



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
И РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

22. 06. 2017

№ 370

г. Тирасполь

Об утверждении Инструкции по прохождению документов в Министерстве промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики по вопросам движения и учета имущества в подведомственных организациях

В соответствии с Гражданским кодексом Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2001 года №36-З-III «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (САЗ 01-32) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 152-ЗИД-III (САЗ 02-28,1); от 3 ноября 2003 года № 348-ЗИД-III (САЗ 03-45); от 8 июня 2006 года № 40-ЗИД-IV (САЗ 06-24); от 12 июня 2007 года № 223-ЗИД-IV (САЗ 07-25); от 21 ноября 2007 года № 340-ЗД-IV (САЗ 07-48); от 19 марта 2013 года № 66-ЗИ-V (САЗ 13-11), от 30 июня 2016 года № 163-ЗД-VI (САЗ 16-26), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 17 августа 2004 года № 467-З-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» (САЗ 04-34) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 10 марта 2005 года № 544-ЗИ-III (САЗ 05-11); от 4 августа 2005 года № 610-ЗИД-III (САЗ 05-32); от 23 марта 2009 года № 683-ЗИ-IV (САЗ 09-13); от 23 апреля 2009 года № 735-ЗИД-IV (САЗ 09-17); от 27 марта 2012 года № 35-ЗИ-V (САЗ 12-20); от 10 мая 2012 года № 60-ЗИ-V (САЗ 12-20); от 24 октября 2012 года № 203-ЗИ-V (САЗ 12-44), от 18 марта 2013 года № 59-ЗИ-V (САЗ 13-11), 17 февраля 2016 года № 26-ЗД-VI (САЗ 16-7), от 5 апреля 2016 года № 92-ЗИД-VI (САЗ 16-14), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2017 года № 87 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства регионального развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-19), в целях упорядочения деятельности по рассмотрению документов по вопросам движения и учета имущества в организациях, находящихся в подведомственности Министерства промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Инструкцию по прохождению документов в Министерстве промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики по вопросам движения и учета имущества в подведомственных организациях (прилагается).

2. Приказ Министерства регионального развития Приднестровской Молдавской Республики от 28 июля 2015 года № 194 «Об утверждении Инструкции по прохождению документов в Министерстве регионального развития Приднестровской Молдавской Республики по вопросам движения и учета имущества в подведомственных организациях» с

изменениями внесенными Приказами Министерства регионального развития Приднестровской Молдавской Республики от 02 декабря 2015 года №543 и от 11 ноября 2016 года №792 признать утратившим силу.

3. Приказ Министерства регионального развития, транспорта и связи Приднестровской Молдавской Республики от 26 июня 2015 года № 72 «Об утверждении Примерного договора аренды государственного имущества для организаций, подведомственных Министерству регионального развития, транспорта и связи Приднестровской Молдавской Республики» признать утратившим силу.

3. Ответственность за исполнением данного Приказа возложить на руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики.

4. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня подписания.

И.о. министра



Б.И. Герман

Руководителям организаций:

1. МГУП «Тираспольэнерго»
2. ГУП «Институт технического регулирования и метрологии»
3. ГУП «Республиканский расчетный информационный центр»
4. ГУП «Водоснабжение и водоотведение»
5. ГУП «Григориопольская шахта»
6. ГУП «Слободзейское дорожное эксплуатационно-строительное управление»
7. ГУП «Каменское дорожно-строительно-эксплуатационное управление»
8. ГУП «Рыбницкое дорожно-эксплуатационно-строительное управление».
9. Государственное унитарное предприятие «Дубоссарский дорожно-эксплуатационный участок»
10. ГУП «Григориопольский дорожно-эксплуатационный участок»
11. ГУП «Промышленно-производственное объединение»
12. ОАО «Тирнистром»
13. ОАО «Автостанции Приднестровья»
14. ГУП «ГК Днестрэнерго»
15. ГУП «ЕРЭС»
16. ГУП «Дубоссарская ГЭС»
17. ООО «Тираспольтрансгаз-Приднестровье»
18. ГУП «Проектный институт «Приднестровский»

