



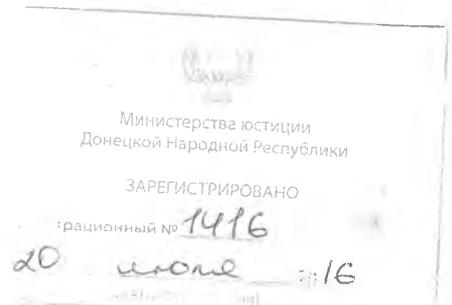
МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МинаППиП ДНР)

ПРИКАЗ

06 07 2016 года

Донецк

№ 314



*«Об утверждении Порядка получения
и передачи гуманитарных грузов»*

В целях урегулирования отношений в части приема, распределения и передачи гуманитарного груза сельскохозяйственным производителям, соблюдения прав и обязанностей сельскохозяйственных производителей при получении ими гуманитарных грузов, руководствуясь п. 10 Положения о Министерстве агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.01.2015 года № 1-39, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения и передачи гуманитарных грузов.

2. Определить, что согласно пункту 1 статьи 45 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», действие настоящего приказа распространяется на отношения, касающиеся оформления получения и передачи гуманитарных грузов, возникшие с 08 апреля 2016 года.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Донецкой Народной Республики - dnr-online.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики А.В. Мукоедова.

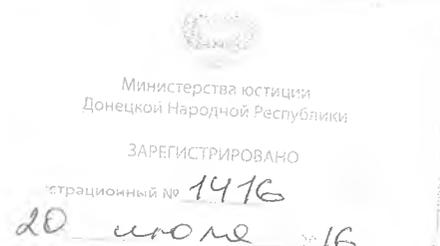
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра



И.П. Михайлов

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства
агропромышленной политики
и продовольствия
Донецкой Народной
Республики
от 06.07.2016 № 314



П О Р Я Д О К получения и передачи гуманитарных грузов

Настоящий Порядок получения гуманитарных грузов (далее – Порядок) разработан в соответствии с п. 9 Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики № 41-7 от 31.10.2014 года «О Комиссии по организации приёма, распределения и охране гуманитарных грузов для Донецкой Народной Республики», п. 1 Указа Главы Донецкой Народной Республики №224 от 29.05.2015 года «О вопросах деятельности Комиссии по организации приема, распределения и охране гуманитарных грузов для Донецкой Народной Республики», п. 10 Положения о Министерстве агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики №1-39 от 10.01.2015 г.

Настоящий Порядок предусматривает последовательность действий, права и обязанности Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, как органа государственной власти, уполномоченного от имени государства обеспечивать реализацию государственной политики в сфере сельского хозяйства, животноводства, садоводства, семеноводства, пищевой и перерабатывающей промышленности, по обеспечению продовольственной безопасности государства, реализации государственной аграрной политики по принятию мер, направленных на государственную поддержку производства сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, обеспечению качества сельскохозяйственной продукции, обеспечению сельскохозяйственной отрасли материально-техническими ресурсами, а также полномочия подведомственных Министерству агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики Главных управлений по взаимодействию с органами местного самоуправления Донецкой Народной Республики, Центром управления восстановлением Донецкой Народной Республики, министерствами и другими уполномоченными органами относительно приёма, распределения и выдачи на безвозмездной основе гуманитарных грузов,

поступающих в адрес Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики.

I. Обозначения, используемые в настоящем Порядке

1.1 **Главное управление** – Главные управления, подведомственные Министерству агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, указанные в приложении № 3 к Постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики № 1-39 от 10.01.2015 года (Государственная инспекция Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, Главное управление земельных ресурсов Донецкой Народной Республики, Главное управление агропромышленного развития Донецкой Народной Республики, Главное управление ветеринарного контроля и надзора Донецкой Народной Республики, Главное управление лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики, Главное управление водных ресурсов Донецкой Народной Республики, Главное управление рыбных ресурсов Донецкой Народной Республики, Главное управление экологии и природных ресурсов Донецкой Народной Республики).

1.2. **Государственное предприятие** – государственное предприятие, которое входит в сферу управления Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики.

