|  |
| --- |
|  |
| **КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ****ПОСТАНОВА** |
| **від 3 вересня 2014 р. № 440****Київ** |

**Про затвердження Порядку погашення заборгованості за рішеннями суду, виконання яких гарантується державою**

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
[№ 699 від 11.10.2016](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/699-2016-%D0%BF#n92)
[№ 848 від 08.11.2017](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n2)
[№ 44 від 05.02.2020](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/44-2020-%D0%BF#n9)}

З метою реалізації [пункту 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4901-17#n67) розділу II “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про гарантії держави щодо виконання судових рішень” Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Затвердити [Порядок погашення заборгованості за рішеннями суду, виконання яких гарантується державою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/440-2014-%D0%BF#n8), що додається.

|  |  |
| --- | --- |
| **Прем'єр-міністр України** | **А.ЯЦЕНЮК** |
| **Інд. 70** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО****постановою Кабінету Міністрів України****від 3 вересня 2014 р. № 440** |

**ПОРЯДОК**
**погашення заборгованості за рішеннями суду, виконання яких гарантується державою**

**Загальні питання**

1. Цей Порядок визначає механізм обліку виконавчих документів та судових рішень, передбачених [пунктом 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4901-17#n67) розділу II “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про гарантії держави щодо виконання судових рішень”, інвентаризації та погашення заборгованості за ними.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

боржник - зазначений у рішенні суду або виконавчому документі суб’єкт, який повинен сплатити кошти або вчинити інші дії майнового характеру щодо особи, на користь чи в інтересах якої ухвалено це рішення;

відповідальна особа (особи) - посадова особа органу державної виконавчої служби, на яку покладені обов’язки з ведення обліку рішень, виконання яких гарантується державою, інвентаризації заборгованості за цими рішеннями та їх передачі до органу Казначейства;

заявник - фізична або юридична особа, на користь чи в інтересах якої ухвалено рішення суду або видано виконавчий документ, або її представник;

органи державної виконавчої служби - управління забезпечення примусового виконання рішень міжрегіональних управлінь Мін’юсту, Управління забезпечення примусового виконання рішень в місті Києві Департаменту державної виконавчої служби Мін’юсту;

*{Абзац п'ятий пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ*[*№ 699 від 11.10.2016*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/699-2016-%D0%BF#n93)*,*[*№ 44 від 05.02.2020*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/44-2020-%D0%BF#n9)*}*

органи, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, - головні управління Казначейства в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі;

виконання рішення в повному обсязі - повна фактична виплата особі, на користь якої ухвалено рішення суду, суми коштів, яка визначена рішенням, а також повне фактичне вчинення дій щодо майна за рішенням зобов’язального характеру;

рішення - виконавчі документи за рішеннями суду про стягнення коштів або рішення суду, що набрали законної сили, боржниками за якими є визначені [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4901-17#n9) статті 2 Закону України “Про гарантії держави щодо виконання судових рішень” суб’єкти, які видані або ухвалені до 1 січня 2013 року.

3. Рішення подаються до органів державної виконавчої служби за місцезнаходженням боржника для проведення їх обліку, інвентаризації заборгованості та подальшої передачі до органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, для погашення заборгованості.

4. Заявник подає органу державної виконавчої служби заяву про виконання рішення із зазначенням (щодо кожного рішення подається окрема заява):

реквізитів банківського рахунка (у разі наявності - довідку банку) із зазначенням назви банку, його МФО, коду згідно з ЄДРПОУ, номера рахунка (поточний, транзитний, картковий), прізвища, імені, по батькові власника рахунка, на який слід перерахувати кошти, або даних для перерахування коштів у готівковій формі через підприємства поштового зв’язку (прізвище, ім’я, по батькові адресата, його поштова адреса (найменування вулиці, номер будинку, квартири, найменування населеного пункту, поштовий індекс), якщо зазначений рахунок відсутній;

місця реєстрації (проживання);

номерів засобу зв’язку.

До заяви додаються:

оригінал (дублікат) виконавчого документа або рішення суду (належним чином завірена його копія);

копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті);

копія паспорта громадянина України;

документи, що підтверджують повноваження представника, оформлені відповідно до вимог законодавства (у разі залучення).

Для отримання повідомлень, передбачених [пунктами 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/440-2014-%D0%BF#n37) і [17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/440-2014-%D0%BF#n54) цього Порядку, у заяві може зазначатися адреса електронної пошти.

У разі подання органу державної виконавчої служби виконавчого документа заявник додає до нього копію судового рішення (за наявності).

У разі зміни способу і порядку виконання рішення, зміни стягувача за судовим рішенням на його спадкоємця (правонаступника) до виконавчого документа або рішення суду заявник додає відповідну ухвалу суду.

