

*Принято 2
к протоколу от
06.06.2017 № 31/17*

Утверждено протоколом
Государственной комиссии по
предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и
обеспечению пожарной безопасности
Донецкой Народной Республики
от 06.06.2017 № 31/17

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК **по организации работы с гуманитарной помощью**

утвержден протоколом на заседании Государственной Комиссии по вопросам восстановления социальной сферы, объектов жизнеобеспечения и организации работы с гуманитарными грузами, от 21.09.2016 №39/16, с дополнениями и изменениями (протокол от 02.11.2016 №45/16, от 16.11.2016 №47/16, от 28.03.2017 №17/17, от 23.05.2017 №28/17, от 30.05.2017 №30/17, от 06.06.2017 № 31/17).

I. Общие положения

1.1. Временный порядок по организации работы с гуманитарной помощью (далее – Временный порядок) разработан с целью синхронизации работы лиц, предоставляющих гуманитарную помощь, (далее – доноры) с органами государственной власти, местного самоуправления, государственными предприятиями, учреждениями, организациями Донецкой Народной Республики.

1.2. Временный порядок регламентирует:

- а) рассмотрение, согласование программ (проектов) оказания гуманитарной помощи на территории Донецкой Народной Республики;
- б) аккредитацию гуманитарных грузов;
- в) ввоз гуманитарных грузов на территорию Донецкой Народной Республики.

1.3. Гуманитарный груз является собственностью иностранных юридических и физических лиц до момента его фактической передачи в собственность Донецкой Народной Республики (с момента перемещения его на таможенную территорию Донецкой Народной Республики) или в собственность получателей гуманитарной помощи.

1.4. Получателями гуманитарной помощи являются:

- а) органы государственной власти Донецкой Народной Республики;
- б) органы местного самоуправления Донецкой Народной Республики;
- в) государственные предприятия, учреждения, организации Донецкой Народной Республики;
- г) религиозные организации, зарегистрированные на территории Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством.

II. Рассмотрение, согласование и регистрация программ (проектов) оказания гуманитарной помощи на территории Донецкой Народной Республики

2.1. Рассмотрение, согласование программ (проектов) оказания гуманитарной помощи на территории Донецкой Народной Республики (далее – ДНР) осуществляется Государственной комиссией с целью определения необходимости и целесообразности осуществления указанных программ и проектов с учётом:

- а) их значимости для Республики;
- б) потребности органов государственной власти и органов местного самоуправления ДНР в гуманитарной помощи;
- в) обеспечения поддержки социальной незащищённых слоев населения гуманитарной помощью;
- г) обеспечения ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций техногенного, природного и военного характера на территории ДНР;

Не подлежат рассмотрению и согласованию государственные целевые программы (проекты) оказания гуманитарной помощи, принятые в соответствии с действующим законодательством ДНР.

2.2. Регистрация программ (проектов) оказания гуманитарной помощи, в том числе государственных целевых, осуществляется в обязательном порядке с целью их учета, а также контроля получения, учета, распределения и использования гуманитарной помощи.

2.3. Для рассмотрения и согласования программ (проектов) оказания гуманитарной помощи гуманитарные миссии направляют в адрес МЧС ДНР, заявление с приложением непосредственно самой программы (проекта).

2.4. В программе или проекте должны быть отражены:

- а) цели оказываемой гуманитарной помощи;
- б) номенклатура и вид оказываемой гуманитарной помощи;
- в) категории приобретателей (конечных получателей) гуманитарной помощи – физических лиц;
- г) полный перечень предприятий, учреждений, организаций (независимо от формы собственности), физических лиц-предпринимателей, которые будут приобретателями (конечными получателями) гуманитарной помощи;
- д) способ оказания гуманитарной помощи;
- е) периодичность оказания гуманитарной помощи или помощь оказывается единократно;
- ж) период реализации программы (проекта) и/или срок ее окончания.