**Инструкция по прохождению документов в Министерстве промышленности и  
регионального развития Приднестровской Молдавской Республики по вопросам  
движения и учета имущества в подведомственных организациях**

**1. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция по прохождению документов в Министерстве промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики по вопросам движения и учета имущества в подведомственных организациях (далее по тексту – Инструкция) содержит обобщение положений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере управления государственной собственностью, находящейся на балансе подведомственных организаций и регламентирует порядок осуществления подведомственными организациями, находящимися в ведении Министерства промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики (далее по тексту – Министерство) хозяйственных операций по движению объектов основных средств, находящихся на их балансе.

2. В соответствии с настоящей Инструкцией осуществляются следующие виды движения имущества:

- а) списание имущества с баланса хозяйствующего субъекта;
- б) реализация имущества юридическому или физическому лицу;
- в) передача имущества с баланса одного хозяйствующего субъекта на баланс другого хозяйствующего субъекта;
- г) передача имущества в аренду.

3. Настоящая Инструкция устанавливает процедуру прохождения документов в Министерстве промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики по вопросам движения имущества, а также процедуру оценки имущества независимыми оценщиками и взаимодействия с Торгово-промышленной палатой Приднестровской Молдавской Республики (далее по тексту – Палата).

**2. Процедура принятия решений о движении имущества, для которой требуется  
проведение рыночной оценки и (или) проведение обследования технического состояния**

4. Решение о движении имущества, требующего проведения рыночной оценки и экспертизы технического состояния имущества (подпункт б) пункта 2 настоящей Инструкции), принимается в следующем порядке:

- а) организация направляет в адрес Министерства следующие документы:
  - 1) письмо-ходатайство о разрешении оценки имущества и (или) движения имущества, с указанием целей, для которых она проводится и заявку на проведение оценки в адрес независимого оценщика или Палаты, включая фамилии и должности представителей организации в комиссию по оценке, создаваемую Палатой;
  - 2) бухгалтерскую справку о стоимости приобретения, дате ввода в эксплуатацию, дате выпуска, степени износа и остаточной стоимости имущества (2 экз.);
  - 3) письма заинтересованных лиц о целях движения имущества;
  - 4) акты обследования технического состояния имущества, подлежащего реализации, в которых необходимо отразить следующее:
    - данные визуального осмотра основных средств, подлежащих рыночной оценке, используя при этом необходимую техническую документацию и данные бухгалтерского учета;
    - причины рыночной оценки основных средств, отражающие причинно-следственную связь, позволяющие сделать вывод о необходимости рыночной оценки основных средств;

- выводы комиссии организации о дальнейшем использовании основных средств;
- иные необходимые документы.

б) Министр направляет представленные организацией документы в отраслевое управление для их рассмотрения специалистами на предмет возможности (невозможности) движения имущества и проведения оценки (обследования);

в) ответственный специалист отраслевого управления, рассмотрев документы, готовит заключение о возможности проведения оценки и направляет в отдел регулирования государственной собственностью;

г) ответственный специалист по движению имущества направляет в адрес независимого оценщика или Палаты сопроводительное письмо о разрешении проведения оценки вместе с документами, представленными организацией, ходатайствующей о разрешении операций по оценке и движению имущества.

Заключение организацией с независимыми оценщиками или Палатой договора на оказание услуг производится в соответствии с договором или Соглашением о порядке проведения оценки государственного (муниципального) имущества;

д) результаты оценки имущества независимые оценщики или Палата направляют в Министерство в виде актов экспертизы и прилагаемых к ним актов рыночной оценки и актов технического состояния имущества;

е) после получения Министерством актов экспертизы и прилагаемых к ним актов рыночной оценки и актов технического состояния имущества, документы передаются в работу ответственному специалисту отдела по движению имущества для составления проекта приказа Министерства, разрешающего движение имущества.

В случае отказа на совершение операций по движению имущества, совместно с отраслевым управлением готовится заключение, которое направляется в адрес ходатайствующей организации;

ж) срок подготовки и выдачи заключения или приказа Министерства после получения от независимого оценщика или Палаты необходимого комплекта документов, устанавливается 10 рабочих дней.

