# Перечень документов, необходимых для принятия решения о подтверждении принадлежности к гуманитарной помощи (содействию) средств, товаров, работ, услуг

## «Информация по вопросам международной гуманитарной помощи»

В соответствии с пунктом 5.6.3. Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 на Министерство возложены полномочия по организационно-техническому обеспечению деятельности Комиссии по вопросам международной гуманитарной помощи и технической помощи при Правительстве Российской Федерации в части международной гуманитарной помощи (далее – Комиссия).

Для решения о подтверждении принадлежности к гуманитарной помощи (содействию) средств и товаров, ввозимых в Российскую Федерацию необходимо представить документы, подтверждающие гуманитарный характер оказываемой помощи (содействия).

Документы представляются получателями гуманитарной помощи (содействия), а также федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации с учетом целевого назначения получаемой гуманитарной помощи (содействия) в Департамент демографической политики и социальной защиты населения.

На основании решения Комиссии выдается удостоверение, подтверждающее принадлежность средств, товаров, работ и услуг к гуманитарной помощи (содействию), по установленной форме.

В исключительных случаях в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации и Председателя Правительства Российской Федерации может быть установлено, что таможенное оформление необходимо осуществлять в приоритетном порядке без взимания таможенных платежей в срок, не превышающий одни сутки. При этом обязательным условием является письменное обязательство получателя представить в таможенный орган в течение двух месяцев оформленное в установленном порядке решение Комиссии о признании товаров гуманитарной помощью.

Удостоверение представляется в налоговые и таможенные органы с целью предоставления в установленном порядке определенных законодательством Российской Федерации налоговых и таможенных льгот.

Перечень документов, необходимых для принятия решения о подтверждении принадлежности к гуманитарной помощи (содействию) средств, товаров, работ, услуг

1. Письмо получателя гуманитарной помощи (содействия) (подлинник) с просьбой подтвердить принадлежность к гуманитарной помощи (содействию) и (или) о внесении изменений в ранее выданное удостоверение, подтверждающее принадлежность к гуманитарной помощи (содействию) средств, товаров, работ и услуг с указанием следующих данных:

* донор (иностранное государство, его федеративное или муниципальное образование, международное учреждение, иностранное учреждение или некоммерческая организация, иностранное физическое лицо);
* получатель (Российская Федерация, субъект Российской Федерации, орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридические и физические лица);
* перечень предоставляемых товаров, работ, услуг, денежных средств;
* целевое назначение гуманитарной помощи (содействия) (оказание медицинской и социальной помощи (содействия) малообеспеченным, социально не защищенным, пострадавшим от стихийных бедствий и других чрезвычайных происшествий группам населения; ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных происшествий; расходы на транспортировку, сопровождение и хранение гуманитарной помощи (содействия));
* примерная стоимость товаров, работ, услуг в иностранной валюте.

2. Перечень номенклатуры предоставляемых товаров (спецификация) на русском языке с указанием количества каждого наименования и общего количества товаров (штук, единиц веса и т. д.), выполняемых работ, оказываемых услуг, каждый лист которого должен быть заверен печатью получателя, а последний лист - подписан получателем либо его представителем.

3. Документ от донора (дарственная, соглашение, контракт и т. д.), подтверждающий безвозмездное предоставление данных товаров, а также денежных средств, в том числе для оплаты выполняемых работ, оказываемых услуг (копия оригинала и его перевод на русский язык). Полное наименование и адрес донора.

4. Письмо федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, выданное в рамках предоставленных им полномочий, о поддержке данной гуманитарной акции с обязательством по контролю за целевым некоммерческим использованием средств, товаров, работ и услуг (подлинник).

5. Копии товарно-транспортных документов (в случае, когда товары поступили на территорию Российской Федерации).

6. Копии учредительных документов (для юридических лиц, обратившихся впервые).

7. Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц.

8. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

9. Копия паспорта (для физических лиц).

10. Копии технического паспорта и заключения ФТС России о неподакцизном характере данной марки автомобиля и коде в Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности (при представлении в качестве товаров гуманитарной помощи (содействия) автомобилей).

11. Копии разрешений на ввоз лекарственных средств и медицинских изделий, выдаваемых Росздравнадзором (при предоставлении лекарственных средств и медицинских изделий).

12. При предоставлении средств, товаров, выполнении работ, оказании услуг стоимостью свыше 20 тыс. ЕВРО или товаров весом свыше 10 тонн:

* план распределения средств, товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг с указанием полных данных ответственных получателей - Ф.И.О., номера телефонов ответственных лиц, согласованный с органом, взявшим обязательство о контроле (в плане должны указываться получатели (малообеспеченные, социально не защищенные, пострадавшие от стихийных бедствий и других чрезвычайных происшествий группы населения);
* списки получателей помощи, заверенные органами социальной защиты населения (в тех случаях, когда средства, товары, работы, распределяются (выполняются, оказываются) физическим лицам).

