



МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

04 .05.2017 года

Донецк

№ 192



О внесении изменений в Порядок получения гуманитарных грузов сельскохозяйственного назначения для последующей передачи сельскохозяйственным производителям

С целью урегулирования правоотношений по процедуре приема, распределения и передачи гуманитарного груза сельскохозяйственным производителям, руководствуясь пунктом 10 Положения о Министерстве агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10 января 2015 года № 1-39, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок получения гуманитарных грузов сельскохозяйственного назначения для последующей передачи сельскохозяйственным производителям, утвержденный Приказом Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики от 08 апреля 2016 г. № 152, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 08 апреля 2016 г.

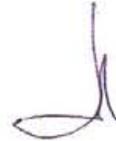
под регистрационным № 1134 (далее – Порядок) изменения, изложив его в новой редакции, который прилагается.

2. Опубликовать настоящий Приказ на официальном сайте Донецкой Народной Республики – dnr-online.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра



В.Н. Антонов

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства
агропромышленной политики и
продовольствия Донецкой Народной
Республики от 08.04.2016 №152
(в редакции приказа Министерства
агропромышленной политики и
продовольствия Донецкой Народной
Республики от 04.05.2017 №192)

на



П О Р Я Д О К

**получения гуманитарной помощи сельскохозяйственного назначения для
последующей передачи сельскохозяйственным производителям**

Настоящий Порядок получения гуманитарной помощи сельскохозяйственного назначения для последующей передачи сельскохозяйственным производителям (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 10 Положения о Министерстве агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10 января 2015 года №1-39.

Настоящий Порядок определяет последовательность действий, права и обязанности Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики (далее – МинАППиП ДНР), как органа государственной власти, уполномоченного от имени государства обеспечивать реализацию государственной политики по обеспечению продовольственной безопасности государства, а также по взаимодействию с Государственным предприятием «АГРО-ДОНБАСС» (далее – ГП «АГРО-ДОНБАСС»), управлениями по работе с сельскохозяйственными производителями Донецкой Народной Республики (далее – Управления), Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики (далее – МЧС ДНР),

Государственной комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Донецкой Народной Республики (далее – Государственная комиссия), относительно приёма, распределения и передачи гуманитарной помощи.

Целью Порядка является обеспечение реализации государственной политики в сфере сельского хозяйства, животноводства, садоводства и семеноводства, и определяет права и обязанности сельскохозяйственных производителей при получении ими гуманитарной помощи (горюче-смазочных материалов, удобрений, пестицидов, семенного материала) согласно их заявкам.

I. Взаимодействие МинАППиП ДНР с МЧС ДНР

1.1. МинАППиП ДНР разрабатывает программу оказания гуманитарной помощи на территории Донецкой Народной Республики на основании информации, полученной от Управлений на основании запроса МинАППиП ДНР о потребности сельхозпроизводителей, в соответствии с требованиями, указанными во Временном порядке по организации работы с гуманитарной помощью (далее – Временный порядок), утвержденном на заседании Государственной комиссии по вопросам восстановления социальной сферы, объектов жизнеобеспечения и организации работы с гуманитарными грузами протоколом от 21 сентября 2016 года №39/16 с дополнениями и изменениями, и передает ее на согласование Государственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Донецкой Народной Республики.

II. Порядок распределения и передачи гуманитарной помощи

2.1. МинАППиП ДНР после получения информации о планируемом поступлении гуманитарной помощи информирует Управления о дате поступления товарно-материальных ценностей по линии гуманитарной помощи из Российской Федерации.

2.2. Управления на основании заявок сельскохозяйственных производителей, планов проведения сельскохозяйственных работ передают в МинАППиП ДНР информацию в количественном и номенклатурном выражении о потребности сельскохозяйственных производителей в удобрениях, пестицидах, семенном материале, горюче-смазочных материалах для проведения сельскохозяйственных работ в разрезе городов, районов не позднее 10 рабочих дней от даты получения от МинАППиП ДНР информации об ожидаемом поступлении гуманитарной помощи.