5. После завершения работы по оценке и движению имущества ответственный специалист отдела регулирования государственной собственностью формирует полный комплект документов для учета и хранения.

6. В комплект документов, передаваемых для систематизации и ведения специализированного учета и хранения обязательно должны входить следующие документы:

а) письмо-ходатайство организации о разрешении операций по оценке и движению имущества, с прилагаемыми к ним обоснованиями о цели движения имущества, пояснительной запиской об использовании амортизационных отчислений и бухгалтерскими справками о стоимости приобретения, дате ввода в эксплуатацию, дате выпуска, степени износа и остаточной стоимости имущества;

б) заявка организации на проведение оценки в адрес независимого оценщика или Палаты;

в) разрешение (отказ) отраслевого управления на проведение (не проведение) оценки имущества;

г) акты экспертизы и прилагаемые к ним акты рыночной оценки и акты технического состояния имущества, оформленные независимым оценщиком или Палатой;

д) приказ Министра, разрешающий движение имущества (либо заключение Министерства об отказе на движение имущества);

е) письма заинтересованных лиц о целях движения имущества (при наличии).

### 3. Списание основных средств с баланса организации

7. Списание имущества с баланса организации осуществляется в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 17 августа 2004 года № 467-3-Ш «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» (в текущей редакции), Приказом Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 2 июля 2009 года № 175 «Об утверждении стандарта бухгалтерского учета № 16 «Основные средства» (САЗ 09-32).

8. С балансов подведомственных организаций могут быть списаны здания, сооружения, передаточные устройства, машины, оборудование, транспортные средства производственного назначения, относящиеся к основным средствам и пришедшие в негодность вследствие физического износа, аварии, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации, морально устаревшие, а также по другим причинам, исключающим их дальнейшее использование по целевому назначению.

При полном износе (100 %), объекты основных средств подлежат списанию в случае, если они не подлежат восстановлению или их восстановление экономически нецелесообразно и они не могут быть реализованы в установленном порядке.

9. Подведомственные организации, без согласования с собственником, могут списывать с баланса, вычислительную технику, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь, с предоставлением пакета документов о списанном имуществе.

10. Здания и сооружения, передаточные устройства, транспортные средства, машины и оборудование, технологическое оборудование списываются с баланса организаций, по согласованию с собственником.

11. Согласование списания объекта основных средств по основаниям, предусмотренным законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе по основанию морального и физического износа объекта основных средств, нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления осуществляется в следующем порядке, при условии предоставления документов, указанных ниже.

12. Для согласования списания объектов основных средств, являющихся движимым имуществом, представляются:

а) письмо заявителя на бланке, содержащем полное наименование заявителя, на имя министра, с приложением перечня объектов основных средств, списание которых подлежит согласованию.

В перечне объектов основных средств, списание которых подлежит согласованию, указываются:

- номер по порядку;
- наименование объекта основных средств;
- инвентарный номер объекта основных средств (а также государственный регистрационный номер, тип, марка в отношении автотранспорта);
- год выпуска объекта основных средств;
- первоначальная стоимость объекта основных средств;
- сумма и процент износа;
- остаточная стоимость объекта основных средств на момент списания;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта основных средств, и срок фактического использования на момент списания;
- краткое обоснование причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств;
- б) копия инвентарной карточки учета основных средств;
- в) акт обследования технического состояния объекта основных средств, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию;
- г) материалы фото фиксации объекта (с 3-х разных ракурсов).
- д) копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств.

