



423720, Республика Татарстан
Мензелинский район, с. Аю, ул. Центральная, 53

423720, Татарстан Республикасы,
Минзэлә районы, Аю авылы, Үзәк урамы, 53

телефон: (85555) 2-84-49. [E-mail: Ausk.Mnz@tatar.ru](mailto:Ausk.Mnz@tatar.ru)
ОКАТО 92240808000 ОГРН 1061682001765 ИНН/КПП 162800652/162801001

**Татарстан Республикасы
Минзэлә муниципаль районының
Аю авыл жирлеге Советы
КАРАРЫ**

№ 2

11.09.2019 ел

**Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районы Аю авыл жирлегенә
муниципаль милек реестры турындагы нигезләмәне раслау турында**

Россия Федерациясе Граждан кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге №131-ФЗ, «Дәүләт һәм муниципаль унитар предприятиеләр турында» 2002 елның 14 11 декабрендәге №161-ФЗ Федераль законнар, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында 2004 елның 28 июлендәге №45-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы, «Аю авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге, Минзэлә муниципаль районы турында» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә №45-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы нигезендә;

1. Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районының Аю авыл жирлегенә муниципаль милек реестры турында нигезләмәне кушымта нигезендә расларга.
2. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Аю авылы жирлеге башлыгы



А.М.Галимов

**Муниципаль милек реестры турында нигезләмә
Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районының «Аю авыл жирлегенә»**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районы Аю авыл жирлегенә муниципаль милек реестры турындагы әлеге нигезләмә (алга таба – нигезләмә) Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районы Аю авыл жирлегенә муниципаль милек реестрын алып бару тәртибен билгели (алга таба-нигезләмә) – Аю авыл жирлегенә), Россия Федерациясенең Граждан кодексы, "Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль законнар, «дәүләт һәм муниципаль унитар предприятиеләр турында» 14.11.2002 ел, №161-ФЗ Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районы «Аю авыл жирлегенә» муниципаль берәмлегенә Уставы.

1.2. Әлеге Нигезләмәдә муниципаль милек реестры астында бердәм методологик һәм программалы - муниципаль мөлкәтне исәпкә алу объектлары исемлекләрен һәм алар турында белешмәләрнең муниципаль базаларының техник принципларында төзелгән белешмәләр жыйнагы аңлашыла.

1.3. Муниципаль милек реестрындагы, шулай ук мондый мәгълүматның хужасы - Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районының Аю авыл жирлегенә.

Муниципаль милек реестрын биләү һәм аннан файдалану, шулай ук муниципаль милек реестрында әлеге Нигезләмәдә һәм Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районының Аю авыл жирлегенә Советы карарында билгеләнгән чикләрдә булган мәгълүмат чыганаclarына ия булу һәм аннан файдалану, Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районының Аю авыл жирлегенә Советы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

1.4. Муниципаль милек реестрын алып бару чыгымнары Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районының «Аю авыл жирлегенә» муниципаль берәмлегенә чыгым йөкләмәсе булып тора.

1.5. Муниципаль милек реестрын алып бару Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районының Аю авыл жирлегенә советы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

1.6. Муниципаль милек реестрын алып бару түбәндәге бурычларны хәл итүне тәмин итә:

1.6.1. Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районының муниципаль авыл жирлегенә халкы мәнфәгатьләренә туры китереп, муниципаль мөлкәтнең торышын, аны максатчан билгеләнеше буенча файдалануның икътисадый һәм социаль нәтижәләгән анализлау.

1.6.2. Кызыксынучы затларны муниципаль милек объектлары турында муниципаль милек реестрындагы белешмәләр турында мәгълүмат белән тәмин итү.

2. Муниципаль милек реестрын төзү һәм алып бару тәртибе

2.1. Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районының Аю авыл жирлегенә муниципаль милек реестрында мәжбүри исәпкә алу ята:

- күчемсез мөлкәт (бина, төзелеш, корылма яисә төгәлләнмәгән төзелеш объекты, жир кишәрлеге, торак, торак булмаган бина яисә жир белән нык бәйлә башка объект, аны тиешенчә зыян китермичә күчерү мөмкин түгел, яки закон тарафыннан күчемсез милеккә кертелгән башка мөлкәт);

- башлангыч бәясә 100000 (йөз мең) һәм аннан да күбрәк булган күчемле муниципаль мөлкәт, аның башлангыч бәясенә бәйсез рәвештә, Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районының Минзәлә авыл жирлеге муниципаль учреждениеләренә беркетелгән күчемле мөлкәт.