1.3. **Министерство** – республиканский орган исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

1.4. **Сельскохозяйственный производитель** - физическое или юридическое лицо, осуществляющее производство и самостоятельную переработку произведенной им продукции растениеводства и животноводства.

1.5. **Субъекты хозяйствования** - хозяйственные организации, государственные (кроме государственных предприятий, входящих в сферу управления Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики), коммунальные и другие предприятия, а также другие юридические лица, которые осуществляют хозяйственную деятельность и зарегистрированы в установленном законом порядке; граждане Донецкой Народной Республики, иностранные граждане и лица без гражданства, которые осуществляют хозяйственную деятельность и зарегистрированы согласно действующему законодательству, как предприниматели.

1.6. **Территориальные, структурные управления** – подведомственные Главному управлению юридические лица, зарегистрированные в установленном законом порядке - органы, подразделения, службы, лаборатории, лечебницы, больницы и другие субъекты, выполняющие функции Главного управления на определенной территории Донецкой Народной Республики.

II. Порядок принятия гуманитарного груза.

2.1. Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики информирует соответствующее Главное управление о дате поступления целевого гуманитарного груза от МЧС РФ, его объеме и номенклатуре.

2.2. Главное управление на основании поступивших заявок, а также планов проведения соответствующих работ передает в Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики информацию в количественном и номенклатурном выражении о потребности субъектов хозяйствования, Главных управлений, Министерств в гуманитарных грузах, поступающих в адрес Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики (удобрениях, пестицидах, семенном материале, горюче-смазочных материалах для проведения сельскохозяйственных работ, ветеринарных препаратах и др.) не позднее 10 рабочих дней от даты получения от Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики информации об ожидаемом поступлении гуманитарного груза.

Данная информация оформляется в виде Ведомости распределения гуманитарного груза (Приложение 1).

2.3. Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики передает Государственной Комиссии по вопросам восстановления социальной сферы, объектов жизнеобеспечения и организации работы с гуманитарными грузами (далее – Государственная Комиссия), для последующего рассмотрения и утверждения, полученную от Главного управления информацию в количественном и номенклатурном выражении о потребности субъектов хозяйствования, Главных управлений, Государственных предприятий и Министерств в поступающих в адрес Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики целевых гуманитарных грузах, согласно Приложению 1.

2.4. На заседании Государственной Комиссии рассматривается и утверждается Ведомость распределения гуманитарного груза, поданная и согласованная Министерством агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики согласно Приложению 1.

2.5. Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики осуществляет оформление гуманитарного груза на таможенном пункте от МЧС РФ без контрольного взвешивания и пересчета гуманитарного груза путем подписания таможенных документов. Подписание Министерством агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики Актов приема-передачи (Актов поставки) гуманитарного груза от поставщика должно совпадать с подписанием Актов перевеса/пересчета гуманитарного груза, и Актов приема-передачи

гуманитарного груза от Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики Главному управлению.

В случае отсутствия пломб, об этом вносится запись в Акт приема-передачи гуманитарного груза между МЧС РФ и Министерством агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики.

Снятие пломб, прием и пересчет (взвешивание) гуманитарного груза в пункте его разгрузки осуществляется уполномоченными сотрудниками Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики и Главного управления, назначенными распорядительным актом Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, в присутствии Комиссии, которая состоит из представителей следующих ведомств (от каждого ведомства 1 (один) представитель): Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, Главного управления, Центра управления восстановлением Донецкой Народной Республики (далее – ЦУВ ДНР), территориального, структурного управления Главного управления и/или местных администраций и районных центров и городов Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия). По результатам приема гуманитарных грузов для Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, уполномоченными лицами оформляются Акты перевеса/пересчета гуманитарного груза (Приложение 2), которые подписываются всеми уполномоченными сотрудниками Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, Главного управления и членами Комиссии, присутствующими при принятии гуманитарного груза.

В Актах перевеса/пересчета гуманитарного груза указывается информация о наличии или отсутствии визуально определяемых повреждений упаковки груза и/или самого груза.

При необходимости, к работе в Комиссии могут быть привлечены, по их согласию, представители МЧС РФ, поставщика.

Результаты приема гуманитарного груза (Акты перевеса/пересчета гуманитарного груза) не позднее следующего дня предоставляются в Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики.