У разі зміни даних (у тому числі зміни реквізитів банківського рахунка, на який слід перерахувати кошти, або даних для перерахування коштів у готівковій формі через підприємства поштового зв’язку) або внесення змін до документів, що подані згідно з цим пунктом, заявник повідомляє про це органу державної виконавчої служби.

*{Пункт 4 в редакції Постанови КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n11)*}*

**Облік рішень в органах державної виконавчої служби**

5. Зареєстроване в установленому порядку рішення невідкладно розглядається керівником органу державної виконавчої служби та передається відповідальній особі не пізніше наступного робочого дня з дня надходження до органу державної виконавчої служби.

6. Відповідальна особа визначається керівником органу державної виконавчої служби.

7. Відповідальна особа  не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня надходження до неї рішення зобов’язана перевірити виконання такого рішення за даними  автоматизованої системи виконавчого провадження, враховуючи дані виконавчих проваджень, відкритих на виконання рішень Європейського суду з прав людини стосовно невиконання рішення національного суду, щодо якого звертається заявник. У разі відсутності відомостей про виконання рішення в повному обсязі відповідальна особа вносить дані про це рішення до Реєстру рішень, виконання яких гарантується державою (далі  - Реєстр).

Якщо за результатами перевірки встановлено, що рішення виконано в повному обсязі, в тому числі в межах виконавчого провадження, відкритого на виконання рішення Європейського суду з прав людини стосовно невиконання рішення національного суду, щодо якого звернувся заявник, відповідальна особа повертає рішення заявнику із супровідним листом та відповідною довідкою з автоматизованої системи виконавчого провадження.

У разі коли до заяви про виконання рішення заявником додано довідку боржника про наявну невиплачену за ним заборгованість, відповідальна особа вносить дані про таке рішення до Реєстру.

Відповідальна особа повертає документи, надані заявником, у разі, коли:

рішення не підлягає обліку відповідно до цього Порядку;

рішення подано не за місцезнаходженням боржника;

заявником не подано заяву про виконання рішення або заява не відповідає вимогам, встановленим [пунктом 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/440-2014-%D0%BF#n20) цього Порядку;

заява подана особою, яка не є заявником та повноваження якої не підтверджені в установленому порядку;

оригінал (дублікат) виконавчого документа або рішення суду оформлений неналежним чином;

відповідальною особою вже внесено до Реєстру дані про рішення чи виконавчий документ, подані заявником із заявою про виконання рішення;

до заяви не додані документи (документ), зазначені в [пункті 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/440-2014-%D0%BF#n20) цього Порядку, або такі документи не відповідають вимогам законодавства;

виконавчий документ перебуває на виконанні органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, за бюджетною програмою щодо виконання рішень суду, що гарантовані державою.

Документи повертаються із супровідним листом із зазначенням причини повернення у строки, визначені абзацом першим цього пункту.

Повернення документів не позбавляє заявника права повторно звернутися із заявою про виконання рішення відповідно до пункту 4 цього Порядку.

У разі подання заявником повторно заяви про виконання рішення черговість погашення заборгованості за рішенням визначається з дати подання повторної заяви.

Заявник має право подати заяву про відкликання рішення без виконання. У такому разі відповідальна особа не пізніше ніж протягом трьох робочих днів після надходження до неї зазначеної заяви повертає документи заявнику та у разі внесення даних про таке рішення до Реєстру здійснює у Реєстрі відповідний запис.

Відкликання заявником рішення без виконання не позбавляє його права повторно звернутися із заявою про виконання рішення відповідно до пункту 4 цього Порядку.

У разі отримання інформації про смерть заявника (стягувача за відповідним рішенням) подане рішення надсилається до суду, який постановив таке рішення, для приєднання до справи. Таке рішення може бути повторно подано на виконання спадкоємцем разом з ухвалою суду про заміну сторони її правонаступником.

*{Пункт 7 в редакції Постанови КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n11)*}*

8. Рішення розподіляються в порядку такої черговості погашення заборгованості:

перша черга - рішення щодо пенсійних та соціальних виплат, про стягнення аліментів, відшкодування збитків та шкоди, завданих внаслідок злочину або адміністративного правопорушення, каліцтва або іншого ушкодження здоров’я, а також у зв’язку з втратою годувальника;

друга черга - рішення, пов’язані з трудовими правовідносинами;

третя черга - інші рішення.

Рішення вносяться до кожної з черг за датою їх надходження до органу державної виконавчої служби.

9. Відповідальна особа не пізніше десяти робочих днів з дня внесення рішення до Реєстру зобов’язана надіслати заявнику та боржнику за їх місцезнаходженням або на електронну пошту повідомлення про прийняття такого рішення для обліку із зазначенням черги, до якої воно включено.