13. Обязательство получателя гуманитарной помощи (содействия) не позднее одного месяца после предоставления ему средств, товаров, результатов работ, услуг представить в орган, взявший обязательство о контроле, полный отчет об использовании гуманитарной помощи (содействия) (подлинник).

14. При предоставлении средств, товаров, выполнении работ, оказании услуг стоимостью свыше 50 тыс. ЕВРО или товаров весом свыше 25 тонн - подтверждения конечных получателей о готовности принять средства, товары, работы, услуги (с указанием количества) (подлинники).

15. При предоставлении денежных средств и приобретении на них товаров, работ и услуг на территории Российской Федерации в рамках оказания гуманитарной помощи:

* договоры российского получателя с конечными получателями денежных средств или товаров, работ, услуг, приобретаемых российским получателем на эти денежные средства (копии);
* при поступлении денежных средств от донора - соответствующее платежное поручение об их поступлении на счета российского получателя или, если контрактом предусмотрен расчет наличными денежными средствами, приходных кассовых ордеров, подтверждающих фактическое поступление денежных средств (копии).

16. Информация о планируемых и произведенных расходах, связанных с международной гуманитарной помощью (сбор, комплектация, транспортировка, погрузочно-разгрузочные работы и др.).

17. Заключение органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления об обоснованности и целесообразности планируемых расходов (в том случае, когда осуществляются (планируются) затраты из региональных и местных бюджетов).

18. Письмо получателя гуманитарной помощи (содействия) с просьбой о внесении изменений в ранее выданное удостоверение, подтверждающее принадлежность средств, товаров, работ, услуг к гуманитарной помощи. Представляется в Комиссию в следующих случаях:

* при необходимости подтверждения ранее принятых решений Комиссии с измененными (уточненными) весом, стоимостью, планом распределения и другими сведениями, содержащимися в удостоверении;
* при безвозмездной передаче государственным и муниципальным организациям (лечебным учреждениям, домам ребенка, детским домам, домам престарелых и инвалидов, центрам реабилитации инвалидов, финансируемым из бюджетов всех уровней), отнесенных к гуманитарной помощи подакцизных автомобилей, указанных в пункте 4 «Порядка оказания гуманитарной помощи (содействия) Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 1999 г. №1335.

19. При необходимости Комиссия может запрашивать и другие документы.

Примечания:

1. Копии документов заверяются получателем.
2. Представленные документы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, наличие в них подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.
3. Обязательство получателя не позднее одного месяца после получения помощи представить полный отчет об использовании гуманитарной помощи (пункт 12) может включаться в текст письма получателя гуманитарной помощи.
4. Документы представляются в Комиссию лично получателями, их представителями или по почте по адресу: ул. Ильинка, 21, г. Москва, ГСП-4, 127994 (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации).
5. На очередном заседании Комиссии рассматриваются документы, поступившие не позднее 10 дней до даты заседания Комиссии. Документы, поступившие позднее, рассматриваются на следующем заседании Комиссии.
6. Документы, подтверждающие принадлежность средств, товаров, работ и услуг к гуманитарной помощи (содействию) - удостоверения, оформляются в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии.
7. Удостоверения, подтверждающие принадлежность средств, товаров, работ и услуг к гуманитарной помощи (содействию) выдаются только при наличии доверенности от получателя гуманитарной помощи и документа, удостоверяющего личность.
8. Комиссия не рассматривает материалы без представления документов, указанных в пунктах 1, 3. При получении средств, товаров, выполнении работ, оказании услуг стоимостью свыше 20 тыс. ЕВРО или товаров весом свыше 10 тонн, а также при получении денежных средств, без предоставления документов, предусмотренных пунктами 12 и 15.
9. Для сокращения расходов за хранение товаров на таможенном складе временного хранения, рекомендуется ввозить товары на таможенную территорию России после принятия решения Комиссией об отнесении их к гуманитарной помощи.

Получить дополнительную информацию по данному вопросу можно в Департаменте демографической политики и социальной защиты Минтруда России.

Информация о контактах сотрудников Минтруда России по вопросам международной гуманитарной помощи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность | Контакты | Адрес электронной почты |
| 1 | Семенова Лариса Борисовна | Заместитель сопредседателя Комиссии по вопросам международной гуманитарной и технической помощи при Правительстве Российской Федерации, заместитель директора Департамента социальной защиты и социального обслуживания | +7 (495) 587 88 89 (\*1240) | SemenovaLB@mintrud.gov.ru |
| 2 | Перепелица Владимир Антонович | Ответственный секретарь Комиссии по вопросам международной гуманитарной и технической помощи при Правительстве Российской Федерации, заместитель директора Департамента социальной защиты и социального обслуживания | +7 (495) 587 88 89 (\*1203) | PerepelitsaVA@mintrud.gov.ru |
| 3 | Ефимова Ольга Викторовна | Заместитель начальника отдела реализации государственных программ в сфере социальной защиты населения | +7 (495) 587 88 89 (\*1234) | EfimovaOV@mintrud.gov.ru |