

**Татарстан Республикасының  
Минзәлә муниципаль районы Юшады авыл җирлеге Советының  
КАРАРЫ**

№ 2

дата 05.12.2019ел.

**Татарстан Республикасының  
Минзәлә муниципаль районы Юшады авыл җирлеге  
муниципаль хосусыйлык реестры турындагы Нигезләмәне раслау турында**

Россия Федерациясенен Гражданлык кодексы, 2003 елның 6 октябрдәге “Россия Федерациясендә җирле 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 июлдәге “Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында”гы №45-ЗРТ Законы, Татарстан Республикасының Минзәлә муниципаль районы “Юшады авыл җирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә

1. Кушымта нигезендә Татарстан Республикасының Минзәлә муниципаль районы Юшады авыл җирлегенен муниципаль хосусыйлыгы реестры турындагы Нигезләмәне расларга.
2. Гамәлдәге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Юшады авыл җирлеге  
Башлыгы:



М.М.Боков



**Татарстан Республикасының  
Минзэлэ муниципаль районы Юшады авыл жирлегенен  
муниципаль хосусыйлык реестры турында  
Нигезләмәсе**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. ТР Минзэлэ муниципаль районы Юшады авыл жирлегенен муниципаль хосусыйлык реестры турындагы гамәлдәге Нигезләмә (алга таба – Нигезләмә) ТР Минзэлэ муниципаль районы Юшады авыл жирлегенен (алга таба – Юшады авыл жирлеге) муниципаль хосусыйлык Реестрын алып бару тәртибен билгели, Россия Федерациясенен 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 Минзэлэ муниципаль районы “Юшады авыл жирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә эшләнган.

1.2. Гамәлдәге Нигезләмәдә муниципаль милекнең 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 Юшады авыл жирлеге муниципаль хосусыйлык реестрында булган, шулай ук әлеге мәгълүматны йөртүче мәгълүмат хужасы булып тора.

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

1.4. Муниципаль хосусыйлык реестрын алып баруга чыгымнар ТР Минзэлэ муниципаль районының “Юшады авыл жирлеге” муниципаль берәмлегенен чыгым йөкләмәсе булып тора.

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

1.6. Муниципаль хосусыйлык реестрын алып бару түбәндәге мәсьәләләрне чишүне тәэмин итә:

1.6.1. ТР Минзэлэ муниципаль районының Юшады авыл жирлеге халкы мәнфәгатьләрендә муниципаль милек, аның Россия Федерациясенен гамәлдәге законнары нигезендә максатчан билгеләнеше буенча файдалануның икътисадый һәм социаль нәтижелелегенә 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 Минзэлә муниципаль районы Юшады авыл жирлегенең муниципаль хосусыйлык реестрында түбәндәгеләр мәжбүри учетка алынырга тиеш:

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

- ТР Минзэлә муниципаль районы Юшады авыл жирлегенең муниципаль учреждениеләренә беркетелгән, аның беренчел бәясенә бәйсез рәвештә аеруча кыйммәтле күчәмле милек, беренчел бәясә 100000 (йөз мең) сум һәм аннан да югары булган күчәмле муниципаль милек

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

- устав (склад) капиталында ТР Минзэлә муниципаль районы Юшады авыл жирлегенә караган муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр, хужалык жәмгыятләре, ширкәтләр, акцияләр, өлешләр (кертемнәр).

2.2. Муниципаль хосусыйлык реестрында ТР Минзэлә муниципаль районы Юшады авыл жирлеге милкенең учеты алып барыла:

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

- ТР Минзэлә муниципаль районы Юшады авыл жирлегенең муниципаль казнасын төзөгән, шул исәптән, жир кишәрлекләре.

2.3. ТР Минзэлә муниципаль районы Юшады авыл жирлегенең муниципаль казнасын төзөгән муниципаль милекне формалаштыру, муниципаль милек учетын алып бару һәм идарә итү тәртибе авыл жирлеге 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 мәгълүматлар 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 мәгълүматлар кертү (кертү, үзгәртү, өстәү) ТР Минзэлә муниципаль районы Юшады авыл жирлеге хакимияте тарафыннан рәсмиләштерелә.

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

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

2.9. Муниципаль хосусыйлык реестры Юшады авыл жирлеге Хакимиятендә саклана торган электрон һәм кәгазь саклагычларда алып барыла. Күрсәткелгән саклагычларда мәгълүмат тәңгәл килмәгән очракта, кәгазь саклагычлардагы мәгълүматка өстенлек бирелә.

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

- учет объектын муниципаль хосусыйлык реестрына кертү;  
учет объекты турындагы үзгәргән мәгълүматларны муниципаль хосусыйлык реестрына кертү;

- учет объектын муниципаль хосусыйлык реестрыннан төшереп калдыру.