(п.2.4. с изменениями и дополнениями

протокольное решение от 06.06.2017 №31/17)

2.5. Департамент по работе с гуманитарной помощью и контроля восстановления объектов Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики (далее - Рабочий орган Государственной комиссии) после получения программы (проекта) оказания гуманитарной помощи направляет ее в течение пяти рабочих дней всем членам Государственной комиссии на ознакомление и вносит в установленном порядке её рассмотрение на очередном заседании Государственной комиссии.

*(п.2.5. с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 16.11.2016 №47/16)*

2.6. Государственная комиссия рассматривает программу (проект) оказания гуманитарной помощи и принимает решение о ее согласовании (отказе в согласовании).

2.7. Решения Государственной комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается Председателем (заместителями председателя), ответственным секретарем.

2.8. Протокол после подписания в течении двух рабочих дней направляется в электронном виде всем членам Государственной комиссии.

2.9. Выписка из протокола заседания Государственной комиссии направляется получателю в течении двух рабочих дней со дня принятия решения.

2.10. Данные согласованных программ (проектов) оказания гуманитарной помощи вводятся в единую информационную систему программ (проектов) оказания гуманитарной помощи на основании принятых Государственной комиссией решений.

2.11. Для регистрации государственных целевых программ (проектов) оказания гуманитарной помощи, орган государственной власти ДНР – исполнитель (куратор) программы (проекта) направляет в Рабочий орган Государственной комиссии копию утверждённой программы (проекта) в течение 5 рабочих дней с момента ее принятия.

Данные указанных программ (проектов) вносятся в единую информационную систему.

2.12. После внесения данных программ (проектов) в информационную систему, программа (проект) регистрируется в едином реестре программ (проектов) оказания гуманитарной помощи.

Уведомление о регистрации программы (проекта) оказания гуманитарной помощи с указанием регистрационного номера направляется в течение трех рабочих дней получателю или в орган государственной власти Донецкой Народной Республики - исполнителю (куратору) программы (проекта).

2.13. Единый реестр программ (проектов) оказания гуманитарной помощи ведет Рабочий орган Государственной комиссии.

III. Аккредитация гуманитарных грузов

3.1. Аккредитация гуманитарных грузов проводится в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

IV. Ввоз грузов гуманитарной помощи на территорию Донецкой Народной Республики

4.1. Ввоз гуманитарного груза в рамках оказания гуманитарной помощи правительством Российской Федерации

4.1.1. Координация процесса ввоза груза гуманитарной помощи, поступающего на территорию Донецкой Народной Республики в рамках программы оказания гуманитарной помощи правительством Российской Федерации, осуществляется Государственной Комиссией.

4.1.2. После получения соответствующей информации о планируемом поступлении груза гуманитарной помощи, МЧС ДНР:

- информирует все задействованные министерства и ведомства Донецкой Народной Республики о дате прибытия груза гуманитарной помощи, номенклатуре поступающих товарно-материальных ценностей;

- проводит сбор и обобщение информации о готовности складов к принятию груза.

4.1.3. Министерство внутренних дел Донецкой Народной Республики заблаговременно прорабатывает вопросы безопасного перемещения и мест стоянок транспортных средств гуманитарного конвоя, в том числе при доставках до места непосредственной разгрузки и обеспечивает сопровождение и охрану колонн.

4.1.4. Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики обеспечивает дежурство медицинского персонала в местах разгрузки грузов гуманитарной помощи.

4.1.5. Министерства и ведомства Донецкой Народной Республики, получатели гуманитарной помощи, организуют прием, учет, хранение и выдачу гуманитарной помощи.

4.1.6 Прием, учет и распределение гуманитарного медицинского имущества:

а) Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики (далее – МЗ ДНР) организывает прием гуманитарных конвоев с лекарственными средствами и имуществом медицинского назначения (далее – мед. имущество), а также погрузочно-разгрузочные работы на складах МЗ ДНР.

б) МЗ ДНР обеспечивает работу по разгрузке гуманитарного мед. имущества, прибывающего в составе гуманитарных колонн и осуществляет его в максимально короткие сроки (до 3 часов).