- хужалык жәмгыятенә яисә ширкәтнең устав (жыелма) капиталындагы акцияләр, өлешләр (кертмәнәр);

- муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр, хужалык жәмгыятләре, ширкәтләр, акцияләр, устав (жыелма) капиталындагы өлешләр (кертмәнәр) Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районының Аю авыл жирлегенә карый.

2.2. Муниципаль милек реестрында Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районының Аю авыл жирлеге мөлкәтен исәпкә алу гамәлгә ашырыла:

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

- Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районы Аю авыл жирлегенә муниципаль казнасын тәшкит итүче, шул исәптән жир кишәрлекләре.

2.3. ТР Минзәлә муниципаль районы Аю авыл жирлегенә муниципаль казнасын тәшкит иткән муниципаль милек белән идарә итү, Формалаштыру һәм исәпкә алу тәртибе авыл жирлеге администрациясә карары белән билгеләнә.

2.4. Муниципаль мөлкәт объектларын исәпкә алу һәр муниципаль милек объектына индивидуаль реестр номерын бирүне үз эченә ала.

2.5. Реестр номеры белешмәләр базасында мөлкәт беркетелгән муниципаль предприятиенә, муниципаль учреждениенә тәртип (реестр) номерыннан һәм исәпкә алу объектының тәртип номерыннан тора.

2.6. Муниципаль милек объектлары турында белешмәләр муниципаль милек реестрына кертү (кертү, үзгәртү, өстәмә) Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районының Аю авыл жирлеге администрациясә күрсәтмәсә белән рәсмиләштерелә.

2.7. Муниципаль милек объектларын исәпкә алу, аларны башка объектлардан һичшиксез аерырга мөмкинлек бирә торган индивидуаль үзенчәлекләренә күрсәтеп, аларның тасвирламасын үз эченә ала.

2.8. Муниципаль милек объектлары белән алыш-бирешләр башкару һәм башка эш итү алар турында белешмәләр муниципаль милек реестрына кертелгәннән соң гамәлгә ашырыла.

2.9. Муниципаль милек реестры Аю авыл жирлеге администрациясендә сакланган электрон һәм кәгазь чыганаclarда алып барыла. Күрсәтелгән чыганаclarда мәгълүмат туры килмәгән очракта, өстенлеккә кәгазь чыганаclarда мәгълүмат ия.

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

- муниципаль милек реестрына исәпкә алу объектын кертү;
- исәпкә алу объекты турында үзгәртелгән белешмәләренә муниципаль милек реестрына кертү;
- муниципаль милек реестрыннан исәпкә алу объектын төшереп калдыру.

3. Муниципаль милек реестрындагы белешмәләр кертү, аларны төшереп калдыру, үзгәрешләр һәм (яисә) өстәмәләр кертү

3.1. Муниципаль милек реестрындагы белешмәләренә кертү, үзгәрешләр һәм (яисә) өстәмәләр кертү турындагы карарны Аю авыл жирлеге башлыгы түбәндәгеләр нигезендә кабул итә:

- норматив хокукый актлар, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы Минзэлэ муниципаль районы Аю авыл жирлеге;
- хокук билгели торган документлар Россия Федерациясе законнары нигезендә;
- закон көченә кергән суд актлары.

3.2. Милек турында белешмэләрне һәм алар турында белешмэләрне үзгәртү турында муниципаль милек реестрына керту хакында карар кабул итү күчемсез мөлкәткә һәм (яисә) күчемле мөлкәткә хокукка ия булучының язма гаризасы нигезендә исәпкә алу объектларына хокук барлыкка килү, үзгәртү яисә туктатылу мизгеленнән соң (исәпкә алу объектлары турында белешмэләрне үзгәртү) документлар күчөрмәләре белән 2 атна эчендә гамәлгә ашырыла.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

юридик затка булган муниципаль милекне исәпкә алу картасы (юридик затка мөлкәтне беркетү турында карар, муниципаль мөлкәтне төрле хокукларда юридик затка беркетү турында шартнамәләр (өстәмә килешүләр) һәм муниципаль мөлкәтне кабул итү - юридик затка тапшыру актларының тиешле картасын күрсәтеп) 1 нче кушымта нигезендә;

юридик затның 2 нче кушымта нигезендә форма буенча соңгы еллык бухгалтерлык хисабы датасына туры килә торган муниципаль мөлкәт исемлеге;

юридик затны дөүләт теркәвенә алу турында таныклык;

юридик зат уставы;

юридик зат уставына үзгәрешләрне дөүләт теркәвенә алу турында таныклык (булган очракта);

юридик зат уставына яисә уставының яңа редакцияләренә үзгәрешләр (булган очракта);

салым органнарында юридик затны исәпкә кую турында белешмә;

исәпкә алу кодларын юридик затка бирү турында дөүләт статистикасы органнары белешмәсе;

юридик затның күчемсез мөлкәткә хокукларын дөүләт теркәвенә алу турында таныклык (булган очракта).

