

Bulgarien – Einfuhrbestimmungen für Hilfslieferungen

Stand: 20.02.2009

Kontaktdaten:

Deutsche Botschaft

Ulica Joliot Curie 25, Sofia

Tel.: 00359 2 918380

Fax: 00359 2 9631658

E-Mail: zreg@sofi.auswaertiges-amt.de

Internetseite: <http://www.sofia.diplo.de>

Nach dem Beitritt Bulgariens zur Europäischen Union wurde die bislang in Bulgarien zuständige Agentur für Auslandshilfe (Agency for International AID) aufgelöst. Ab dem 01. Juni 2007 hat das Bulgarische Rote Kreuz die Aufgaben der Agentur übernommen:

Bulgarisches Rotes Kreuz

James Boucher Blv. 76

BG - 1407 Sofia

Internet: www.redcross.bg (englisch/bulgarisch)

Wichtige Ansprechpartner:

<u>Name/Position</u>	<u>Telefon/Fax</u>	<u>Email-Adresse</u>
Hristo Grigorov Präsident	(+359 2) 816 47 01 (+359 2) 865 74 91	president@redcross.bg
Vassilka Peeva Büroleiterin des Präsidenten	(+359 2) 816 47 01	v.peeva@redcross.bg
Dr. Sofia Stoimenova Generaldirektorin	(+359 2) 816 47 04	s.stoimenova@redcross.bg
Elena Petrova Büroleiterin der Generaldirektorin	(+359 2) 816 47 03 Fax (+3592) 816 46 11	e.petrova@redcross.bg
Dr. Nadezhda Todorovska Stellvertr. Generaldirektorin und Leiterin “Soziale und operative Aktivitäten”	(+359 2) 816 47 45	n.todorovska@redcross.bg

Dr. Slavita Djambazova Stellvertr. Generaldirektorin und Leiterin Organisatorische Entwicklung	(+359 2) 816 47 06	sl.djambaz@redcross.bg
Margarita Dimitrova Leiterin der Rechtsabteilung	(+359 2) 816 47 07	m.dimitrova@redcrosss.bg
Yana Mihailova Abteilung für Internationale Koordination und Europäische Integration	(+359 2) 816 47 52	y.mihaylova@redcross.bg
Jassen Slivensky Leiter der Abteilung für Katastrophenschutz	(+359 2) 816 48 98 (+359 2) 816 48 44	j.slivensky@redcross.bg
Dr. Jivka Dimitrova Abteilung für Gesundheitspolitik und Erste Hilfe	(+359 2) 816 47 42	j.dimitrova@redcross.bg
Evelina Milusheva Soziale Aktivitäten	(+359 2) 816 47 50	a.milusheva@redcross.bg
Vassilka Kamenova Stv. Generaldirektorin und Leiterin der Abteilung für Finanzen und Wirtschaft	(+359 2) 816 47 78	v.kamenova@redcross.bg
Marina Shehova Abteilung für Logistik	(+359 2) 816 47 62	m.shehova@redcross.bg
Atanas Tsvetanski Direktor "Jugendverband Bulgarisches Rotes Kreuz"	(+359 2) 816 48 07	a.tsvetanski@redcross.bg
Pencho Babukchiev Direktor "Gebirgsrettungsdienst" beim BRK	(+359 2) 816 48 58	p.babukchiev@redcross.bg
Teodora Tomova Direktorin "Wasserrettungsdienst"	(+359 2) 816 47 79	t.tomova@redcross.bg

Ginka Ludjeva

(+359 2) 816 47 23

g.ludjeva@redcross.bg

Direktorin

“Öffentlichkeitsarbeit,

Fondbeschaffungsmaßnahmen,

Veröffentlichungen”

Mariana Stoyanova

(+359 2) 816 48 14

m.stoyanova@redcross.bg

Direktorin “Flüchtlings- und

Migrationsdienst”

Die folgenden Angaben sind eine Übersetzung aus dem Englischen und stammen vom Bulgarischen Roten Kreuz. Für deren Richtigkeit und Vollständigkeit kann diesseits keine Garantie übernommen werden. Weitere Informationen finden Sie auch auf Englisch oder Bulgarisch unter: www.redcross.bg.

