муниципаль учреждениеләренә беркетелгән, аның беренчел бәясенә бәйсез рәвештә аеруча кыйммәтле күчемле милек, беренчел бәясе 100000 (йөз мең) сум һәм аннан да югары булган күчемле муниципаль милек

- хужалык җәмгыятенең һәм ширкәтнең устав (склад) капиталындагы өлешләр (кертемнәр), акцияләр;

- устав (склад) капиталында ТР Минзәлә муниципаль районы Өтрәкле авыл җирлегенә караган муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр, хужалык җәмгыятьләре, ширкәتلәр, акцияләр, өлешләр (кертемнәр).

2.2. Муниципаль хосусыйлык реестрында ТР Минзәлә муниципаль районы Өтрәкле авыл җирлеге милкенең учеты алып барыла:

- гамәлдәге законнар нигезендә оператив идарә һәм хужалык алып баруы хокукында беркетелгән;

- ТР Минзәлә муниципаль районы Өтрәкле авыл җирлегенең муниципаль казнасын төзөгән, шул исәптән, жир кишәрлекләре.

2.3. ТР Минзәлә муниципаль районы Өтрәкле авыл җирлегенең муниципаль казнасын төзөгән муниципаль милекне формалаштыру, муниципаль милек учетын алып бару һәм идарә итү тәртибе авыл җирлеге хакимиятенең карары белән билгеләнә.

2.4. Муниципаль милек объектларын учетка алу муниципаль хосусыйлыктагы һәр объектка индивидуаль реестр номерын бирүне үз эченә ала.

2.5. Реестр номеры мәғлүматлар базасында учет объектының тәртип номеры һәм милек беркетелгән муниципаль учреждение, муниципаль предприятиенең тәртип (реестр) номерыннан тора.

2.6. Муниципаль хосусыйлык реестрына муниципаль хосусыйлык объектлары турында мәғлүматлар кертү (кертү, үзгәртү, өстәү) ТР Минзәлә муниципаль районы Өтрәкле авыл җирлеге хакимияте тарафыннан рәсмиләштерелә.

2.7. Муниципаль хосусыйлык объектлары учеты аларны башка объектлардан бөртөрле аерырга мөмкин булган шәхси үзенчәлекләренә күрсәтеп, аларны тасвирлауны үз эченә ала.

2.8. Муниципаль хосусыйлык объектларын килешү һәм башкача хәл итү алар турында мәғлүмат муниципаль хосусыйлык реестрына кертелгәннән соң гамәлгә ашырыла.

2.9. Муниципаль хосусыйлык реестры Өтрәкле авыл җирлеге Хакимиятендә саклана торган электрон һәм кәгазь саклагычларда алып барыла. Күрсәткелгән саклагычларда мәғлүмат тәңгәл килмәгән очракта, кәгазь саклагычлардагы мәғлүматка өстенлек бирелә.

2.10. Муниципаль хосусыйлык реестрын алып бару түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

– учет объектын муниципаль хосусыйлык реестрына кертү;

учет объекты турындагы үзгәргән мәғлүматларны муниципаль хосусыйлык реестрына кертү;

– учет объектын муниципаль хосусыйлык реестрыннан төшереп калдыру.

3. Муниципаль хосусыйлык реестрында булган мәғлүматларга үзгәрешләр һәм (яисә) өстәмәләр кертү, мәғлүматларны кертү, төшереп калдыру

3.1. Муниципаль хосусыйлык реестрында булган мәгълүматларны кертү, мәгълүматларга үзгәрешләр һәм (яисә) өстәмэләр кертү турындагы карарны Этрәкле авыл жирлеген башлыгы түбәндәгеләр нигезендә кабул итә:

- Россия Федерациясенен, ТР Минзәлә муниципаль районы Этрәкле авыл жирлегенен хокукый актлары, норматив хокукый актлары;

- Россия Федерациясе законнары нигезендә хокукларны билгеләүче документлар; - законлы көченә кәргән суд актларын.

3.2. Милек турында мәгълүматларны муниципаль хосусыйлык реестрына кертү һәм мәгълүматлар үзгәрү турында язмалар учет объектына хокуклар барлыкка килгән, үзгәргән яисә туктатылган (учет объекты турында мәгълүматлар үзгәрү) мизгелдән 2 атна эчендә документларның күчәрмәләрен беркетеп, күчемле һәм (яисә) күчемсез милеккә хокукка ия булуының язмача гаризасы нигезендә гамәлгә ашырыла.