Данная информация оформляется в виде сводной ведомости распределения гуманитарной помощи по городам и районам (Приложение 1).

2.3. МинАППиП ДНР осуществляет прием гуманитарной помощи на таможенном пункте от МЧС РФ без контрольного взвешивания в опломбированном виде без предварительного вскрытия гуманитарной помощи путем подписания Акта приема-передачи.

В случае отсутствия пломб об этом вносится запись в Акт приема-передачи гуманитарной помощи между МЧС РФ и МинАППиП ДНР.

2.4. Снятие пломб проводится МинАППиП ДНР и Управлением в присутствии сотрудника МЧС ДНР. В случае повреждения пломб МЧС ДНР составляет Акт в соответствии с пунктом 4.12 Временного порядка.

2.5. Прием и пересчет (взвешивание) гуманитарной помощи в пункте его разгрузки осуществляется в присутствии комиссии, которая состоит из представителей следующих ведомств (от каждого ведомства 1 (один) представитель): МинАППиП ДНР (назначенный распорядительным актом МинАППиП ДНР), Управление, представитель Российской Федерации (в случае присутствия) (далее-Комиссия). По результатам приема гуманитарной помощи для МинАППиП ДНР, уполномоченными лицами оформляются Акты перевеса/пересчета гуманитарной помощи (Приложение 2), которые подписываются членами Комиссии, присутствующими при принятии гуманитарной помощи.

В Актах перевеса/пересчета гуманитарной помощи указывается информация о наличии или отсутствии визуально определяемых повреждений упаковки гуманитарной помощи и/или самой гуманитарной помощи.

При необходимости к работе в Комиссии, с их согласия, могут быть привлечены представители донора гуманитарной помощи.

По итогам приема, пересчета, перевеса гуманитарной помощи МинАППиП ДНР составляется Акт расхождений (Приложение 3) в 4 (четыре) экземплярах, который подписывается членами Комиссии, присутствующими при приеме гуманитарной помощи и является приложением к Акту приема-передачи гуманитарной помощи от МЧС России МинАППиП ДНР. В Акт приема-передачи вносится запись о наличии Акта расхождений.

Подписанный всеми членами Комиссии, присутствующими при приеме гуманитарной помощи, один экземпляр Акта расхождений передается в бухгалтерию МинАППиП ДНР, а остальные – членам Комиссии, присутствовавшим при принятии гуманитарной помощи.

В случае наличия расхождений (несоответствия) между количеством/весом согласно документам и фактическим количеством/весом гуманитарной помощи вносятся соответствующие корректировки в сводную ведомость распределения гуманитарной помощи (Приложение 1).

О наличии расхождений (несоответствия) и визуально определяемых повреждений упаковки гуманитарной помощи и/или самой гуманитарной помощи обязательно уведомляется поставщик гуманитарной помощи. Письмо-уведомление с приложенным к нему Актом расхождения направляется

МинАППиП ДНР в адрес поставщика гуманитарной помощи, Генеральной прокуратуры Донецкой Народной Республики, Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики не позднее 10-ти календарных дней с момента приема гуманитарной помощи.

2.6. По окончании разгрузки МинАППиП ДНР предоставляет представителю МЧС ДНР оригиналы следующих документов:

- заверенную копию повагонного упаковочного листа (для гуманитарной помощи, ввозимой железнодорожным транспортом с территории Российской Федерации);
- таможенный реестр товаров (для грузовых, ввозимых железнодорожным транспортом с территории Российской Федерации).
- заверенную копию ж/д накладной от станции перехода до станции выгрузки;
- акт приема-передачи;
- международную товарно-транспортную накладную/ товарно-транспортную накладную.

В случае отсутствия оригиналов документов могут быть предоставлены заверенные получателем копии документов. Копии предоставляются в течение двух рабочих дней с момента получения гуманитарной помощи.