в) Прием мед. имущества на складах осуществляется в присутствии сотрудника(ов) МЧС ДНР, с привлечением заинтересованных лиц министерств и ведомств.

г) Пересчет мед. имущества осуществляется в срок до 10 рабочих дней в присутствии сотрудника(ов) МЧС ДНР, с привлечением заинтересованных лиц министерств и ведомств Донецкой Народной Республики.

д) В случае выявления несоответствия количества по документам и фактического количества при пересчете мед. имущества составляется Акт об установлении расхождений в количестве при приемке товара (далее – Акт). Акт подписывается сотрудниками склада, МЗ ДНР, МЧС ДНР и присутствующими лицами.

е) МЗ ДНР предоставляет заверенную надлежащим образом копию Акта на очередное заседание Государственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – Государственная комиссия).

ж) Перед вынесением на заседание Государственной комиссии распределения мед. имущества, поступившего по линии гуманитарной помощи, МЗ ДНР проводит предварительное распределение с участием сотрудника МЧС ДНР, а также представителей министерств и ведомств ДНР, в адрес которых МЗ ДНР направляет уведомление о предстоящем предварительном распределении и проект предварительного распределения в электронном виде.

з) Результаты предварительного распределения МЗ ДНР оформляет Ведомостями распределения, сканкопии которых направляет в МЧС ДНР не позднее 5 рабочих дней до очередного заседания Государственной комиссии.

*(п.4.1.6 (а, б, в, г, д, е, ж, з) с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 28.03.2017 №17/17)*

4.2. Ввоз целевых грузов гуманитарной помощи на территорию Донецкой Народной Республики

4.2.1. МЧС ДНР оказывает содействие донорам и иным лицам, желающим осуществить ввоз груза гуманитарной помощи по специальной таможенной процедуре.

4.2.2. Уполномоченными сотрудниками МЧС ДНР ведется разъяснительная работа в области действия данного порядка, предоставляются образцы документов, обязательных к заполнению и подаче в уполномоченные органы.

4.2.3. Ввоз груза гуманитарной помощи на территорию Донецкой Народной Республики возможен только после его аккредитации и согласования ввоза с МЧС ДНР.

Желающие осуществить ввоз груза гуманитарной помощи по специальной таможенной процедуре, обязаны согласовать его ввоз с МЧС ДНР.

*(п.4.2.3. с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 23.05.2017 №28/17)*

4.2.4. Для согласования ввоза груза гуманитарной помощи на территорию Донецкой Народной Республики в МЧС ДНР, получателем не позднее чем за семь рабочих дней до планируемой даты ввоза груза гуманитарной помощи подается письмо-запрос установленного образца (согласно приложению).

В исключительных случаях, при наличии обоснования, сроки подачи письма-запроса могут быть уменьшены до 3 рабочих дней.

К письму-запросу обязательно прилагается спецификация ввозимого груза гуманитарной помощи.

В случаях, когда гуманитарный груз признан гуманитарной помощью для реализации долгосрочных программ (проектов), согласование ввоза груза гуманитарной помощи проводится перед ввозом каждой партии груза.

*(п.4.2.4. с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 23.05.2017 №28/17)*

4.2.5. После получения письма-запроса от получателя, сотрудники МЧС ДНР уведомляют уполномоченный Федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации и/или Министерство Доходов и сборов Донецкой Народной Республики о согласовании и дате ввоза груза гуманитарной помощи.

4.2.6. Ввоз груза гуманитарной помощи с территории Российской Федерации автомобильным транспортом осуществляется через МАПП Матвеев Курган/Успенка, железнодорожным транспортом – через ЖМПП Успенка/Иловайск.

Ввоз груза гуманитарной помощи автомобильным транспортом с территории Луганской Народной Республики и Украины осуществляется через действующие таможенные (контрольно – пропускные пункты), железнодорожным транспортом – с территории Украины - через ЖТП Ясиноватая-Скотоватая, Никитовка-Майорская, Еленовка-Южнодонбасская, с территории Луганской Народной Республики - через ЖТП Дебальцево-Фашевка, Дебальцево-им.Крючкова, Депрерадовка-Мануиловка.