По итогам приема, пересчета, перевеса гуманитарного груза Министерством агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики составляется Акт расхождений в 5 (пяти) экземплярах, который подписывается всеми уполномоченными сотрудниками Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, Главного управления и членами Комиссии, присутствующими при приеме гуманитарного груза, и является приложением к Акту приема-передачи гуманитарного груза от МЧС России Министерству агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики. В Акт приема-передачи вносится запись о наличии Акта расхождений (Приложение 3).

Подписанный всеми уполномоченными лицами Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики и членами Комиссии, присутствующими при приеме гуманитарного груза, один экземпляр Акта расхождений передается в бухгалтерию Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, а остальные – членам Комиссии, присутствовавшим при принятии гуманитарного груза. Основанием для оприходования гуманитарного груза в бухгалтерии Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики является Акт приема-передачи с Актом расхождений.

В случае наличия расхождений (несоответствия) между количеством/весом согласно документам и фактическим количеством/весом гуманитарного груза, вносятся соответствующие корректировки в Ведомость распределения гуманитарного груза (см. Приложение 1).

О наличии расхождений (несоответствия) и визуально определяемых повреждений упаковки груза и/или самого груза обязательно уведомляется поставщик гуманитарного груза. Письмо-уведомление с приложенным к нему Актом расхождения направляется Министерством агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики в адрес поставщика гуманитарного груза и органам прокуратуры Донецкой Народной Республики не позднее 10-ти календарных дней с момента приема груза.

2.6. Передача Министерством агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики гуманитарного груза Главному управлению оформляется Актом приема-передачи (Приложение 4), в который заносятся сведения о наименовании, весе (количестве) гуманитарного груза цене и его стоимости. Указанный Акт приема-передачи составляется в 2-х экземплярах: один – для Главного управления, второй – для Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики.

2.7. Основанием для определения цены и стоимости поступившего гуманитарного груза является информация, содержащаяся в Акте поставки гуманитарного груза от Поставщика Министерству агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, либо в ином документе, предоставленном Российской Федерацией, содержащем информацию о цене и стоимости поступившего гуманитарного груза.

III. Порядок распределения и передачи гуманитарного груза.

3.1. Главное управление комиссионно осуществляет отпуск на основании протокольного решения Государственной Комиссии, согласно Приложению 1, полученного от Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики гуманитарного груза:

1) территориальным, структурным управлениям Главного управления, местным администрациям в районных центрах и городах Донецкой Народной

Республики, которые осуществляют в дальнейшем передачу гуманитарного груза субъектам хозяйствования;

- 2) Министерствам;
- 3) Главным управлениям;
- 4) Государственным предприятиям.

3.2. Передача гуманитарного груза от Главного управления его территориальным, структурным управлениям, местным администрациям в районных центрах и городах Донецкой Народной Республики, Главным управлениям и Министерствам, оформляется путем подписания актов приема-передачи (Приложение 5), заверенных надлежащим образом, копии которых, в количестве трех экземпляров, в течение 10 (десяти) рабочих дней после их подписания предоставляются в Главное управление, осуществляющее передачу гуманитарного груза.

В течение 2-х рабочих дней Главное управление предоставляет 1 экземпляр заверенной надлежащим образом копии акта приема-передачи в Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики. По требованию ЦУВ ДНР Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики передает надлежащим образом заверенную копию акта приема-передачи в ЦУВ ДНР.

Подписание акта приема-передачи подтверждает переход права собственности на гуманитарный груз к получателю груза.

В случае невозможности передачи Главным управлением гуманитарного груза территориальным управлениям Главного управления, местным администрациям в районных центрах и городах Донецкой Народной Республики, министерствам Донецкой Народной Республики, сразу после его получения от Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, гуманитарный груз подлежит передаче на ответственное хранение согласно договорам ответственного хранения гуманитарного груза (Приложение 6).