13. Для согласования списания автотранспортных средств, пришедших в негодность, помимо перечня документов, перечисленных в пункте 12 настоящего Порядка, заявителем представляются:

- а) копия паспорта технического средства;
- б) копия свидетельства о регистрации технического средства;
- в) копия документа о прохождении последнего техосмотра;

14. Для согласования списания объектов основных средств, относящихся к недвижимому имуществу, в связи со строительством, реконструкцией, сносом, заявителем представляются:

- а) письмо заявителя на бланке, содержащем полное наименование заявителя, с

16. Согласование собственником списания объекта основных средств по основанию их выбытия, по которым срок фактической эксплуатации не превышает срока полезного использования, хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов, ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях осуществляется в следующем порядке:

16.1. Для согласования списания объектов основных средств, помимо документов, указанных в пунктах 12-15 настоящего Порядка, заявителем представляются:

а) акт проверки, проведенной организацией, о ненадлежащем использовании/хранении объекта основных средств с указанием виновных лиц;

б) письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств, с приложением копий подтверждающих документов (в случае выявления виновных лиц):

- копия постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии);

- справка государственного учреждения или унитарного предприятия (организации) о стоимости нанесенного ущерба;

- справка государственного учреждения или унитарного предприятия о возмещении ущерба виновными лицами;

в) письмо с подробным пояснением причины, вызвавшей списание объекта основного средства до истечения срока полезного использования (в случае отсутствия виновных лиц).

16.2. Для согласования списания объектов основных средств, пришедших в негодность либо утраченных в результате стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, помимо документов, указанных в пунктах 12-15, 16.1 настоящего Порядка, заявителем представляются:

- копия акта о причиненных повреждениях;

- копия справки уполномоченного органа власти, подтверждающей факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций;

- справка организации о стоимости нанесенного ущерба.

17. Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя либо лица, исполняющего его обязанности, и печатью заявителя.

В представленных документах исправления, подчистки и помарки не допускаются.

Перечень объектов основных средств, списание которых подлежит согласованию с собственником, дополнительно представляется на электронном носителе или по электронной почте.

18. Документы, предусмотренные пунктами 12-15 настоящего Порядка, для получения решения о согласовании списания объектов основных средств направляются в Министерство.

Ответственность за полноту и достоверность представленных документов несет руководитель организации, на балансе которой находится объект основных средств, подлежащий списанию.

Ответственным за рассмотрение вопроса о согласовании списания объектов основных средств в Министерстве является структурное подразделение Главного Управления по экономике и финансам – отдел регулирования государственной собственности.

19. Общий срок рассмотрения обращения о согласовании списания объектов основных средств - 30 календарных дней со дня регистрации.

20. При непредставлении заявителем предусмотренных пунктами 12-15 настоящего Порядка документов, неполном их представлении, представлении в ненадлежащей форме и (или) отсутствии необходимых для принятия решения о согласовании списания объектов основных средств сведений, ответственное управление возвращает обращение без рассмотрения и письменно информирует об этом заявителя.

21. После списания организацией объектов основных средств в 30-дневный срок с момента подписания, оригиналы документов направляются в Министерство.

22. Для оформления необходимой документации на списание объектов основных средств в организациях, подведомственных Министерству, приказом руководителя организации создается комиссия по определению технического состояния объектов основных средств для дальнейшего списания (далее - комиссия) в следующем составе:

а) директор организации или технический директор (председатель комиссии);

б) начальник производственно-технического отдела;

- в) главный бухгалтер или его заместитель;
- г) представители структурных подразделений;
- д) специалисты с профессиональным техническим образованием (главный инженер, главный энергетик, главный механик);
- е) материально-ответственное лицо, на которого возложена ответственность за сохранность объектов основных средств;
- ж) представители собственника, согласно его распорядительному документу.

В случае необходимости, в работе комиссии может принимать участие независимый эксперт.

23. Комиссия по определению технического состояния до принятия Министерством решения о списании:

а) производит непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используя при этом необходимую техническую документацию, данные бухгалтерского учета и устанавливает степень его пригодности, целесообразность восстановления и дальнейшего использования.

Осмотр объектов основных средств, подлежащих списанию, производится комиссией в местах их нахождения (хранения);

б) устанавливает конкретные причины списания основных средств: порча, полный износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии и другие;

в) выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к материальной ответственности, установленной действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) фиксирует указанные в подпунктах, а), б) и в) пункта 23 настоящей Инструкции данные в актах технического состояния основных средств, подлежащих списанию, которые утверждаются руководителем организации;

д) разрабатывает протокол решения комиссии по определению технического состояния о необходимости списания;

е) направляет для утверждения министром 2 экземпляра протокола решения комиссии по определению технического состояния о необходимости списания.