Гаризага түбәндәгеләр беркетелә:

1 нче кушымта нигезендә, форма буенча юридик затта булган муниципаль хосусыйлык (юридик затка милекне беркетү турында, төрле хокукларда муниципаль милекне юридик затка беркетү турында (аларга өстәмә килешүләр) килешүләр һәм муниципал милекне юридик затка тапшыру-кабул итү тиешле актларны беркетү турында учеты картасы;

2 нче кушымта нигезендә форма буенча соңгы еллык бухгалтерлык отчеты датасына юридик затта булган муниципаль милек исемлеге;

юридик затның дәүләт теркәве турында таныклыгы;

юридик затның уставы;

юридик зат уставына үзгәрешләргә дәүләт теркәве турында таныклык (булган очракта);

юридик затның уставына үзгәрешләр яисә уставның яңа редакциясе (булган очракта);

юридик затны салым органнарында учетка кую турында белешмә;

юридик затка учет кодларын бирү турында дәүләт статистика органнарыннан белешмә;

күчемсез милеккә юридик затның хокукларына дәүләт теркәве турында таныклык (булган очракта).

3.3. Тапшырылган мәгълүматларның дөреслегенә шик туган очракта, учет объектын муниципаль хосусыйлык реестрына кертү процедурасы туктатылып торыла.

Учет объектлары турында мәгълүматларны реестрга кертү процедурасын туктатып тору (аның сәбәбен күрсәтеп) турында карар кабул ителгәндә, хокукка ия булучы тарафыннан ай эчендә өстәмә мәгълүмат тапшырырга тиешле гариза бирүгә процедура туктатып тору турында язмача хәбәр жибәрелә, бер үк вакытта объектның муниципаль хосусыйлык реестрына кертү срогы өстәмә мәгълүматлар тапшырылган көннән ике атнага да соңармыйча озынайтыла.

3.4. Әгәр милекнең учет объектына карамавы яисә милекнең муниципаль берәмлек хосусыйлыгында булмавы, затның муниципаль милеккә хокукларының расланмавы, хокукка ия булучы тарафыннан реестрга кертү өчен кирәкле мәгълүматларның тапшырылмавы яисә тулысынча тапшырылмавы ачыкланган очракта, Этрәкле авыл жирлеген башлыгы милек турында мәгълүматларны муниципаль хосусыйлык реестрына кертүгә кире кагу турында карар кабул итә.

Учет объекты турында мәгълүматларны муниципаль хосусыйлык реестрына кертүгә кире кагу турында карар кабул иткәндә, хокукка ия булучыга кире кагу турында (аның сәбәбен күрсәтеп) язмача хәбәр жибәрелә.

Учет объектлары турында мәгълүматларны муниципаль хосусыйлык реестрына кертүгә кире кагу турындагы Этрәкле авыл жирлеген башлыгы карарына Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә хокукка ия булучы тарафыннан шикәят белдереләргә мөмкин.

3.5. Этрәкле авыл жирлеген хосусыйлыгында булган милеккә төрле хокукларда ия булган юридик зат ел саен отчет елыннан соң килүче елның 1 апреленә кадәр муниципаль хосусыйлык учетының яңартылган карталарын, ә үзгәрешләр булган очракта, гамәлдәге

Нигезлэмәнең 3.2 пункттында күрсәтелгән документларны авыл жирлеге хакимиятенә тапшыра.

3.6. Муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр, хужалык жәмгыятьләре һәм башка юридик затлар булдыру, шулай ук муниципаль берәмлекләренә юридик затларда катнашуы турында мәгълүматлар гамәлдәге Нигезлэмәнең 3.2 пункттында күрсәтелгән документларны беркетеп андый юридик затларны булдыру (булдыруда катнашу) турында кабул ителгән карарлар нигезендә реестрга кертеләләр.

3.7. Муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр һәм башка затлар турында мәгълүматларны үзгәртү турында язмаларны реестрга керту мәгълүматларның үзгәрүен раслаучы документларның күчermәләре беркетелгән күрсәтелгән затларның язмача гаризалары нигезендә гамәлгә ашырыла. Тиешле гаризалар учет объектлары турында мәгълүматлар үзгәргән мизгелдән 2 атна срок эчендә Әтрәкле авыл жирлеге хакимиятенә тапшырыла.

3.8. Муниципаль хосусыйлык объектлары турында мәгълүматларны муниципаль хосусыйлык реестрыннан төшереп калдыру муниципаль милекне муниципаль хосусыйлыктан читләштерүгә, муниципаль милекне юк итеп, муниципаль хосусыйлык объектын ликвидацияләү белән бәйлә рәвештә башкарыла.