2.7. Передача МинАППиП ДНР гуманитарной помощи Управлениям оформляется Актом приема-передачи (Приложение 5), в который заносятся сведения о наименовании, весе (количестве) гуманитарной помощи. Указанный Акт приема-передачи составляется в 2-х экземплярах: один – для Управления, второй – для МинАППиП ДНР. Копия Акта приема-передачи в течении трех рабочих дней направляется в МЧС ДНР.

Подписание акта приема-передачи является основанием для использования гуманитарной помощи сельскохозяйственным производителям по его целевому назначению.

В случае невозможности передачи Управлениями гуманитарной помощи сельскохозяйственным производителям Донецкой Народной Республики сразу после его получения от МинАППиП ДНР гуманитарная помощь подлежит передаче на ответственное хранение согласно договорам ответственного хранения (Приложение 4).

2.8. Основанием для определения цены и стоимости поступившей гуманитарной помощи является информация, содержащаяся в Акте поставки гуманитарной помощи от Поставщика МинАППиП ДНР, либо в ином документе, предоставленном Российской Федерацией, содержащем информацию о цене и стоимости поступившей гуманитарной помощи, а также документ, подтверждающий расходы по его принятию и доставке.

Оплату расходов по приему и доставке гуманитарной помощи осуществляет ГП «АГРО-ДОНБАСС». ГП «АГРО-ДОНБАСС» не претендует на часть гуманитарной помощи.

2.9. МинАППиП ДНР комиссионно, на основании программы оказания гуманитарной помощи на территории Донецкой Народной Республики и сводной ведомости распределения (Приложение 1) осуществляет отпуск полученного гуманитарной помощи Управлениям, которые осуществляют в дальнейшем передачу гуманитарной помощи сельскохозяйственным производителям.

2.10. Управления комиссионно, на основании программы оказания гуманитарной помощи на территории Донецкой Народной Республики и сводной ведомости распределения (Приложение 1) в течение 5 рабочих дней составляют и передают для контроля в МинАППиП ДНР сводную ведомость пообъектного распределения гуманитарной помощи сельскохозяйственным производителям в двух экземплярах (Приложение 6), которая номенклатурно и количественно соответствует выделенной гуманитарной помощи в рамках программы оказания гуманитарной помощи на территории Донецкой Народной Республики, согласованной протоколом заседания Государственной Комиссии.

2.11. По факту передачи Управлениями сельскохозяйственным производителям гуманитарной помощи составляется сводная ведомость пообъектного распределения гуманитарной помощи сельскохозяйственным производителям (Приложение 6), которая подписывается и заверяется печатью Управлений и предоставляется ими в трех экземплярах в Мин АППиП ДНР в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее подписания.

2.12. МинАППиП ДНР в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения сводных ведомостей пообъектного распределения гуманитарной помощи сельскохозяйственным производителям (Приложение 6) от Управлений, заверенных их подписью и печатью, готовит сводную ведомость пообъектного распределения гуманитарной помощи сельскохозяйственным производителям (Приложение 6) и передает ее на утверждение Государственной комиссии.

2.13. В случае изменения данных в сводных ведомостях пообъектного распределения гуманитарной помощи сельскохозяйственным производителям (Приложение 6) Управления корректируют сводные ведомости пообъектного распределения гуманитарной помощи сельскохозяйственным производителям (Приложение 6), заверяют их подписью и печатью, и предоставляют их в двух экземплярах в течение 3 (трех) рабочих дней в МинАППиП ДНР.

2.14. Управления осуществляют передачу гуманитарной помощи сельскохозяйственным производителям на основании программы оказания гуманитарной помощи на территории Донецкой Народной Республики и сводной ведомости пообъектного распределения гуманитарной помощи сельскохозяйственным производителям, утвержденной Государственной комиссией (Приложение 6).

2.15. Основанием для оприходования гуманитарной помощи в бухгалтерии МинАППиП ДНР является Акт приема-передачи с Актом расходов (Приложение 3) (в случае его наличия), а также документ, подтверждающий расходы, связанные с поставкой, погрузкой, отправкой и разгрузкой гуманитарной помощи.