После утверждения министром протокола решения комиссии по определению технического состояния о необходимости списания, с приложением к нему актов технического состояния основных средств, подлежащих списанию, утвержденные руководителем организации, Министерство издает приказ о списании основных средств.

24. После подписания Министром приказа о списании объектов основных средств члены постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств:

а) определяют возможность и оценку использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;

б) осуществляют контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов, определяет их количество, вес и контролирует сдачу и оприходование на склад;

в) составляют акты на списание объектов основных средств по утвержденным унифицированным формам первичной учетной документации:

1) акт о списании основных средств (ф. ОС-4, ф. ОС-4б);

2) акт о списании транспортных средств (ф. ОС-4а).

В актах о списании указываются следующие данные, характеризующие основные средства:

а) заводской номер;

в) дата их поступления в организацию (учреждение);

г) дата ввода в эксплуатацию;

д) первоначальная стоимость (для переоцененных - восстановительная);

е) сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета.

25. При списании транспортных средств в актах о списании дополнительно указываются:

а) государственный и регистрационный номер;

б) номер двигателя, кузова и шасси;

в) пробег транспортного средства;

г) техническая характеристика узлов и агрегатов (возможность их дальнейшего использования при разборке).

26. При списании транспортного средства, выбывшего из эксплуатации вследствие аварии, к акту о списании прилагается копия протокола МРЭО ГАИ Приднестровской Молдавской Республики о регистрации аварии, копия Постановления органа дознания или следствия, а также объяснительная записка должностного лица, ответственного за транспорт организации, с указанием мер, принятых к виновным лицам, а также документы о стоимости восстановления транспортного средства.

27. На объекты основных средств иностранного производства в их краткой технической характеристике, в случае наличия, указываются: рабочий объем цилиндров, максимальная мощность, скорость, число оборотов и т.д.

В акте о списании подробно освещаются также причины выбытия машин, оборудования и транспортных средств, состояние их основных частей, деталей и узлов.

28. При повреждении или полном разрушении основных средств вследствие стихийных бедствий, кроме акта о списании, предоставляется справка (акт комиссии) органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, органов местного самоуправления о факте стихийного бедствия, с перечнем объектов основных средств, пострадавших от этих бедствий и с краткой характеристикой ущерба.

29. В случаях хищения объектов основных средств к акту о списании прилагаются:

- пояснительная записка о принятых мерах;
- копия Протокола (Постановления) следственных органов, свидетельствующего

факте хищения;

- копия уведомления о результатах розыска похищенных основных средств;
- Решение суда о возмещении виновными лицами материального ущерба или

Постановление следственных органов о прекращении производства по делу.

Акты на списание объектов основных средств составляются в двух экземплярах.

30. Составленные комиссией акты о списании основных средств утверждаются руководителем организации.

Подписи руководителя и членов комиссии скрепляются печатью организации.

Один экземпляр подписанного акта о списании, вместе с документами по использованию материальных ценностей, полученных от списанных объектов основных средств и сопроводительным письмом, представляется в Министерство.

31. Разборка и демонтаж основных средств, до получения приказа Министерства на их списание, не допускается, за исключением случаев, указанных в пункте 28 настоящей инструкции.

32. Все детали, узлы и агрегаты, полученные от разбора (демонтажа), используются для ремонта других машин и оборудования, либо по решению комиссии, подлежат утилизации.

33. В случае, когда организация не использует для своих нужд материальные ценности, полученные от списанных объектов основных средств, они могут быть реализованы в установленном законодательством порядке.

34. Настоящая Инструкция не подлежит применению при списании объектов основных средств в случае, если:

а) объекты основных средств классифицированы, как предназначенные для продажи в соответствии со Стандартом бухгалтерского учета № 5 «Долгосрочные активы, предназначенные для продажи и прекращенная деятельность»;

б) объекты основных средств, относящиеся к биологическим активам, связанные с сельскохозяйственной деятельностью;

в) объекты основных средств, связанные с признанием и оценкой активов по разведке и оценке минеральных ресурсов;

г) объекты основных средств являются правами на минеральные ресурсы и запасы минеральных ресурсов, таких как нефть, природный газ и аналогичные.