3.9. Әтрәкле авыл жирлеге казнасына керүче объектлардан тыш, муниципаль хосусыйлык объекты турындагы мәгълүматларны муниципаль хосусыйлык реестрыннан төшереп калдыру авыл жирлегенә муниципаль учреждениеләренә беркетелгән муниципаль милекне юк итү тәртибе турында Нигезлэмә нигезендә Әтрәкле авыл жирлеге башлыгы күрсәтмәсе нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.10. Милек турында мәгълүматларны муниципаль хосусыйлык реестрыннан төшереп калдыру муниципаль хосусыйлык объектына карата учет һәм контрольне гамәлгә ашыруны туктату максатларында, муниципаль хосусыйлык реестрына тиешле язманы керту юлы белән башкарыла.

3.11. Мәгълүматлары муниципаль хосусыйлык реестрыннан төшереп калдырылган муниципаль хосусыйлык объектына бирелгән индивидуаль реестр номеры алга таба муниципаль хосусыйлыкның башка объектларына бирелми.

3.12. Әтрәкле авыл жирлегенә муниципаль казнасында булган муниципаль милекне муниципаль хосусыйлык реестрыннан төшереп калдырганда, муниципаль милектән файдаланучылар түбәндәге документларны тапшыра:

- а) юк итү сәбәпле тапшырылган милек исемлегеннән төп чараларны төшереп калдыру турында авыл жирлеге башлыгы адресына оешма житәкчесе имзалаган үтенеч язуы;
- б) юк ителергә тиешле объектларның техник торышы турында тикшерү акты.

3.13. Муниципаль хосусыйлык реестрында булган мәгълүматларга өстәмәләр һәм (яисә) үзгәрешләр керту авыл жирлеге хакимиятенә күрсәтмәсе белән рәсмиләштерелә.

3.14. Муниципаль хосусыйлык реестрында булган мәгълүматларга үзгәрешләр һәм (яисә) өстәмәләр керту турында карар кабул итүгә түбәндәгеләр нигез булып тора:

- а) учредителе авыл жирлеге булган юридик затларның оештыру документларына билгеләнгән тәртиптә теркәлгән үзгәрешләр һәм өстәмәләр;
- б) муниципаль милектән файдаланучы – юридик затның оештыру хокукый формасы үзгәрү турында мәгълүматлар;
- в) муниципаль милектән файдалану һәм (яисә) аны биләү буенча хокуклар үзгәрү турында мәгълүматлар;
- г) милекне муниципаль предприятиегә (муниципаль учреждение) беркетү турында мәгълүматлар;
- д) муниципаль хосусыйлык объектларының инвентаризация мәгълүматлары;
- е) муниципаль хосусыйлык объектларының халәтен үзгәртү (бәя билгеләү, техник) турындагы мәгълүматлар;

ж) муниципаль хосусыйлык объектларына адреслар бирү, үзгэртү, юк итү, муниципаль хосусыйлык объектларының урнашкан урынын билгеләү һәм (яисә) атама бирү турында күрсәтмәләр.

4. Муниципаль хосусыйлык реестрында булган муниципаль милек турында мәгълүматлар тапшыру тәртибе

5.1. Муниципаль хосусыйлык реестрында булган мәгълүматлар турында мәгълүмат ачык һәм һәркем керә алырлык булып тора.

5.2. Мәгълүмат кызыксынган затның язмача гарызнамәсе буенча түбәндәге документларны тапшырганда бирелә:

а) физик затлар өчен – шәхесне раслаучы документ;

б) юридик затлар өчен – юридик зат исеменнән эш итәргә затның вәкаләтләрен раслаучы документ.

5.3. Муниципаль хосусыйлык реестрында булган булган мәгълүматлар турында мәгълүматлар 3 нче кушымта нигезендә форма буенча тапшырыла.

5.4. Муниципаль хосусыйлык реестрында булган булган мәгълүматлар турында мәгълүматлар (яисә аны тапшыруны кире кагу турында нигезләнган карар) авыл жирлегә Хакимияте тарафыннан язмача гарызнамә кергән көннән соң ун көннән соңармыйча тапшырыла.