Es wird dringend empfohlen, mit dem bulgarischen Roten Kreuz vorab Kontakt aufzunehmen, um Details und das genaue Vorgehen bei einer Hilfslieferung abzusprechen und sich ggf. die Anforderungen schriftlich geben zu lassen.

Grundsätzlich ist es über den Inhalt und die Bestimmung einer Lieferung zu unterrichten und muss zu der geplanten Lieferung seine Zustimmung erteilen.

Vorschriften über die Vergabe von Humanitärer Hilfe durch das Bulgarische Rote Kreuz (BRK)

Kapitel I

Allgemeine Voraussetzungen

Artikel 1. Die Vergabe von humanitärer Hilfe durch das BRK wird entsprechend den hierfür vorgesehenen Regeln durchgeführt.

Artikel 2. Das BRK stellt hum. Hilfe in folgenden Fällen bereit:

Artikel 2.1. Zur Unterstützung von verwundbaren Gruppen, wie z.B.

Artikel 2.1.1. Einzelne Nutznießer – Personen, die den Bedingungen der Vergabe von hum. Hilfe in Zusammenhang mit Kapitel II dieser Vorschriften entsprechen

Artikel 2.1.2. Nutznießer von Institutionen

- a. Spezialisierte Institutionen für soziale Dienste in Zusammenhang mit dem “Social Support Act“/SSA (soziales Unterstützungsabkommen) und den Vorschriften für „Social Aid Act“/RSAA (soziales Hilfeabkommen);
- b. „Medical and Social Care Homes/MSCH (Medizinische und soziale Hausbetreuung);
- c. „Specialized Schools and Homes for Raising and Educating Children Deprived of Parental Care/HRECDPC (spezialisierte Schulen und Heime zum Auf- und Erziehen von Kindern, die vernachlässigt wurden), in Zusammenhang mit dem

„Public Education Act“/PEA (öffentliches Bildungsgesetz) und den Vorschriften des öffentlichen Bildungsgesetzes;

- d. Spezialisierte Institutionen, die im sog. Register der sozialen Hilfeagentur (SAA) eingetragen sind;
- e. Medizinische- und Gesundheitsinstitutionen;
- f. Orte der Gefangenhaltung;
- g. Kindergärten, Schulen und andere bildungs- und kulturelle, staatliche und städtische Einrichtungen;
- h. örtliche und zentrale Regierungseinrichtungen;
- i. andere institutionelle Nutznießer, nach der Eilentscheidung des Nationalen Rates des BRK für jeden einzelnen Fall.

Artikel 2.1.3. Rotes Kreuz/Roter Halbmond in Verbindung mit Anfragen, die im Rahmen der internat. Gemeinschaft des Roten Kreuzes/Roter Halbmond gestellt werden.

Artikel 2.2. Einführung von verschiedenen sozialen Unterstützungsaktivitäten durch das BRK (öffentliche Kantinen, Suppenküchen, Tageszentren für Kinder und Erwachsene, soziale Einrichtungen, etc.).

Artikel 2.3. Unterstützung zur Durchführung anderer Aktivitäten des BRK, einschl. dem Erhalt einer Reserve für humanitäre Hilfe und Notfall.

Artikel 3. Die Bereitstellung humanitärer Hilfe durch das BRK ist kostenfrei und im Einvernehmen mit den Prinzipien des Internationalen Rotes Kreuzes, der Bewegung Roter Halbmond sowie den gültigen Gesetzen der Republik Bulgarien.

Artikel 4.1. Das BRK trifft Entscheidungen über die Vergabe von humanitärer Hilfe auf der Grundlage von:

1. dem Wunsch des Spenders betr. den Verteiler
2. den durch das Sekretariat des Bezirks/Hauptstadt/BRK-Räte und/oder der Abteilungen innerhalb des Sekretariats des Nationalen Rates des BRK vorgelegten Informationen betreffend der Dringlichkeiten der verschiedenen verwundbaren Gruppen;
3. einer Analyse über die Dringlichkeiten einer Organisation zur wirksamen Durchführung seiner Aktivitäten.

Artikel 4.2. Die Zuteilung humanitärer Hilfe, die durch ein vom BRK durchgeführtes Projekt ausgeführt wird, wird auf schriftlichen Antrag durch den Projektkoordinator sowie durch eine Resolution des Generaldirektors ausgeführt.