*(п.4.2.6. с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 02.11.2016 г. №45/16)*

4.2.7. Пересечение государственной границы Российской Федерации/Донецкой Народной Республики автомобильным транспортом осуществляется еженедельно по согласованию с МЧС ДНР.

Для пересечения границы вне графика необходимо направить письмо в адрес уполномоченного Федерального органа исполнительной власти Российской Федерации и МЧС ДНР.

Пересечение государственной границы Российской Федерации/Донецкой Народной Республики железнодорожным транспортом осуществляется по согласованию с МЧС ДНР и ГП «Донецкая железная дорога».

4.2.8. На таможенном пункте (контрольно-пропускном пункте) Донецкой Народной Республики сотрудниками таможенной службы Донецкой Народной Республики производится осмотр транспорта, перевозящего груз гуманитарной помощи, оформляются необходимые таможенные документы, транспорт пломбируется или опечатывается контрольной лентой с печатью (штампом) таможенной службы для препятствия доступа к грузу до места фактической выгрузки.

4.2.9. Для оформления соответствующих документов на прием-передачу груза гуманитарной помощи на таможенных пунктах Российской Федерации представители получателя обязаны иметь при себе заверенную копию документа, подтверждающего назначение на должность (для руководителей предприятий / министерств / ведомств / организаций) либо оригинал доверенности от организации – получателя гуманитарного груза с приложением заверенной копии паспорта уполномоченного на получение лица, печать организации (в случае отсутствия доверенности и/или отсутствия в доверенности права подписи без использования печати) либо бланки актов приема – передачи, заверенные печатью организации – получателя гуманитарного груза.

*(п.4.2.9. с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 02.11.2016 г. №45/16)*

4.2.10. После пересечения таможенного пункта пропуска (контрольно-пропускного пункта) представитель получающей стороны, обязан информировать в телефонном режиме сотрудника МЧС ДНР.

4.2.11. Разгрузка груза гуманитарной помощи осуществляется на складах получателей, указанных в представленных документах.

4.2.12. Снятие пломб (контрольных лент) с транспорта и начало разгрузки груза гуманитарной помощи без сотрудника МЧС ДНР или органа местного самоуправления Донецкой Народной Республики запрещено.

По требованию сотрудника МЧС ДНР или органа местного самоуправления Донецкой Народной Республики представитель получателя обязан вскрыть упаковку и предъявить к осмотру груз гуманитарной помощи.

Наличие и целостность пломб (контрольных лент) подтверждается фотофиксацией.

В случае отсутствия (повреждения) пломб (контрольных лент) сотрудник МЧС ДНР или органа местного самоуправления Донецкой Народной Республики составляет Акт, копия которого направляется в Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики, Генеральную прокуратуру Донецкой Народной Республики с приложением материалов фотофиксации.

4.2.13. В процессе разгрузки груза гуманитарной помощи сотрудники МЧС ДНР или органа местного самоуправления Донецкой Народной Республики контролируют соответствие заявленной номенклатуры с фактически поступившими товарно-материальными ценностями.

По окончании разгрузки, сотрудник МЧС ДНР или местного органа власти Донецкой Народной Республики на каждом экземпляре Акта приема-передачи проставляет отметку о соответствии/несоответствии номенклатуры.

*(п.4.2.13. с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 23.05.2017 №28/17)*

4.2.14. После получения груза гуманитарной помощи получатель проводит пересчет (перевес) поступивших материальных ценностей, о чем составляется Акт фактического наличия материальных ценностей, полученных в виде гуманитарной помощи (приложение 2). Копия Акта направляется донору гуманитарной помощи, заверенная копия Акта направляется рабочему органу Государственной комиссии в течении трех рабочих дней с дня его подписания.