*{Абзац перший пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n43)*}*

З метою забезпечення заявнику та боржнику доступу до інформації Реєстру про стан погашення заборгованості за рішенням, прийнятим на користь заявника, у повідомленні про прийняття рішення до обліку зазначаються адреса відповідного веб-сайта в Інтернеті, а також ідентифікатор для доступу до інформації Реєстру.

10. До повідомлення, яке відповідальна особа надсилає боржнику за його місцезнаходженням (у разі коли боржником є державне підприємство, установа, організація - на адресу центрального органу виконавчої влади, до сфери управління якого належить боржник), додається копія рішення, за яким він є боржником.

У разі встановлення за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань інформації про припинення боржника - юридичної особи таке повідомлення надсилається правонаступнику боржника, а у разі його відсутності відповідному органу державної влади, який прийняв рішення про припинення боржника.

*{Абзац другий пункту 10 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ*[*№ 699 від 11.10.2016*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/699-2016-%D0%BF#n95)*,*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n45)*}*

Боржник або орган державної влади, який прийняв рішення про припинення боржника - юридичної особи, зобов’язаний протягом семи робочих днів повідомити відповідальній особі про стан виконання рішення (виконання в повному обсязі, часткове виконання, невиконання).

Якщо рішенням зобов’язано боржника здійснити нарахування (перерахунок тощо) та/або виплатити кошти, відповідальна особа разом з повідомленням надсилає боржнику, а у разі припинення боржника - юридичної особи його правонаступнику або органу державної влади, який прийняв рішення про припинення боржника - юридичної особи, копію рішення для здійснення нарахування суми коштів, що підлягає виплаті заявнику. Про здійснення нарахування та/або виплати боржник, його правонаступник або орган державної влади, який прийняв рішення про припинення боржника - юридичної особи, зобов’язаний повідомити відповідальній особі протягом десяти робочих днів з дня отримання повідомлення з наданням відповідного документа про здійснення нарахування та/або виплати на день складення такого документа, підписаного уповноваженою особою і завіреного гербовою печаткою.

*{Абзац четвертий пункту 10 в редакції Постанови КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n46)*}*

У разі переведення справи з первинними документами про нарахування соціальних та пенсійних виплат за новим місцем проживання заявника документ про здійснення нарахування та/або виплати складає уповноважена особа органу за місцем перебування заявника на обліку в органах Пенсійного фонду України або структурних підрозділах з питань соціального захисту населення обласних, районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад та/або надсилає його боржнику протягом п’яти робочих днів. Зазначений документ боржник надсилає із супровідним листом відповідальній особі протягом п’яти робочих днів.

*{Пункт 10 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n48)*}*

Якщо боржником не надано повідомлення про суму коштів, що підлягає виплаті заявникові за рішенням, яким зобов’язано боржника здійснити нарахування (перерахунок) коштів, або боржник відмовився визначити суму коштів, яка підлягає виплаті заявнику, керівник органу державної виконавчої служби надсилає органу досудового розслідування повідомлення про вчинення боржником кримінального правопорушення.

*{Пункт 10 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n48)*}*

11. Якщо рішення виконано боржником або в інший спосіб в повному обсязі, таке рішення підлягає поверненню органу, що його видав, протягом семи робочих днів з дня одержання відповідного документального підтвердження, про що вноситься запис до Реєстру. Одночасно заявнику надсилаються копії документів, що підтверджують виконання рішення в повному обсязі.

У разі коли рішення виконано боржником в повному обсязі після його передачі органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, в тому числі в межах виконавчого провадження, відкритого на виконання рішення Європейського суду з прав людини стосовно невиконання рішення національного суду, щодо якого звернувся заявник, відповідальна особа протягом трьох робочих днів з дня отримання підтвердження про повне виконання рішення повідомляє органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів.

*{Пункт 11 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n54)*}*

*{Пункт 11 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n52)*}*

12. У разі отримання документального підтвердження про часткове виконання рішення відповідальна особа вносить дані до Реєстру та у разі передачі рішень згідно з [пунктами 13-17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/440-2014-%D0%BF#n46) цього Порядку протягом трьох робочих днів з дня отримання такого підтвердження повідомляє про часткове виконання рішення органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів.

*{Пункт 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n56)*}*

**Передача рішень до органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів**

13. Передача рішень до органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, здійснюється окремо щодо кожної черги щокварталу до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом.

Передача органам, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, рішень зобов’язального характеру здійснюється після отримання від боржника, його правонаступника або органу державної влади, який прийняв рішення про припинення боржника - юридичної особи, документів про здійснення нарахування виплат за таким рішенням.

*{Пункт 13 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n57)*}*

14. До органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, передаються рішення, які надійшли до 1 числа місяця, що настав за звітним періодом.

Відповідальна особа додає до рішень, які передаються до органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, реквізити для перерахування коштів заявнику. У разі часткового виконання рішення до нього додаються підтверджувальні документи.