2.16. Основанием для оприходования гуманитарной помощи в бухгалтерии Управлений является Акт приема-передачи (Приложение 5) с Актом расходов (Приложение 3) (в случае его наличия).

2.17. Право использования гуманитарной помощи сельскохозяйственными производителями возникает с момента подписания Акта приема-передачи гуманитарной помощи (Приложение 7).

Сельскохозяйственным производителям запрещается использовать гуманитарную помощь до подписания Акта приема-передачи гуманитарной помощи (Приложение 7).

III. Заключительные положения

3.1. Сельскохозяйственные производители обязаны принять гуманитарной помощи в полном объеме согласно предоставленной заявки. В случае отказов сельхозпроизводителей от ранее заявленной гуманитарной помощи, Управления обязаны предоставить в МинАППиП ДНР информацию о причинах отказов и уточненные данные.

3.2. Сельскохозяйственные производители, получившие гуманитарную помощь, обязаны самостоятельно осуществлять ведение оперативного складского и бухгалтерского учёта.

3.3. Сельскохозяйственные производители, получившие гуманитарную помощь, несут ответственность за полноту и правильность предоставления информации по гуманитарной помощи (заявки, договоры, приложения, и т.п.).

3.4. Контроль целевого использования переданной МинАППиП ДНР гуманитарной помощи осуществляется Управлениями.

3.5. Юридические и физические лица, виновные в нарушении настоящего Порядка, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Донецкой Народной Республики. При выявлении нарушений настоящего Порядка информация о выявленных нарушениях и материалы, их подтверждающие, направляются в правоохранительные органы для рассмотрения и принятия мер согласно действующему законодательству.

И.о. Министра



В.Н. Антонов

Приложение 1
к Порядку получения гуманитарной помощи
сельскохозяйственного назначения для последующей
передачи сельскохозяйственным производителям
(подпункты 2.2, 2.5, 2.9, 2.10)

Сводная ведомость распределения гуманитарной помощи

(наименование гуманитарной помощи)
по городам и районам

№ п/п	Район/Город/Наименование	Гуманитарная помощь _____ (наименование)		Количество в упаковке	Примечание
		тонн/ литров	коробок/мешков		
I.	Приход				
1.					
2.					
...	...				
	Итого приход				
II.	Распределение				
1.	На города и районы				
1.1.					
1.2.					
...	...				
	Итого распределение на города и районы				
2.	На гос.объекты				
2.1.					
2.2.					
...	...				
	Итого распределение на гос.объекты				
	ВСЕГО распределено				
	Нераспределенный остаток				

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

Приложение 2
к Порядку получения гуманитарной
помощи сельскохозяйственного
назначения для последующей
передачи сельскохозяйственным
производителям (пункт 2.5)

**АКТ
ПЕРЕВЕСА/ПЕРЕСЧЕТА
ГУМАНИТАРНОЙ ПОМОЩИ**

Место составления _____

Уполномоченными сотрудниками Министерства агропромышленной
политики и продовольствия Донецкой Народной Республики и Управления
по работе с сельхозпроизводителями
_____ по приему гуманитарной помощи:

Комиссия по приемке, перевесу/пересчету гуманитарной помощи в
составе: _____

составила настоящий акт в том, что «___» _____ 2017г. в нашем
присутствии

(сведения о пломбе, место снятия пломб, перевеса/пересчета)
произведена разгрузка, перевес/пересчет гуманитарной помощи,
поступившей в адрес Министерства агропромышленной политики и
продовольствия Донецкой Народной Республики.

В результате перевеса/пересчета выявлено следующее:

(Наименование гуманитарной помощи)

(Тип упаковки)

№ п/п	Номер вагона	Ед. изм.	Кол-во	Примечания*
	ВСЕГО:			

*указывается информация о наличии/отсутствии визуально определяемых повреждений упаковки гуманитарной помощи и/или самой гуманитарной помощи и другая информация.