*(п.4.2.14. с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 23.05.2017 №28/17)*

4.2.15. По окончании разгрузки, получатель груза гуманитарной помощи обязан предоставить сотруднику МЧС ДНР или органа местного самоуправления Донецкой Народной Республики заверенные копии следующих документов:

- заверенную копию повагонного упаковочного листа (для грузов, ввозимых железнодорожным транспортом с территории Российской Федерации);
- таможенный реестр товаров (для грузов, 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 ввоза груза с территории Российской Федерации);
- товарно-транспортную накладную (в случае ввоза груза с территории Луганской Народной Республики или с территории Украины).

Копии предоставляются в течении двух рабочих дней с момента получения груза.

*(п.4.2.16. с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 02.11.2016 г. №45/16, от 23.05.2017 №28/17)*

4.2.17. МЧС ДНР и Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики обязаны ежемесячно (до пятого числа месяца, следующего за отчетным) провести сверку по ввезенным на территорию Донецкой народной

Республики грузам гуманитарной помощи путем предоставления друг другу официальной информации.

V. Распределение и выдача гуманитарной помощи

5.1. Распределение гуманитарной помощи проводится в соответствии с зарегистрированными программами (проектами) оказания гуманитарной помощи только после получения рабочим органом Государственной комиссии заверенной копии Акта фактического наличия материальных ценностей, полученных в виде гуманитарной помощи.

Распределение гуманитарной помощи утверждается на заседании Государственной комиссии.

*(п.5.1. с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 23.05.2017 №28/17)*

5.2. Выдача гуманитарной помощи физическим лицам - конечным получателям производится по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Факт выдачи фиксируется в ведомости раздачи подписью физического лица. Копия ведомости раздачи направляется в МЧС ДНР в течении трех рабочих дней с момента окончания выдачи гуманитарной помощи.

Для МЗ ДНР выдача лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения производится в отделы/управления здравоохранения администраций городов ДНР и учреждений здравоохранения ДНР.

Конечным получателем лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения в учреждениях здравоохранения ДНР являются пациенты, находящиеся на стационарном и диспансерном учете. Факт получения лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения отделами/управлениями здравоохранения администраций городов ДНР фиксируется в журналах учета о получении гуманитарной помощи. Факт получения лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения пациентами, находящимися на стационарном и диспансерном учете в учреждениях здравоохранения ДНР фиксируется при выписке в журнале учета гуманитарной помощи, полученной за время лечения подписью физического лица (пациента).

Исключение составляют случаи летального исхода, а также случаи: дети (сироты, брошенные), пациенты в бессознательном состоянии не имеющие родственников, пациенты с психическими расстройствами не имеющие родственников.

*(п.5.2 с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 11.04.2017 г. №19/17, от 30.05.2017 г. №30/17)*

5.3. Передача гуманитарной помощи юридическим лицам - конечным получателям осуществляется на основе доверенности по Акту приема-передачи и/или накладным.

Копии Актов приема-передач и/или накладные в течении трех рабочих дней направляются в МЧС ДНР.

5.4. В случаях предоставления гуманитарной помощи в виде строительных материалов для восстановления объектов социальной сферы, жизнеобеспечения и т. п., по окончании ремонтно-восстановительных работ в МЧС ДНР предоставляется копия Акта выполненных работ.

5.5. МЗ ДНР после утверждения Ведомостей распределения на заседании Государственной комиссии еженедельно предоставляет в МЧС ДНР отчет об отгрузках со склада мед. имущества (согласно наименований и количества) в электронном виде.

5.6 По запросу в срок до 5-ти рабочих дней предоставлять в адрес МЧС ДНР отчеты об остатках и выдаче мед. имущества из резерва Главы ДНР (10%) и резерва МЗ ДНР (5%). В случае экстренной выдачи из вышеуказанных резервов МЗ ДНР предоставляет сканкопии соответствующих документов.

*(п.п. 5.5, 5.6 с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 28.03.2017 г. №17/17)*

VI. Контроль

6.1. Контроль целевого использования гуманитарной помощи и реализации утвержденных (согласованных) и зарегистрированных программ осуществляет Рабочий орган Государственной комиссии посредством проведения проверок, согласно утвержденным планам Министра по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики, с привлечением (по необходимости) органов государственной власти и органов местного самоуправления, в соответствии с действующим законодательством ДНР.