3.3. Территориальные, структурные управления Главного управления и местные администрации в районных центрах и городах Донецкой Народной Республики, комиссионно, на основании Ведомости распределения гуманитарного груза, согласно Приложению 1, в течение 5 рабочих дней составляют и передают на согласование Главному управлению ведомость пообъектного распределения гуманитарного груза субъектам хозяйствования, которая номенклатурно и количественно соответствует выделенному гуманитарному грузу в рамках ведомости распределения, утвержденной протоколом заседания Государственной Комиссии. Главное управление согласовывает ведомости пообъектного распределения гуманитарного груза субъектам хозяйствования, предоставленные территориальными, структурными управлениями Главного управления и местными администрациями в районных центрах и городах Донецкой Народной Республики, в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.4. По факту передачи территориальными, структурными управлениями Главного управления, местными администрациями в районных центрах и городах Донецкой Народной Республики гуманитарного груза субъектам хозяйствования, составляется Ведомость пообъектного распределения гуманитарного груза субъектам хозяйствования (Приложение 7), которая подписывается и заверяется печатью территориальных, структурных управлений Главного управления или местных администраций в районных центрах и городах Донецкой Народной Республики, и предоставляется ими в четырех экземплярах в Главное управление в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее подписания.

3.5. Главное управление в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Ведомости пообъектного распределения гуманитарного груза субъектам хозяйствования согласно Приложению 7, согласовывает ее и предоставляет в двух экземплярах, заверенных его подписью и печатью, в Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, один из которых Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики передает в ЦУВ ДНР для утверждения Государственной Комиссией.

3.6. В случае изменения данных в ведомостях пообъектного распределения гуманитарного груза субъектам хозяйствования, - территориальные, структурные управления Главного управления, местные администрации в районных центрах и городах Донецкой Народной Республики корректируют ведомости пообъектного распределения гуманитарного груза субъектам хозяйствования, заверяют их подписью и печатью, и предоставляют их в четырех экземплярах в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их подписания в Главное управление для внесения изменений в ведомости распределения гуманитарного груза.

3.7. Главное управление согласовывает ведомости пообъектного распределения гуманитарного груза субъектам хозяйствования и предоставляет согласованные ведомости пообъектного распределения гуманитарного груза субъектам хозяйствования не позднее 10 (десяти) рабочих дней в двух экземплярах, заверенных его подписью и печатью в Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, один из которых Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики передает в ЦУВ ДНР для утверждения Государственной Комиссией.

Главное управление предоставляет в Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики измененные Ведомости распределения гуманитарного груза согласно Приложению 1 в окончательном варианте, для последующей их передачи в ЦУВ ДНР и утверждения Государственной Комиссией.

Главное управление не позднее 10 (десяти) рабочих дней от даты утверждения Государственной Комиссией измененных Ведомостей распределения гуманитарного груза предоставляют в Министерство

агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики Сводную ведомость пообъектного распределения гуманитарного груза (Приложение 8).

3.8. Территориальные, структурные управления Главного управления, местные администрации в районных центрах и городах Донецкой Народной Республики осуществляют передачу гуманитарных грузов субъектам хозяйствования на основании Ведомости распределения гуманитарного груза, ранее утвержденной протоколом заседания Государственной Комиссии и заявок субъектов хозяйствования.

В случае невозможности передачи гуманитарного груза территориальными, структурными управлениями Главного управления, местными администрациями в районных центрах и городах Донецкой Народной Республики сразу после его получения от Главного управления, гуманитарный груз подлежит передаче на ответственное хранение согласно договорам ответственного хранения гуманитарного груза (см. Приложение 6).

3.9. Субъект хозяйствования осуществляет прием гуманитарного груза и подписывает Акт приема-передачи гуманитарного груза на безвозмездной основе (Приложение 9).

3.10. Территориальные, структурные управления Главного управления, местные администрации в районных центрах и городах Донецкой Народной Республики, Главные управления в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания акта приема – передачи гуманитарного груза на безвозмездной основе (Приложение 9) обязаны предоставить заверенные надлежащим образом копии указанных документов в Главное управление.

3.11. Субъекты хозяйствования несут полную ответственность за использование гуманитарного груза по назначению и по требованию Главного управления и территориальных, структурных управлений обязаны предоставить акты использования/списания гуманитарного груза согласно утвержденным статистическим формам.