35. Приказ Министерства на списание имущества должен содержать:

а) причину списания (реализации) непригодных для дальнейшей эксплуатации основных средств;

б) указание об оприходовании на склад организации пригодных для дальнейшей эксплуатации узлов, агрегатов и деталей;

в) указание о реализации выбракованных узлов и агрегатов (металлолом, вторичное сырье) в установленном законодательством порядке (при наличии - указывается покупатель);

г) сроки списания и реализации вторичных ресурсов;

д) в определенных случаях, Приказ может быть дополнен иными разрешениями (запретом) на вывоз имущества за пределы республики (при наличии запроса).

36. В акте о списании имущества подробно освещаются также причины выбытия машин, оборудования и транспортных средств, состояние их основных частей, деталей и узлов.

37. Разборка и демонтаж основных средств до оформления Министерством приказа на их списание допускается, в случае, когда принятие срочных мер по выполнению работ по разборке либо демонтажу оборудования и передаточных устройств угрожает жизни и безопасности людей и их имуществу (выполнение данных работ производится только с письменного разрешения Министерства).

Детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного объекта основных средств, другие материалы, пригодные для дальнейшего использования в производственном процессе, приходятся по рыночной цене или по цене возможного использования.

В тех случаях, когда организация не использует для своих нужд материальные ценности, полученные от демонтажа списанных объектов основных средств, они могут быть реализованы в установленном законодательством порядке.

#### 4. Реализация имущества организации юридическому или физическому лицу

38. Реализация имущества организации юридическому или физическому лицу осуществляется в соответствии с Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 23 июля 2001 года № 360 «Об утверждении Положения о реализации транспортных средств» (САЗ 01-31), Приказом Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2015 года № 53 «Об утверждении Стандарта оценки № 1 «Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки» и Стандарта оценки № 2 «Цель оценки и виды стоимости», иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

39. Юридическое лицо, ходатайствующее о реализации имущества, для получения акта экспертизы оценки имущества, обращается в Министерство промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с порядком, указанным в пункте 4 настоящей Инструкции.

40. Министерство, после получения акта экспертизы оценки имущества, с прилагаемыми документами, издает приказ о реализации имущества организации (либо заключение-отказ).

41. Приказ Министерства на реализацию имущества организации должен содержать:

а) в случае наличия покупателя – срок реализации имущества покупателю в течение 30 дней от даты подписания приказа и ссылку на то, что в случае неосуществления реализации имущества покупателю в течение 30 дней от даты подписания приказа министерства, имущество должно быть выставлено на торги (аукцион);

б) в случае отсутствия прямого покупателя – срок проведения торгов (аукциона);

в) в необходимых случаях, приказ может дополняться разрешением на вывоз имущества за пределы Приднестровской Молдавской Республики.

42. Ответственный специалист по вопросам движения имущества формирует следующий комплект документов:

а) документы, указанные в пункте 4 настоящей Инструкции;

б) протоколы торгов (аукционов), при проведении.

Кроме того, организация в 5-дневный срок после реализации имущества обязана представить в Министерство перечень проданного имущества с приложением копий, подтверждающих документов (договоров купли-продажи с полными данными покупателя, платежных документов).

## 5. Процедуры принятия решений о движении имущества, на которые не требуются акты рыночной оценки и/или акты технического состояния

43. Решение о движении имущества, не требующего проведения рыночной оценки и/или экспертизы технического состояния имущества (передача имущества с баланса на баланс, безвозмездное пользование), принимается следующим образом:

а) юридическое лицо в адрес Министерства направляет следующие документы:

- 1) письмо-ходатайство организации о разрешении движения имущества;
- 2) обоснование (в 1 экз.);
- 3) бухгалтерскую справку установленного образца о стоимости приобретения, дате ввода в эксплуатацию, дате выпуска, степени износа и остаточной стоимости имущества (2 экз.);

4) письма заинтересованных лиц о целях движения имущества (при наличии);

5) иные необходимые документы;

б) отчет об использовании амортизационных отчислений.