До рішень зобов’язального характеру додаються оригінали документів про здійснення нарахування виплат за цим рішенням, підписані уповноваженою особою боржника, його правонаступника або органу державної влади, який прийняв рішення про припинення боржника - юридичної особи, і завірені гербовою печаткою.

*{Абзац третій пункту 14 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n59)*}*

15. Передача рішень здійснюється відповідальною особою на підставі [акта приймання-передавання](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/440-2014-%D0%BF%22%20%5Cl%20%22n60) (додаток).

Акти приймання-передавання складаються окремо щодо кожної черги погашення заборгованості та передаються органам, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, в паперовому та електронному вигляді.

*{Абзац другий пункту 15 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n61)*}*

*{Абзац третій пункту 15 виключено на підставі Постанови КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n62)*}*

16. Акт приймання-передавання підписується відповідальною особою органу державної виконавчої служби та особою, визначеною керівником органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, та затверджується керівниками зазначених органів.

17. Відповідальна особа не пізніше п’яти робочих днів з дня затвердження акта приймання-передавання надсилає заявнику та боржнику за їх місцезнаходженням або на електронну пошту повідомлення про передачу рішення до органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, із зазначенням реквізитів акта приймання-передавання.

*{Пункт 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n63)*}*

18. У разі коли органом, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, виявлено невідповідність переданих органом державної виконавчої служби рішень або документів вимогам цього Порядку після підписання акта приймання-передавання, орган, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, надсилає органу державної виконавчої служби повідомлення про усунення недоліків.

Після усунення недоліків орган державної виконавчої служби не пізніше ніж протягом п’яти робочих днів надсилає органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, документи та відомості із супровідним листом, в якому зазначається акт приймання-передавання, яким здійснювалася передача рішень.

*{Пункт 18 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n66)*}*

У разі коли неможливо усунути виявлені недоліки, орган державної виконавчої служби повідомляє про це органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, після чого рішення або документи повертаються органу державної виконавчої служби. Орган державної виконавчої служби  повертає такі рішення заявникові з відповідними роз’ясненнями.

*{Пункт 18 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n66)*}*

*{Пункт 18 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n65)*}*

18**-1**. У разі надходження органу державної виконавчої служби ухвали про заміну сторони правонаступником або інших відомостей та даних (у тому числі реквізитів банківського рахунка, на який слід перерахувати кошти або даних для перерахування коштів у готівковій формі через підприємства поштового зв’язку) відповідальна особа не пізніше ніж протягом наступного робочого дня надсилає їх органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, із супровідним листом, в якому зазначається акт приймання-передавання, яким здійснювалася передача рішень.

*{Порядок доповнено пунктом 18***-1***згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n69)*}*

**Безспірне списання коштів державного бюджету за бюджетною програмою для забезпечення виконання рішень суду**

19. Бюджетні асигнування на погашення заборгованості визначаються законом про Державний бюджет України на відповідний рік.

20. Погашення заборгованості здійснюється Казначейством в межах бюджетних асигнувань, визначених законом про Державний бюджет України на відповідний рік, за бюджетною програмою для забезпечення виконання рішень суду на підставі рішень, поданих органом, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, згідно з [Порядком виконання рішень про стягнення коштів державного та місцевих бюджетів або боржників](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/845-2011-%D0%BF#n12), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 3 серпня 2011 р. № 845 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 61, ст. 2431; 2013 р., № 9, ст. 334).

21. Про погашення заборгованості за рішенням орган, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, повідомляє органу державної виконавчої служби (із зазначенням номера рішення, дати його прийняття та суду, яким ухвалено рішення /видано виконавчий документ) протягом п’ятнадцяти робочих днів з дня перерахування коштів заявнику.

Відомості про погашення заборгованості за рішенням вносяться відповідальною особою до Реєстру не пізніше ніж протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення про перерахування коштів.

*{Порядок доповнено пунктом 21 згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n69)*}*

22. Під час виконання рішень орган, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, має право безоплатно отримувати інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, від державних органів, установ, організацій, підприємств незалежно від форми власності в межах обсягу їх повноважень.

Державний орган, установа, організація, підприємство незалежно від форми власності, до яких надійшов запит органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, в межах компетенції повинні надати обґрунтовану відповідь протягом десяти календарних днів з дня отримання такого запиту.

*{Порядок доповнено пунктом 22 згідно з Постановою КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n69)*}*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додатокдо Порядку(в редакції постанови Кабінету Міністрів України[від 8 листопада 2017 р. № 848](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n78)) |

**[АКТ](https://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/58/f431151n132.doc)**
**приймання-передавання**

*{Додаток в редакції Постанови КМ*[*№ 848 від 08.11.2017*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-2017-%D0%BF#n75)*}*