Всего принято: _____

_____ (цифрами, прописью)

Настоящий акт составлен в _____ экземплярах.

ПОДПИСИ:

Приложение 4
к Порядку получения гуманитарной
помощи сельскохозяйственного
назначения для последующей
передачи сельскохозяйственным
производителям (пункт 2.7)

**ДОГОВОР ОТВЕТСТВЕННОГО ХРАНЕНИЯ
ГУМАНИТАРНОЙ ПОМОЩИ**

г. Донецк

«___» _____ 201__ г.

_____, именуемое в
дальнейшем «**Хранитель**», в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны, и
_____, именуемое в
дальнейшем «**Поклажедатель**», в лице _____, действующего
на основании _____, с другой стороны,
далее по договору именуемые «Стороны», заключили настоящий договор хранения
гуманитарной помощи на товарном складе (далее – Договор), о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Поклажедатель обязуется поставить Хранителю гуманитарную помощь (далее - Товар) в соответствии с актом приема – передачи, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, и подтверждающего получение гуманитарной помощи на ответственное хранение.

1.2. На хранение передается Товар (гуманитарная помощь), количество, ассортимент которого определяются при передаче Товара на хранение в Акте приема-передачи к настоящему Договору.

1.3. В последующем по настоящему Договору Хранитель обязуется безвозмездно хранить Товар, указанный в Акте приема-передачи к настоящему Договору, переданный ему Поклажедателем, и вернуть Товар в сохранности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Хранитель обязан:

2.1.1. В течение срока, оговоренного с Поклажедателем, хранить Товар и принимать необходимые меры для сохранности Товара.

2.1.2. При приеме Товара на хранение производить осмотр Товара и определять его количество и внешнее состояние.

2.1.3. При приеме Товара на хранение выдать Поклажедателю документ – Акт приема-передачи, подтверждающий прием Товара на ответственное хранение (Приложение 1 к договору хранения).

2.1.4. Предоставлять Поклажедателю во время хранения возможность осматривать Товар для определения его количества и качества.

2.1.5. Не использовать переданный на хранение Товар, а равно не предоставлять возможность пользования Товаром третьим лицам.

2.1.6. Незамедлительно уведомить Поклажедателя о необходимости изменений условий хранения Товара, предусмотренных настоящим Договором.

2.1.7. Не передавать Товар третьим лицам.

2.1.9. Возвратить при первом требовании Поклажедателю тот же самый Товар, который был передан на хранение.

2.1.10. Вести учет и предоставлять по запросу Поклажедателя, отчетность о количестве хранящегося Товара.

2.1.12. Исключить возможность доступа третьих лиц к Товару, который находится на хранении.

2.1.13. В случае необходимости организовывать круглосуточный прием Товара.

2.1.14. Обеспечить надлежащую охрану Товара.

2.1.15. Организовать погрузочно-разгрузочные работы при приеме Товара на хранение, а также при выдаче Товара Поклажедателю.

2.2. Хранитель вправе:

2.2.1. Изменить способ, место и иные условия хранения, не дожидаясь ответа Поклажедателя, если изменение условий хранения необходимо для устранения опасности утраты, недостачи или повреждения Товара, с незамедлительным оповещением об этом Поклажедателя.

2.3. Поклажедатель обязан:

2.3.1. Поставить Товар (гуманитарную помощь) на товарный склад Хранителя, расположенный по адресу: _____.

2.4. Поклажедатель вправе:

2.4.1. Требовать от Хранителя принятия товара, отвечающего условиям, определенным в Договоре.

2.4.2. Требовать от Хранителя документ, оформленный надлежащим образом, – Акт приема-передачи, подтверждающий прием-отгрузку Товара.

2.4.3. В любое время заявить требование о возврате всего или части Товара;

2.4.4. Требовать возместить стоимость Товара на условиях настоящего Договора, в случае его недостатка или ухудшение качественных показателей, возникших по вине Хранителя;

2.4.5. Проверять количество, качество и условия хранения Товара, который передан на ответственное хранение.