Юридик затта булган муниципаль хосусыйлык учеты картасы

Дата «__» _____ елга

№	Параметр (реквизит) аталышы	Эчтәлек
1	Төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН)	
2	Юридик затның тулы аталышы	
3	Юридик затның адресы (урнашкан урыны)	
4	ОКПО коды	
5	ИНН	
6	Житәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча)	
7	Контакт телефоны	
8	Хезмәт килешүе (номер, дата һәм хезмәт килешүе төзегән органны күрсәтеп)	
9	Югарыда торучы оешмага буйсынуы	
10	Устав фонды (капитал), сумнарда	
11	Акцияләрнең номиналь бәясе, сумнарда	
12	Муниципаль хосусыйлыкта булган акцияләр саны, данә	
13	Төп фондларның баланс (калдык) бәясе, мең сумнарда	
	Шул исәптән: житештерүче	
	Житештерүче булмаган	
	Күчемсез милек объектлары	
14	Төзелеп бетмәгән объектларның баланс (калдык) бәясе, мең сумнарда	
15	Материаль булмаган активларның баланс (калдык бәясе) бәясе, мең сумнарда	
16	Озак сроклы финанс кертемнәре, мең сумнарда	
	Шул исәптән, акцияләр (өлешләр, пайлар)	
17	Чиста активлар бәясе, мең сумнарда	
18	Персоналның уртача исемлеге, кешеләр.	
19	Жир кишәрлеге мәйданы, гектарлар	
20	Жиргә хокуклар (хосусыйлык хокукы, аренда хокукы, хокуклар юк)	
21	Муниципаль милек аталышы, номеры һәм беркетү турында килешү (хужалык алып бару, оператив идарә итү, бушлай файдалану, ышаныч идарәсе, аренда, башкача) (муниципаль милекне беркетү турында гамәлдәге барлык килешүләр күрсәтелә)	

22	Муниципаль милекне беркетү турында килешүгә өстәмә килешүләр номеры һәм датасы (гамәлдәге барлык өстәмә килешүләр күрсәтелә).	
23	Килешү буенча беркетелгән муниципаль милекнең беренчел торгызу бәясе, мең сумнарда	
24	Килешү буенча беркетелгән муниципаль милекнең калдык бәясе, мең сумнарда	
25	Тиешле карарны һәм карар кабул иткән органны күрсәтеп, предприятиенә хокукый режимы (гадәти, банкротлык, реорганизация, приватизация, ликвидация)	
26	Муниципаль милектән файдаланудан кергән керемнәр (чигерелүдән тыш), мең сумнарда.	
27	Товарлар, продукция сатудан, эш, хезмәтләрдән кергән акча (НДС, акцизлар һәм башка мәжбүри түләүләрдән тыш), мең сумнарда.	
28	Чиста табыш, мең сумнарда	
29	Муниципаль берәмлек бюджетына узган елда күчерелгән табыш суммасы (дивидентлар суммасы), мең сумнарда.	

Житәкче _____
МУ (имза) (Ф.Ис.Ат.ис.)

Баш бухгалтер _____
(имза) (Ф.И.О.)

Этрәкле авыл жирлегенен
муниципаль хосусыйлығы
Реестры турында Нигезләмәгә
Кушымта №2

Форма

Соңгы бухгалтер учеты датасына юридик затта булган муниципаль милек исемлеге
(дата « ____ » _____ _____ елга торышы буенча)

Таблица № 1

Төп дәүләт теркәлү номеры (ОГРН)	Юридик затның тулы аталышы	Юридик затның адресы (урнашкан урыны)	Код ОКПО	ИНН	Муниципаль милекне беркетү турында килешү аталышы, номеры һәм датасы (гамәлдәге барлык килешүләр күрсәтелә)	Муниципаль милекне беркетү турында килешүгә өстәмә килешенүгә номер һәм дата (гамәлдәге барлык өстәмә килешенүләр)

2.Тәмамланмаган төзелеш һәм урнаштырылмаган жиһаз												
2.1.Тәмамланмаган төзелеш												
2.2.Урнаштырылмаган жиһаз												
3.Материаль булмаган активлар												
4.Озак сроклы финанс кертемнәре												
БАРЛЫГЫ:												

Житәкче _____ тел. _____ «__» _____ 20__ ел.
 МП (имза) (Ф.Ис.Ат.ис.) (телефон)

Баш бухгалтер _____ тел. _____ «__» _____ 20__ ел.
 (имза) (Ф.Ис.Ат.ис.) (телефон)

ТР МИНЗЭЛЭ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ ЭТРЭКЛЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ

Муниципаль хосусыйлык реестрыннан өзөмтә

N _____ " ____ "
_____ 20__ ел.

Дата «__» _____ елга Минзэлә муниципаль районы Этрэкле авыл
жирлегенен муниципаль хосусыйлыгы Реестрында түбәндәге муниципаль милек бар:

Хокук объекты: _____

Адрес: _____

Хокук субъекты: _____

Хокук төре: _____

Баланс тотучы: _____

Объектка кыскача характеристика: _____

Мәйдан: _____

Нигезләүче документлар: _____

Гамәлдәге хокукны чикләүләр (чигерүләр): _____

МУ

(вазыйфа)

(Ф.Ис.Ат.ис.)

(имза)