б) представленные организацией документы направляются в отраслевое управление для их рассмотрения на предмет возможности (не возможности) осуществления операций, связанных с движением имущества.

В случае отрицательного решения, отраслевое управление готовит в адрес организации письмо-заклучение об отказе в движении имущества за подписью министра.

в) отраслевое управление, рассмотрев документы:

1) по имуществу, передаваемому с баланса на баланс, готовит служебную записку на имя начальника отдела регулирования государственной собственностью о целесообразности (нецелесообразности) передачи имущества;

г) после рассмотрения документов и принятия решения, ответственный специалист по вопросам движения имущества готовит соответствующие документы о разрешении движения имущества:

1) по имуществу, передаваемому из государственной в муниципальную собственность с баланса на баланс – проекты соответствующих нормативных правовых актов Правительства и Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики

2) по имуществу, передаваемому в пределах Министерства - приказ Министра промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики.

44. После завершения работы, связанной с движением имущества, ответственный специалист по вопросам движения имущества формирует полный комплект документов для учета и хранения.

45. В комплект документов для учета и хранения обязательно должны входить следующие документы:

а) письмо-ходатайство организации о разрешении операций по движению имущества;

б) нормативные правовые акты о движении имущества (при передаче с баланса на баланс);

в) приказ Министра, разрешающий движение имущества (или заключение об отказе на движение имущества);

г) письма заинтересованных лиц о целях движения имущества (при наличии);

д) протоколы общего собрания акционеров (в соответствии с учредительными документами организации) либо решение органа, являющегося единственным акционером общества;

е) договоры в отношении имущества, на которое запрашивается разрешение (при аренде).

46. Реестр операций, связанных с движением имущества организации ведется ответственным специалистом министерства по вопросам движения имущества.

## 6. Передача имущества организации в аренду

47. Передача имущества организации в аренду осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 5 апреля 2016 года № 84-3-VI «Об аренде государственного и муниципального имущества» (САЗ 16-14), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 25 июля 2003 года № 313 - ЗИД-III «О разгосударствлении и приватизации» (в текущей редакции), Законом Приднестровской Молдавской Республики о республиканском бюджете на соответствующий год, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 августа 2016 года № 214 «О реализации порядка передачи в аренду зданий, сооружений и иных объектов имущества» (САЗ 16-32) и иными нормативными правовыми актами.

48. Для принятия решения о передаче имущества в аренду подведомственная организация представляет в Министерство следующую информацию:

- а) наименование объекта (объектов) аренды;
- б) наименование документов, подтверждающих государственную регистрацию права арендодателя на объект (объекты) аренды или постановку на учет, в случае если такая регистрация или учет являются обязательными по Закону;
- в) характеристику технического состояния объекта (объектов) аренды;
- г) расчет величины арендной платы и срок ее оплаты;
- д) первоначальную стоимость права на заключение договора аренды, в случае если право на заключение договора аренды предоставляется арендодателю на платной основе;
- е) определение порядка приобретения арендатором права на заключение договора аренды;
- ж) срок аренды;
- з) условия аренды (обременения).

49. После принятия решения о сдаче объекта в аренду путем продажи права на заключение договора аренды на открытом аукционе Министерство направляет заявку на проведение открытого аукциона в некоммерческое партнерство «Приднестровская фондовая биржа».

Заявка на проведение открытого аукциона включает следующую информацию:

- а) наименование объекта аренды и адрес его местонахождения;
- б) характеристика его технического состояния;
- в) условия и срок аренды;
- г) размер арендной платы и срок ее оплаты;
- д) начальная стоимость права на заключение договора аренды;
- е) платежные реквизиты счета, на который подлежат зачислению средства, полученные от продажи права на заключение договора аренды;
- ж) иная информация, необходимая для организации открытого аукциона.

50. После поступления в Министерство протокола о результатах открытого аукциона издается приказ о сдаче государственного имущества в аренду.