**3. Муниципаль хосусыйлык реестрында булган мәгълүматларга үзгәрешләр һәм (яисә) өстәмәләр кертү, мәгълүматларны кертү, төшереп калдыру**



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

- Россия Федерациясенен, ТР Минзәлә муниципаль районы Юшады 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 күчермәләрен 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 процедураңы туктатып тору турында язмача хәбәр жибәрелә, бер үк вакытта объектын 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 ачкыланган очракта, Юшады авыл жирлеге башлыгы милек турында мәгълүматларны муниципаль хосусыйлык реестрына кертүне кире кагу турында карар кабул итә.

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

Учет объектлары турында мәгълүматларны муниципаль хосусыйлык реестрына кертүне кире кагу турындагы Юшады авыл жирлеге башлыгы карарына Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә хокукка ия булучы тарафыннан шикаять белдерелгә мөмкин.

3.5. Юшады авыл жирлеге 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



Нигезләмәнең 3.2 пункттында күрсәтелгән документларны авыл жирлегә хакимиятенә тапшыра.

3.6. Муниципаль унитар предприятиеләр, муниципаль учреждениеләр, хужалык жәмгыятьләре һәм башка юридик затлар булдыру, шулай ук муниципаль берәмлекләрнең юридик затларда катнашуы турында мәгълүматлар гамәлдәге Нигезләмәнең 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 кертү 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 Юшады авыл жирлегә 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 объекттын ликвидацияләү белән бәйлә рәвештә башкарыла.

3.9. Юшады авыл жирлегә 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 Нигезләмә нигезендә Юшады авыл жирлегә 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 кертү 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. Юшады 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 жирлегә 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 кертү авыл жирлегә хакимиятенә күрсәтмәсе белән рәсмиләштерелә.

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

а) учредителе авыл жирлегә булган юридик затларның оештыру документларына билгеләнгән тәртиптә теркәлгән үзгәрешләр һәм өстәмәләр;

б) муниципаль милектән файдаланучы – юридик затның оештыру хокукый формасы үзгәрүе турында мәгълүматлар;

в) муниципаль милектән файдалану һәм (яисә) аны биләү буенча хокуклар үзгәрүе 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, үзгөртү, 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 кәргән 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 төзөгән 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	
	Күчәмсез 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 майданы, 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 органы күрсәтеп, предприятиенең хокукый режимы (гадәти, банкротлык, реорганизация, приватизация, ликвидация)	
26	Муниципаль милектән файдаланудан кәргән керемнәр (чигерелүдән тыш), мең сумнарда.	
27	Товарлар, продукция сатудан, эш, хезмәтләрдән кәргән 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.)



Юшады авыл жирлегенең  
муниципаль хосусыйлыгы  
Реестры турында Нигезләмәгә  
Кушымта №2

Форма

Сенгел бухгалтер учеты датасына торидик затта булган муниципаль милек исемлегә  
(дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ елга торышы буенча)

Таблица № 1

Төркем номери (ОГРН)	Аталышы	Юридик затның адресы (урнашкан урны)	Идари ОКПО	ИНН	Муниципаль милеккә беркетү турында килешү аталышы, номеры һәм датасы (гамәлдәге барлык килешүләр күрсәтелә)	Муниципаль милеккә беркетү турында килешүгә өстәмә килешенүгә номер һәм дата (гамәлдәге барлык өстәмә килешенүләр)





2. Тәмамланмаган төзелеш һәм урнаштырылмаган жиһаз													
2.1. Тәмамланмаган төзелеш													
2.2. Урнаштырылма													

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

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

Юшады авыл жирлегенең  
муниципаль хосусыйлығы  
Реестры турында Нигезләмәгә  
Кушымта №3

Форма

ТӘҖҮБӘТТӘН ҮЗГӘРТКЭННӘН ҖАҖ ҖИҖЛЭГЭННӘН МУНИЦИПАЛЬ АВИЛ ҖИҖЛЭГЭ

МУНИЦИПАЛЬ ХОСУСЫЙ ЛЫҖЫ

20\_\_ ел.

муниципаль милек бар:

Хокук объекты: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Хокук субъекты: \_\_\_\_\_

Хокук төре: \_\_\_\_\_

Баланс тотучы: \_\_\_\_\_

Объектка кыскача характеристика: \_\_\_\_\_

Мәйдан: \_\_\_\_\_

Нигезләүче документлар: \_\_\_\_\_

Гамәлдәге хокукны чикләүләр (чигерүләр): \_\_\_\_\_

МУ

\_\_\_\_\_ (вазыйфа)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (Ф.Ис.Ат.ис.)