3.3. Бирелгән мәгълүматларның дөреслегенә шик туган очракта, муниципаль милек реестрына исәпкә алу объекттын керту процедурасы туктатыла.

Исәпләү объектлары турында белешмәләр реестрына керту процедурасын туктатып тору турында карар кабул иткәндә, хокук иясенә гариза бирүчегә процедураны туктатып тору турында язма хәбәр жиберелә, ул ай дәвамында өстәмә белешмәләр тапшырырга тиеш, шул ук вакытта исәпкә алу объекттын муниципаль милек реестрына керту срогы озайтыла, әмма өстәмә белешмәләр тапшырылган көннән ике атнадан да артмый.

3.4. Әгәр мөлкәт исәпкә алу объектларына йә мөлкәт муниципаль берәмлек милкендә булмаса, муниципаль милеккә караган булса, затның муниципаль милеккә хокукы расланмаган яисә белешмәләр реестрга керту өчен кирәкле тулысынча булмаган документлар тапшырылмаган яисә тапшырылган булса, Аюск авыл жирлеге башлыгы мөлкәт турында белешмәләрне муниципаль милек реестрына кертугә кире кагу турында карар кабул итә.

Муниципаль милек реестрына исәпкә алу объектлары турында белешмәләрне кертүдән баш тарту турында карар кабул ителгәндә, хокук иясенә баш тарту турында язма хәбәр жиберелә (аның сәбәпләрен күрсәтеп).

Аюск авыл жирлеге башлыгының исәпкә алу объектлары турында белешмәләрне муниципаль милек реестрына кертүдән баш тарту турындагы карарына карата Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә хокук иясе шикаять бирергә мөмкин.

3.5. Аю авыл жирлеге милкендәге төрле хокукларга ия юридик зат ел саен хисап елыннан соң килүче елның 1 апреленә кадәр авыл жирлеге администрациясенә муниципаль милекне исәпкә алуның яңартылган картасын тапшыра, ә үзгәрешләр булган очракта әлеге Нигезләмәнен 3.2 пункттында күрсәтелгән документлар да бар.

3.6. Муниципаль унитар предприятиене, муниципаль учреждениеләрне, хужалык жәмгыятьләрен һәм башка юридик затларны төзү турындагы, шулай ук юридик затларда

муниципаль берәмлекләрнең катнашуы турындагы белешмәләр, әлеге Нигезләмәнең 3.2 пункттында күрсәтелгән документлар белән, шундый юридик затлар төзү (төзүдә катнашу) турында кабул ителгән карарлар нигезендә реестрга кертелә.

3.7. Муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр һәм башка затлар турында белешмәләрне үзгәртү турында язмалар реестрына керту күрсәтелгән затларның язма гаризалары нигезендә гамәлгә ашырыла, аларга белешмәләрнең үзгәрүен раслый торган документларның таныкланган күчмәләре кушып бирелә. Тиешле гаризалар исәпкә алу объектлары турында белешмәләр үзгәргәннән соң 2 атна эчендә Аю авыл жирлегә администрациясенә тапшырыла.

3.8. Муниципаль милек объектлары турында муниципаль милек реестрыннан төшереп калдыру муниципаль милектән муниципаль милекне читләштерүгә, муниципаль милек объекттын бетерүгә, муниципаль милекне исәптән чыгаруга бәйле рәвештә башкарыла.

3.9. Аю авыл жирлегә казнасы составына керә торган объектлардан тыш, муниципаль милек объекты турында муниципаль милек реестрыннан төшереп калдыру Аю авыл жирлегә башлыгы боерыгы нигезендә авыл жирлегенең муниципаль учреждениеләренә беркетелгән муниципаль мөлкәтне исемлекләү тәртибе турындагы нигезләмә нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.10. Мөлкәт турында муниципаль милек реестрыннан төшереп калдыру муниципаль милек объекттына карата исәпкә алуны һәм тикшереп торуны гамәлгә ашыруны туктату максатларында муниципаль милек реестрына тиешле язма керту юлы белән башкарыла.