3. Прием Товара на хранение и возврат

3.1. Прием Хранителем от Поклажедателя Товара осуществляется на основании Акта приема - передачи Товара, который составляется в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.2. Товар от Хранителя возвращается Поклажедателю по Акту приема – передачи (Приложение 2 к договору хранения) при предоставлении документа, удостоверяющего прием Товара на хранение. Товар должен быть возвращен в том состоянии, в каком он был принят на хранение, с учетом его естественного ухудшения или иного изменения вследствие его естественных свойств согласно нормативным документам, действующим на территории Донецкой Народной Республики.

4. Вознаграждение за Поставку и Хранение Товара

4.1. Поставка и хранение Товара (гуманитарной помощи) являются безвозмездными.

5. Срок хранения Товара

5.1. Срок хранения составляет _____ с момента принятия Товара на хранение.

6. Ответственность Сторон

6.1. Хранитель отвечает за утрату, недостачу или повреждение Товара, принятого на хранение.

6.2. Хранитель обязан возместить Поклажедателю убытки, причиненные утратой, недостачей или повреждением товара.

6.3. В случае обнаружения одной из Сторон утраты, недостачи или повреждения Товара (включая ухудшение качества Товара), обнаружившая их Сторона должна незамедлительно уведомить другую Сторону об этом. По результатам совместного обследования Товара Стороны составляют Акт, в котором указывают:

- количество утраченного (поврежденного или недостающего) Товара;

- оценочную стоимость утраченного (поврежденного или недостающего) Товара (определяется по цене аналогичного товара), которая принимается сторонами в качестве суммы, подлежащей возмещению Хранителем в соответствии с настоящим пунктом, или возмещается соответствующим количеством аналогичного Товара.

6.4. Хранитель обязан в течение 5 (пяти) дней с момента обнаружения утраты, недостачи или повреждения Товара принять меры к выполнению условий, предусмотренных п.6.3.

6.5. Ответственность Сторон в иных случаях определяется в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего Договора, то есть таких обстоятельств, которые независимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения Договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

7.2. К обстоятельствам, указанным в п. 7.1 Договора, относятся: война и военные действия, восстание, эпидемии, землетрясения, наводнения, акты органов власти, непосредственно затрагивающие предмет настоящего Договора, и другие события, которые компетентный орган признает и объявит случаями непреодолимой силы.

7.3. Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств.

7.4. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящей статьей, при условии соблюдения требований п. 7.3 настоящего Договора, продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

7.5. В случае если обстоятельства, предусмотренные настоящей статьей, длятся более 6 (шести) месяцев, Стороны совместно определяют дальнейшую юридическую судьбу настоящего Договора.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, будут решаться Сторонами путем переговоров. В случае недостижения согласия, спор передается на рассмотрение суда.

8.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только, если они составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.4. Любые дополнения, протоколы, приложения к настоящему Договору становятся его неотъемлемыми частями с момента их подписания.

8.5. Во всем, что не оговорено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

8.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Адреса и реквизиты Сторон

ПОКЛАЖЕДАТЕЛЬ

ХРАНИТЕЛЬ

Приложение 1
к Договору ответственного
хранения гуманитарной помощи

АКТ
ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

«__» _____ 2017 года

г. _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____,
именуемый в дальнейшем Поклажедатель, в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны,
передал, а _____,
именуемый в дальнейшем Хранитель, в лице _____,
действующего на основании _____, с другой
стороны, принял по настоящему Акту приема-передачи нижеперечисленной гуманитарной
помощи по количеству и качеству:

п/п №	Наименование товара	Ед. измерения	Количество	Цена	Сумма	Примечание
1.						
	ИТОГО					