51. Подведомственная организация разрабатывает Договор аренды имущества по модельной форме договора аренды государственного имущества утвержденной Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 августа 2016 года № 214 «О реализации порядка передачи в аренду зданий, сооружений и иных объектов имущества» и направляет его в Министерство.

Соответствующие подразделения Министерства проводят юридическую и финансово-экономическую экспертизы договора аренды государственного имущества.

52. Ответственный специалист по вопросам движения имущества формирует следующий комплект документов:

- а) документы, перечисленные в пунктах 48 и 49 настоящей инструкции;
- б) протокол о результатах открытого аукциона;
- в) приказ о передаче имущества в аренду;
- г) договор аренды с расчетом арендной платы;
- д) акт приема – передачи;
- е) иные необходимые документы.

#### **7. Передача имущества с баланса одной организации на баланс другой организации**

53. Передача имущества с баланса одной организации на баланс другой организации осуществляется в соответствии с Временной инструкцией «О порядке передачи имущества государственной и муниципальной форм собственности одного хозяйствующего субъекта другому хозяйствующему субъекту», утвержденной Приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 09 января 2001 года №5 «Об утверждении временной инструкции «О порядке передачи имущества государственной и муниципальной форм собственности одного хозяйствующего субъекта другому хозяйствующему субъекту», с изменениями внесенными приказом Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 12 мая 2011 года №128 (САЗ 11-20), от 3 февраля 2014 года № 19 (САЗ 14-6), иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

54. Передача имущества с баланса на баланс также производится при:

- а) передаче имущества в муниципальную собственность;
- б) при реорганизации (разделении, присоединении, слиянии, выделении) организации.

В случаях, указанных в настоящем пункте, в соответствии с вышеуказанной Временной инструкцией, принятие решений о движении имущества осуществляется в соответствии с порядком, установленным разделом 5 настоящей Инструкции.

52. Комиссия по передаче имущества с баланса на баланс создается приказом Министерства из представителей подведомственной организации и Министерства.

55. Акты приема-передачи имущества утверждаются Министром.

56. Ответственный специалист по вопросам движения имущества формирует следующий комплект документов:

- а) пакет документов, указанный в разделе 5 настоящей Инструкции;
- б) акты приема-передачи имущества;
- в) протоколы общих собраний акционеров (в соответствии с учредительными документами организации).

#### **8. Заключительные положения**

57. Обеспечение автотранспортом специалистов Министерства для работы по вопросам движения имущества, возлагается на организацию, обратившуюся с заявлением о разрешении движения имущества.

МИНИСТЕРУЛ ИНДУСТРИЕЙ ШИ  
ДЕЗВОЛТЭРИЙ РЕЖИОНАЛЕ  
АЛ РЕПУБЛИЧИЙ  
МОЛДОВЕНЕШТЬ НИСТРЕНЕ



МІНІСТЕРСТВО ПРОМИСЛОВОСТІ І  
РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ  
ПРИДНІСТРОВСЬКОЇ МОЛДАВСЬКОЇ  
РЕСПУБЛІКИ

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
И РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ПРИКАЗ**

30.04.2017

№ 659

г. Тирасполь

О внесении изменения в Приказ от 22 июня 2017 года №370 "Об утверждении Инструкции по прохождению документов в Министерстве промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики по вопросам движения и учета имущества в подведомственных организациях"

В соответствии с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2017 года № 87 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-19) с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 30 августа 2017 года (17-36), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Приказ от 22 июня 2017 года №370 "Об утверждении Инструкции по прохождению документов в Министерстве промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики по вопросам движения и учета имущества в подведомственных организациях" следующее изменение:

а) Пункт 9 Раздела 3 «Списание основных средств с баланса организации» изложить в следующей редакции:

«9. Подведомственные организации по приказу организации могут списывать с баланса вычислительную технику, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь только после получения разрешения собственника и при необходимости наличия технического заключения о непригодности к применению имущества. При этом при сдаче годового отчета к форме 2-ПИ необходимо представить в отдел регулирования государственной собственностью полный пакет документов по списанию имущества.»

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Главного управления по экономике и финансам - Кметюк А.П.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр

Н.Я. Глига

14