



**МІНІСТЕРСТВО  
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

м. Київ

06.04.2017

№ 573

Про затвердження Переліку документів, які подаються для визнання вантажів, коштів, послуг гуманітарною допомогою

Відповідно до Порядку реєстрації отримувачів гуманітарної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 39 (зі змінами),

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Перелік документів, які подаються для визнання вантажів, коштів, послуг гуманітарною допомогою, що додається.

2. Відділу гуманітарної допомоги (Видмиш Т. А.) забезпечити подання в установленому порядку цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Привалова О. В.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

**Міністр**

**А. Рева**

**Перелік документів, які подаються  
для визнання вантажів, коштів, послуг гуманітарною допомогою**

1. Документи, які подаються для визнання гуманітарною допомогою вантажів:

1) заява про визнання вантажу гуманітарною допомогою, складена за формою, наведеною в додатку 1 до цього Переліку, на бланку отримувача (письмова згода отримувача гуманітарної допомоги на її одержання);

2) копії письмової пропозиції донора про надання гуманітарної допомоги або іншого дарчого документа, документів із зазначенням вичерпного переліку складу вантажу, його кількості та ваги за кожною позицією (рахунок-фактура, накладна, специфікація, інвойс, пакувальний лист тощо);

3) план розподілу гуманітарної допомоги між набувачами, складений за формою, наведеною в додатку 2 до цього Переліку, з копіями належним чином оформлених листів-звернень набувачів – юридичних осіб щодо потреби в гуманітарній допомозі;

4) листи центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій стосовно доцільності визнання вантажу гуманітарною допомогою (за наявності).

Для прийняття рішення залежно від складу вантажу, крім документів, зазначених у підпунктах 1–4 цього пункту, подаються:

копії документів, наданих донором, які підтверджують якість і безпеку товарів гуманітарної допомоги (довідка про проведення епідеміологічної та санітарної обробки (дезінфекції), інформація про стан і якість речей, товарів, що були у вжитку, із зазначенням відсотка їх зносу; довідка про терміни придатності продуктів харчування, засобів гігієни, лікарських засобів тощо);

копія технічного паспорта транспортного засобу та підтвердження права власності донора на предмет дарування;  
інформація уповноваженого органу про відсутність відомостей щодо викрадення або розшуку транспортного засобу;  
копія міжнародної товарно-транспортної накладної (CMR) (за наявності);  
копія акта про проведення ідентифікаційного (фізичного) огляду товарів та інших предметів гуманітарної допомоги (за наявності).

2. Документи, які подаються для визнання гуманітарною допомогою коштів:

1) заява про визнання коштів гуманітарною допомогою, складена за формою, наведеною в додатку 1 до цього Переліку, на бланку отримувача (письмова згода отримувача гуманітарної допомоги на її одержання);

2) копія письмової пропозиції донора про надання гуманітарної допомоги (дарчий документ, грантова угода тощо);

3) план розподілу коштів між набувачами, складений за формою, наведеною в додатку 2 до цього Переліку, з копіями листів-звернень набувачів – юридичних осіб щодо потреби в гуманітарній допомозі, а також письмове підтвердження цільового спрямування та адресності коштів;

4) листи центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій стосовно доцільності визнання коштів гуманітарною допомогою (за наявності);

5) письмовий дозвіл про надання інформації щодо перерахування коштів, визнаних в установленому порядку гуманітарною допомогою (відповідно до статті 62 Закону України „Про банки та банківську діяльність”);

6) доручення на перерахування коштів в іноземній валюті на рахунок в іноземній валюті отримувача гуманітарної допомоги із зазначенням напряму її використання.

3. Документи, які подаються для визнання гуманітарною допомогою послуг:

1) заява про визнання послуг гуманітарною допомогою, складена за формою, наведеною в додатку 1 до цього Переліку, на бланку отримувача (письмова згода отримувача гуманітарної допомоги на її одержання);

2) копія письмової пропозиції донора про надання гуманітарної допомоги (дарчий документ);

3) план розподілу послуг між набувачами, складений за формою, наведеною в додатку 2 до цього Переліку, з письмовим підтвердженням цільового спрямування та адресності;

4) листи центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій стосовно доцільності визнання послуг гуманітарною допомогою (за наявності).

4. Копії документів мають бути завірені підписом керівника та печаткою отримувача. Письмова пропозиція донора, копії та оригінали інших документів, зокрема, заяви про визнання гуманітарною допомогою та листи набувачів

повинні містити обов'язкові реквізити (вихідний номер, дата, підпис уповноваженої особи, печатка).

5. До документів, викладених іноземною мовою, необхідно додавати аутентичний їх переклад державною мовою.

6. За рішенням робочої групи з питань гуманітарної допомоги при Мінсоцполітики до Переліку можуть долучатися звіти про розподіл та цільове використання попередніх вантажів, визнаних гуманітарною допомогою, складені за формою, встановленою Міністерством фінансів, з належним чином завіреними копіями первинних документів.

**Начальник Відділу  
гуманітарної допомоги**

**Т. Видмиш**

Додаток 1  
до Переліку документів,  
які подаються для визнання  
вантажів, коштів, послуг  
гуманітарною допомогою

**Міністерство соціальної  
політики України**

**ЗАЯВА  
про визнання гуманітарною допомогою**

**Від** \_\_\_\_\_  
(найменування отримувача, місцезнаходження, телефон,  
номер в Єдиному реєстрі отримувачів гуманітарної допомоги)

Просимо визнати гуманітарною допомогою (необхідне зазначити):

- вантаж** \_\_\_\_\_  
(вага, деталізований склад вантажу, в т. ч. інформація про транспортні засоби)
- КОШТИ** \_\_\_\_\_  
(сума коштів, валюта)
- послуги** \_\_\_\_\_  
(найменування послуг)

**Донор:**

найменування донора, реквізити \_\_\_\_\_

країна донора \_\_\_\_\_

країна відправлення \_\_\_\_\_

**До заяви додаються:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Цією заявою \_\_\_\_\_  
(найменування отримувача)

підтверджує свою згоду на одержання гуманітарної допомоги.

**Керівник** \_\_\_\_\_  
(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

М. П.

Додаток 2  
до Переліку документів,  
які подаються для визнання  
вантажів, коштів, послуг  
гуманітарною допомогою

**План розподілу  
гуманітарної допомоги**

Отримувач \_\_\_\_\_

Донор \_\_\_\_\_

Вага \_\_\_\_\_

**Розподіл між набувачами – юридичними особами**

№	Найменування набувача	Місце-знаходження, телефон	П. І. Б. керівника	Перелік вантажів, сума коштів, найменування послуг	Вага (або кількість) вантажу за кожною позицією (заповнюється у разі визнання гуманітарною допомогою вантажу)

**Розподіл між набувачами – фізичними особами**

№	П. І. Б. набувача	Місце проживання, телефон	Соціальна категорія	Перелік вантажів, сума коштів, найменування послуг	Вага (або кількість) вантажу за кожною позицією (заповнюється у разі визнання гуманітарною допомогою вантажу)

Керівник \_\_\_\_\_  
(посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

М. П.