Сдал: _____ : _____

Принял: _____ : _____

АКТ
ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

«__» _____ 2017 года

г. _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____,
именуемый в дальнейшем Хранитель, в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны,
передал, а _____,
именуемый Поклажедатель в дальнейшем, в лице _____,
действующего на основании _____, с другой
стороны, принял по настоящему Акту приема-передачи нижеперечисленной гуманитарной
помощи по количеству и качеству:

п/п №	Наименование товара	Ед. измерения	Количество	Цена	Сумма	Примечание
1.						
ИТОГО						

Сдал: _____:

Принял: _____:

Приложение 5
к Порядку получения гуманитарной
помощи сельскохозяйственного
назначения для последующей передачи
сельскохозяйственным производителям
(пункты 2.7, 2.16)

**АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

г. Донецк

«___» _____ 2017 г.

Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики в лице _____, действующего на основании _____, и Управление по работе с сельхозпроизводителями _____, в лице _____, действующего на основании _____, составили настоящий акт о следующем:

Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики передает, а Управление по работе с сельхозпроизводителями _____ принимает гуманитарную помощь:

№	Наименование	Ед. измерения	Количество	Цена	Сумма	Примечание
1						

Гуманитарная помощь **передана** Министерством агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики и **принята** Управлением по работе с сельхозпроизводителями _____ в надлежащем качестве, количестве, состоянии.

Претензий по объему, качеству, количеству, состоянию гуманитарной помощи у сторон не возникло.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Реквизиты сторон.

Министерство агропромышленной
политики и продовольствия
Донецкой Народной Республики
г. Донецк, ул. Артема, д.74

Управление по работе с
сельхозпроизводителями

Подписи сторон

мп.

мп.

Приложение 6
к Порядку получения гуманитарной помощи
сельскохозяйственного назначения для
последующей передачи сельскохозяйственным
производителям (пункты 2.10, 2.11, 2.12, 2.13,
2.14)

Сводная ведомость пообъектного распределения гуманитарной помощи

_____ (наименование гуманитарной помощи)

сельскохозяйственным производителям

по _____

(наименование района/города)

№ п/п	Наименование субъекта хозяйствования	Код ЕГР (ИНН)	Дата прихода гум.помощи, № акта приема- передачи	Распределено		Количество полученной сельхозпроизводителями гуманитарной помощи		Примечания
				тонн/ литров	коробок/ мешков	тонн/ литров	коробок/меш- ков	
1								
2								
ВСЕГО								

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

(дата)

М.П.

Приложение 7
к Порядку получения гуманитарной
помощи сельскохозяйственного
назначения для последующей
передачи сельскохозяйственным
производителям (пункт 2.17)

**АКТ
ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ
гуманитарной помощи № _____**

г. Донецк

« ____ » _____ 201__ года

_____ (указать наименование стороны)
(в дальнейшем именуется "Сторона 1") в лице _____

_____ (указать должность, фамилию, имя, отчество)
действующего на основании _____

_____ (указать: устава, доверенности, положения и тому подобное)
с одной стороны и _____

_____ (указать наименование стороны)
(в дальнейшем именуется "Сторона 2") в лице _____

_____ (указать должность, фамилию, имя, отчество)
действующего на основании _____

_____ (указать: устава, доверенности, положения и тому подобное)
с другой стороны, в дальнейшем вместе именуются "Стороны", а каждая отдельно - "Сторона")
составили данный акт приема – передачи согласно Порядку получения гуманитарной помощи
сельскохозяйственного назначения для последующей передачи сельскохозяйственным
производителям, о нижеследующем:

1. Сторона 1 передала, а Сторона 2 приняла гуманитарную помощь, наименование и
количество которой указано в нижеприведенной таблице:

№ п\п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.

2. С момента подписания настоящего Акта к Стороне 2 переходит право использования
гуманитарной помощи по ее целевому назначению.

3. Стороны претензий друг к другу не имеют.

СТОРОНА 1

СТОРОНА 2

ПОДПИСИ СТОРОН

_____/_____/_____

_____/_____/_____

М. П.

М. П.