3.11. Муниципаль милек реестрыннан чыгарылган белешмәләр муниципаль милек объекттына бирелгән индивидуаль реестр номеры алга таба муниципаль милекнең башка объектларына бирелми.

3.12. Аю авыл жирлегә муниципаль казнасында урнашкан муниципаль мөлкәтнең муниципаль милек реестрыннан төшереп калдырылганда, муниципаль милектән файдаланучылар түбәндәге документларны тапшыралар:

а) исемлеккә кертелүгә бәйле рәвештә, тапшырылган мөлкәт исемлегенең төп чараларын төшереп калдыру турында оешма житәкчесе имзасы белән авыл жирлегә башлыгы адресына үтенечнамә;

б) исәптән чыгарылырга тиешле объектларның техник торышын тикшерү акты.

3.13. Муниципаль милек реестрындагы белешмәләргә үзгәрешләр һәм (яисә) өстәмәләр керту авыл жирлегә администрациясә күрсәтмәсә белән рәсмиләштерелә.

3.14. Муниципаль милек реестрындагы белешмәләргә үзгәрешләр һәм (яисә) өстәмәләр керту турында карар кабул итү өчен түбәндәгеләр нигез була:

а) гамәлгә куючысы авыл жирлегә булган юридик затларның гамәлгә кую документларына билгеләнгән тәртиптә теркәлгән үзгәрешләр һәм өстәмәләр;

б) юридик затның - муниципаль милектән файдаланучының оештыру-хокукий рәвешен үзгәртү турында белешмәләр;

в) муниципаль мөлкәткә ия булу һәм (яисә) аннан файдалану хокукларын үзгәртү турында күрсәткечләр;

г) муниципаль предприятиегә (муниципаль учреждениегә) мөлкәтне беркетү турындагы белешмәләр;

д) муниципаль милек объектларын инвентаризацияләү күрсәткечләре;

е) муниципаль милектәге объектларның (бәя, техник) торышын үзгәртү турында күрсәткечләр;

ж) муниципаль милек объектларына адреслар бирү, үзгәртү, аннулирование, муниципаль милек объектларының исемен бирү һәм (яисә) урнашу урынын билгеләү турында боерыклар.

4. Муниципаль мөлкэт турында белешмэлэр бирү тәртибе, муниципаль милек реестрындагы

5.1. Муниципаль милек реестрындагы белешмэлэр турында мәгълүмат ачык һәм һәркем файдалана алырлык булып тора.

5.2. Мәгълүмат кызыксынган затның язма гарызнамәсе буенча түбәндәге документларны күрсәткәч бирелә:

а) шәхесне таныклаучы документ - физик затлар өчен;

б) затның юридик зат исеменнән эш итү вәкаләтләрен раслый торган документ - юридик затлар өчен.

5.3. Муниципаль милек реестрындагы белешмэлэр турында мәгълүмат 3 нче кушымта нигезендә форма буенча бирелә.

5.4. Муниципаль милек реестрында булган белешмэлэр турында мәгълүмат (яисә аны бирүдән баш тарту турында дәлилле карар) авыл жирлеге администрациясе тарафыннан язма гарызнамә кергән көннән алып ун көннән дә соңга калмыйча тапшырыла.