IV. Заключительные положения.

4.1. Субъекты хозяйствования, Главное управление обязаны принять гуманитарный груз в полном объеме согласно предоставленной заявки. В случае отказов субъектов хозяйствования от ранее заявленных гуманитарных грузов территориальные, структурные управления Главного управления и местные администрации в районных центрах и городах Донецкой Народной Республики обязаны предоставить в Главное управление информацию о причинах отказов и уточненные данные.

4.2. Субъекты хозяйствования, получившие гуманитарный груз, обязаны самостоятельно осуществлять ведение оперативного складского и бухгалтерского учёта.

4.3. Субъекты хозяйствования, получившие гуманитарный груз, несут ответственность за полноту и правильность предоставления информации по гуманитарным грузам (заявки, договоры, приложения, и т.п.).

4.4. Нормы применения, внесения пестицидов, агрохимикатов, минеральных удобрений, бактериологических и иных препаратов:

пестицидов – согласно инструкции производителя, а также кратность применения, сроки применения для культуры на которых применяются данные препараты – устанавливаются самими сельскохозяйственными производителями.

Нормы высева семян – устанавливаются сельскохозяйственными производителями согласно технологических требований, сроков посева, применительно к данной культуре.

Нормы внесения, сроки внесения минеральных удобрений, и других агрохимикатов – устанавливаются самими сельскохозяйственными производителями в зависимости от технологических требований и экономической обоснованности применения.

4.5. 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



И.П. Михайлов

Приложение 1
к Порядку получения и передачи гуманитарных
грузов (п.п. 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 3.3., 3.7.)

СОГЛАСОВАНО:
Министерство агропромышленной
политики и продовольствия ДНР

" _____ " _____ 20 ____ г.

Ведомость распределения гуманитарного груза _____
(наименование гуманитарного груза)

№ п/п	Район/Город/Наименование гос.объекта, министерства	Гуманитарный груз (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.					
...	...				
	Государственное предприятие				
3.	Министерство				
	Итого распределение на гос.объекты и министерства				
	ВСЕГО распределено				
	Нераспределенный остаток				

(Ф И О., должность)

(подпись)

М П

Приложение 2
к Порядку получения и передачи
гуманитарных грузов (п.2.5.)

**АКТ
ПЕРЕВЕСА/ПЕРЕСЧЕТА
ГУМАНИТАРНОГО ГРУЗА**

Место составления _____

Уполномоченными сотрудниками МинАППиП ДНР и Главного
управления по приему гуманитарного груза:

Комиссия по приемке, перевесу/пересчету гуманитарного груза в
составе: _____

составила настоящий акт в том, что «____» _____ 201__ г. в нашем
присутствии

(сведения о пломбе, место снятия пломб, перевеса/пересчета)
произведена разгрузка, перевес/пересчет гуманитарного груза, поступившего
в адрес Министерства агропромышленной политики и продовольствия ДНР.
В результате перевеса/пересчета выявлено следующее:

(Наименование груза)

(Тип упаковки)

№ п/ п	Наименование и номер транспортного средства	Ед. изм.	Кол-во	Примечания*

Приложение 4
к Порядку получения и передачи
гуманитарных грузов (п.2.6.)

(Образец формы бланка)

**АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

г. Донецк

« ____ » _____ 201__ г.

Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики в лице _____, действующего на основании _____, и *Главное управление (согласно п. 1.1. Порядка)* в лице _____,

_____ действующего на основании _____, составили настоящий акт о следующем:

Министерство агропромышленной политики и продовольствия ДНР передает, а *Главное управление* принимает гуманитарный груз:

№	Наименование ТМЦ	Ед. измерения	Количество	Цена	Сумма	Примечание
1						

Товарно-материальные ценности переданы Министерством агропромышленной политики и продовольствия ДНР и приняты Главным управлением в надлежащем качестве, количестве, состоянии.

Претензий по объему, качеству, количеству, состоянию товарно-материальных ценностей 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

Главное управление

Подписи сторон

мп.

мп.

Приложение 6
к Порядку получения и передачи
гуманитарных грузов (п.3.2., 3.8.)