6.2. О результатах проведения контрольно-проверочных мероприятий целевого использования гуманитарной помощи и реализации утвержденных (согласованных) и зарегистрированных программ Рабочий орган Государственной комиссии информирует Государственную комиссию и докладывает рапортом Министру по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики.

*(п.п. 6.1., 6.2. с изменениями и дополнениями
протокольное решение от 16.11.2016 г. №47/16)*

Приложение 1
к Временному порядку по организации
работы с гуманитарной помощью
(пункт 4.2.4.)

Председателю Государственной
комиссии по предупреждению и
ликвидации чрезвычайных
ситуаций и обеспечению
пожарной безопасности

А.А. Кострубицкому

Просим согласовать ввоз гуманитарной помощи согласно программы
(проекту) оказания гуманитарной помощи, зарегистрированной
_____ № _____.
(дата)

Гуманитарную помощь планируется ввезти на территорию Донецкой
Народной Республики _____.
(дата)

Информация о доноре (отправителе) гуманитарного груза:

- полное название организации: _____;
- юридический адрес: _____;
- контактное лицо: _____;
- телефон контактного лица: _____.

Информация о получателе гуманитарной помощи:

- полное название организации: _____;
- юридический адрес: _____;
- материально-ответственное лицо: _____;
- телефон материально-ответственного лица: _____;
- адрес места разгрузки груза _____.

Автотранспорт перевозящий груз гуманитарной помощи: *

1) Автомобиль: марка _____, гос. номер _____, водитель
_____, тел. водителя. Прицеп: марка _____, гос. номер _____.

2) Автомобиль: марка _____, гос. номер _____, водитель
_____, тел. водителя. Прицеп: марка _____, гос. номер _____.

* Данная информация обязательно указывается при ввозе гуманитарной помощи с
территории Украины или Луганской Народной Республики.

(наименование организации) гарантирует распределение и использование
данной помощи в гуманитарных целях на безоплатной основе.

Прошу обеспечить уполномоченного представителя Министерства по
делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации

последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики для контроля приема гуманитарного груза на местности.

Приложение: Спецификация ввозимого груза гуманитарной помощи.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение к письму

от _____ № _____

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Примечание
1		кг		
2		кг		
3		кг		
Итого:				

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

дата

М.П.

Приложение 2
к Временному порядку по организации
работы с гуманитарной помощью
(пункт 4.2.14.)

АКТ
фактического наличия материальных ценностей,
полученных в виде гуманитарной помощи

_____ (дата получения)

_____ (дата)

_____ составили Акт фактического наличия материальных ценностей, полученных в виде гуманитарной помощи от _____ согласно Акту
(наименование организации)

приема-передачи от _____ и установили следующее соответствие
(дата)

материальных ценностей:

№ п/п	согласно Акту приема-передачи от (дата)			Фактическое наличие *		
	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Наименование	Ед. изм.	Кол- во

* Данные о количестве материальных ценностей должны быть отражены в единицах измерения (м, кг, л, шт. и т.п.) применяемых в дальнейшем учете, распределении и выдаче/использовании (образец заполнения прилагается).

Подпись
М.П.

ОБРАЗЕЦ
заполнения Акта фактического наличия
материальных ценностей, полученных
в виде гуманитарной помощи

№ п/п	согласно Акту приема-передачи от (дата)			Фактическое наличие *		
	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Наименование	Ед. изм.	Кол-во
1	Сахар	кг	12710	Сахар	кг	12710
2	Картофель	кг	2950	Картофель	кг	3050
3	Макароны	кг	1200	Макароны	мешок (15 кг)	30
				Макароны	пачка (4 кг)	50
				Макароны	пачка (0,5 кг)	100
				Макароны	пачка (1 кг)	200
				Макароны весовые	кг	300
4	Консервы мясные	кг	97,92	Консервы мясные	банка (0,340 кг)	288