1 нче кушымта
Аю авыл жирлеге
Муниципаль милек реестры
турындагы нигезлэмәгә

Форма

Юридик затта булган муниципаль милекне исәпкә алу картасы

Торышы буенча " ___ " _____ ел

№	Параметр исеме (реквизиты)	Эчтәлек
1	Төп теркәлү номеры (ОГРН)	
2	Юридик затның тулы исеме	
3	Юридик затның адресы (урнашу урыны)	
4	ОКПО коды	
5	Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)	
6	Житәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча)	
7	Элемтә өчен телефон номеры	
8	Хезмәт шартнамәсе (хезмәт шартнамәсен төзегән органның һәм датасын күрсәтеп)	
9	Югарыда торган оешманың буйсынучанлыгы	
10	Устав фонды (капитал), сум	
11	Акцияләрнең номиналь бәясе, сум	
12	Муниципаль милектәге акцияләр саны данә	
13	Төп фондларның баланс (калдык) бәясе, мең сум	
	Шул исәптән:	
	житештерү	
	Житештерү булмаган	
	Күчәмсез милек объектлары	
14	Баланс (калдык) төзелеше төгәлләнмәгән объектларның бәясе, мең сум	
15	Баланслы (калдык бәясе) матди булмаган активлар, мең сум	
16	Озак сроклы финанс кертемнәре, мең сумнарда	
	Шул исәптән акциядә (доли, пай)	
17	Чиста активлар бәясе, мең сум	
18	Персоналның уртача исемлек саны, кеше	
19	Жир участогының мәйданы, гектар	
20	Жиргә хокук (милек хокукы / аренда хокукы / хокуклар юк)	
21	Муниципаль милекне беркетү турындагы шартнамәнең исеме, номеры һәм датасы (хужалык алып бару, оператив идарә итү, түләүсез файдалану, ышаныч идарәсе, аренда, башка) (муниципаль милекне беркетү турындагы барлык гамәлдәге килешүләр күрсәтелә)	

22	Муниципаль мөлкәтне беркетү турындагы шартнамәгә өстәмә килешүләрнең номеры һәм датасы (гамәлдәге барлык өстәмә килешүләр күрсәтелә)	
23	Башта - шартнамә буенча беркетелгән муниципаль милекне торгызу бәясе, мең сум	
24	Килешү буенча беркетелгән муниципаль мөлкәтнең калган бәясе - мең сум	
25	Предприятиенә хокукый режимы (гадәти, банкротлык, үзгәртеп кору, хосусыйлаштыру, бетерү) тиешле карарны күрсәтеп (документның исеме, № һәм дата) карарны кабул иткән органның	
26	Муниципаль мөлкәтне файдаланудан (йөкләүдән тыш) керемнәр, мең сум	
27	Товарларны, продукцияне, эшләрне, хезмәт күрсәтүләрне сатудан кәргән табыш (НДС, акцизлар һәм башка мәжбүри түләүләрне минусларыннан), мең сум	
28	Чиста табыш, мең сум	
29	Узган елда муниципаль берәмлек бюджетына күчерелгән табыш суммасы (дивидендлар суммасы), мең сум	

Житәкче _____
МП (имза) (Ф.И.О.)

Баш бухгалтер _____
(имза) (Ф.И.О.)

2 нче кушымта
Аю авыл жирлеге
муниципаль милек реестры турындагы
нигезлэмэгэ

Форма

Муниципаль мөлкэт исемлеге,
юримдик заттан булган соңгы бухгалтерлык хисабы датасына
(торышы буенча " ____ " _____ ел)

1 нче таблица

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)	Юримдик затның тулы исеме	Юримдик затның адресы (урнашу урыны)	ОКПО коды	Салым түләүчен ең тәңгәллә штерү номеры (ИНН)	Муниципаль мөлкәтне беркетү турындагы шартнамәнен исеме, номеры һәм датасы (гамәлдәге барлык шартнамәләр күрсәтелә)	Муниципаль мөлкәтне беркетү турындагы шартнамәгә өстәмә киләшү номеры һәм датасы (гамәлдәге барлык өстәмә килешүләр күрсәтелә)

2.Төзөп бетмэгэн төзелеш һәм ачыкланмаган жиһазлар												
2.1.төгөлләнмэгэн төзелеш												
2.2.Билгеләнмэгэн жиһазлар												
3.Матди булмаган активлар												
4.Озак сроклы финанс кертемнәре												
Барлығы:												

Житәкчесе _____ тел. _____ " " _____ 20__ ел
 МП (имза) (ФИО) (телефон)

Төп бухгалтер _____ тел. _____ " " _____ 20__ ел
 (имза) (ФИО) (телефон)

3 нче кушымта
Аю авыл җирлеге
муниципаль милек
реестр турындагы нигезләмәгә

Форма

ТР МИНЗЭЛӘ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ АЮ АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ

Муниципаль милек реестрыннан өзәмтә

N _____ " ____ " _____ 20____ ел

Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районының Аю авыл җирлеге муниципаль милек реестрында " ____ " _____ торышы буенча түбәндәге муниципаль мөлкәт урнашкан:

Хокукый объект: _____

Адрес: _____

Хокуклар субъекты: _____

Хокук төре: _____

Баланстан файдаланучы: _____

Объектка кыскача характеристика: _____

Мәйданы: _____

Нигезләүче документлар: _____

Хокукларны гамәлдәге чикләүләр (чикләү) : _____

МУ

(вазыйфасы)

(имза)

(ФИО)