(ОБРАЗЕЦ)

**ДОГОВОР ОТВЕТСТВЕННОГО ХРАНЕНИЯ
ГУМАНИТАРНОГО ГРУЗА**

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 поставки гуманитарного груза и последующего хранения на товарном складе (далее – Договор), о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Поклажедатель обязуется поставить Хранителю гуманитарный груз (далее - Товар) в соответствии с актом приема – передачи, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, и подтверждающего получение гуманитарного груза на ответственное хранение.

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

1.3. В дальнейшем 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).

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 (гуманитарный груз) 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 ухудшения 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 (Приложение 1 к настоящему Договору), 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 настоящему Договору) 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 правовым актам, действующим на территории Донецкой Народной Республики.

4. Вознаграждение за Поставку и Хранение Товара

4.1. Поставка и хранение Товара (гуманитарного груза) 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 возмещает 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, издание актов органами власти, непосредственно затрагивающих предмет настоящего Договора, и другие события, которые соответствующий компетентный орган Донецкой Народной Республики 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 настоящим пунктом, 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 настоящим пунктом, 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 гуманитарного груза

АКТ
ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

«__» _____ 201__ 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 нижеперечисленный гуманитарный груз по количеству и качеству, согласно п. 3.1. Договора ответственного хранения гуманитарного груза от «__» _____ 201__ г.:

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

Сдал: _____:

Принял: _____:

Приложение 2

к Договору ответственного
хранения гуманитарного груза

АКТ
ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

«__» _____ 201__ года

г. _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____, именуемый в дальнейшем Хранитель, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, передал, а _____, именуемый в дальнейшем Поклажедатель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, принял с ответственного хранения по настоящему Акту приема-передачи нижеперечисленный гуманитарный груз по количеству и качеству согласно п. 3.2. Договора ответственного хранения гуманитарного груза от «__» _____ 201__ г.:

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

Сдал: _____ :

Принял: _____ :

Сводная ведомость пообъектного распределения гуманитарного груза _____
(наименование гуманитарного груза)

№ п/п	Наименование субъекта хозяйствования	Код ОКПО (ИНН)	Дата прихода гум. груза, № акта приема- передачи	Распределено		Количество полученных субъектами хозяйствования гуманитарных грузов	
				Ед. изм.	Кол-во	Ед. изм.	Кол-во
1							
2							
....							
Итого по району №1							
1							
2							
....							
Итого по району №2							
....							
ВСЕГО							

(Ф.И.О., должность)

М.П.

ВЕДОМОСТЬ

пообъектного распределения гуманитарного груза _____
(наименование гуманитарного груза)

по _____
(наименование района/города)

№ п/п	Наименование субъекта хозяйствования	Код ОКПО (ИНН)	Дата прихода гум. груза, № акта приема- передачи	Распреде- ле- но		Количество полученных субъектами хозяйствования гуманитарных грузов	
				Ед. изм.	Ко л- во	Ед. изм.	Количество
1							
2							
	ВСЕГО						

(Ф.И.О., должность)

М.П.

(Образец формы бланка)

**АКТ
ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ № _____
гуманитарного груза на безвозмездной основе**

г. Донецк

« ____ » _____ 201__ года

Территориальное, структурное управление (согласно п. 1.3. Порядка или
местная администрация _____ (в

дальнейшем именуется "Сторона 1") в лице

_____ (указать должность, фамилию, имя, отчество)

действующего на основании _____

_____ (указать: доверенности, положения и тому подобное)

с одной стороны и _____

_____ (указать наименование стороны)

(в дальнейшем именуется "Сторона 2") в лице _____

_____ (указать должность, фамилию, имя, отчество)

что действует 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 и передачи гуманитарных
грузов, о нижеследующем:

1. Сторона 1 передала, а Сторона 2 приняла гуманитарный груз, наименование и количество
которого указано в нижеприведенной таблице:

№ п/п	Наименование гуманитарного груза	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.

2. Стороны претензий друг к другу не имеют.

СТОРОНА 1

СТОРОНА 2

ПОДПИСИ СТОРОН

_____/_____/_____

_____/_____/_____

М. П.

М. П.

Департамент регистрации нормативных
правовых актов
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

В данном документе прошито и скреплено
печатью двадцать шесть
шесть (26) листов

Исполнитель:
Ф.И.О. Шевельв Д.А.
Дата « 20 » 07 2016 г.