Artikel 5. Die Leitung, Organisation sowie Kontrolle auf den nationalen und Verwaltungsbezirksebenen wird durch die entspr. leitenden Personen des BRK, zusammen mit den unterstützenden und beratenden Zuständigen der Nationalen bzw. Verwaltungs-/Hauptstadt-, Humanitäre Hilfskommission durchgeführt.

Artikel 6.1. Die Verteilung und Bereitstellung von humanitärer Hilfe, ausgenommen der Hilfe für das Rote Kreuz/Roter Halbmond (s. Artikel 2.1. Punkt 3) wird durch die Sekretariate des Verwaltungsbezirks/Hauptstadt/Räte des BRK auf Vorschlag der verantwortlichen Verwaltungsbezirkskommissionen für hum. Hilfe vorgenommen.

Artikel 6.2. Die Versorgung des Roten Kreuzes/Roter Halbmond mit humanitärer Hilfe (Artik. 2.1, Punkt 3) wird auf Anraten der sozialen Fürsorge (Social Welfare, SW) und operativen Abteilung (Operational Activities Division, OA), intern. Kooperation und Abteilung für Euro-Integration (Euro Integration Department), Protokoll der nationalen Hilfskommission (Protocol of the National Relief Commission) sowie des Generaldirektors ausgeführt.

Artikel 6.3. Die Bereitstellung humanitärer Hilfe für Aktivitäten gem. Artikel 2.2. und 2.3. und in Ausnahmefällen für Nutznießer von Institutionen (s. Artikel 2.1., Punkt 2) können auch aufgrund eines Vorschlags der nationalen Hilfskommission (National Relief Commission) ausgeführt werden.

Artikel 7. Im Falle von Katastrophen, Unfällen und Krisensituationen versorgt das BRK die betroffene Bevölkerung auf Anraten des vor Ort agierenden Teams des BRK sowie gemäß den bereits vorliegenden genehmigten Vorschriften des Generaldirektors oder Vorsitzenden.

Artikel 8. Die Verteilung von humanitärer Hilfe im Kriegsfall wird entspr. der “Ordinance for Provision with Basic Food and Non-Food Stuffs“ (Verordnung über Beschaffung von Grundnahrungsmitteln und keinen Lebensmitteln“) gemäß der Verordnung Nr. 31 des Ministerrats vom 09.02.1998 durchgeführt.

Kapitel II

Bedingungen für die Vergabe humanitärer Hilfe

Artikel 9. BRK vergibt humanitäre Hilfe an einzelne Nutznießer, die die nachfolgenden Bedingungen erfüllen, abhängig von ihrer Kapazität gemäß dem Verfahren wie unter Kapitel 3 aufgeführt:

An bulgarische Staatsangehörige, Familien und in eheähnlicher Gemeinschaft Lebender sowie an Ausländer mit einem Flüchtlings- bzw. Humanitätsstatus, die aufgrund nicht eigenverschuldeter gesundheitlicher, alters-, sozialer oder anderer Gründe nicht in der Lage sind, ihren eigenen Grundnahrungsbedarf zu decken und deren Gesamtmonatseinkommen pro Familie weniger als 80 Prozent des Minimumeinkommens dieses Landes beträgt und für die zumindest zwei der u.a. Kriterien zutreffen:

1. Personen, deren eingeschränkte Berufstätigkeit 50% oder mehr als 50 % beträgt.
2. Rentner, die älter als 65 Jahre sind.

3. Personen, die zwar das Rentenalter erreicht haben, aber keine Berechtigung auf Rentenbezüge haben.
4. Arbeitslose, die keine Arbeitslosenhilfe erhalten.
5. Personen, die aufgrund krankheitsbedingter Familienzugehörigkeit keinen Beruf ausüben.
6. Einzelerzieher oder Eltern mit mehreren Kindern.
7. Personen, die Waisenkinder auf- und erziehen.
8. Aufgrund von Katastrophen/Unfällen.
9. Personen, die bisher nicht von anderen hum. Hilfsprogrammen des BRK unterstützt wurden.

Artikel 10.1. Abhängig von den Möglichkeiten, vergibt das BRK humanitäre Hilfe an Nutznießer von Institutionen, die dies gemäß dem Verfahren unter Kapitel 3 beantragt haben.

Artikel 10.2. Sobald humanitäre Hilfe für Nutznießer von Institutionen im Einklang mit den Verfügungen des Spenders vergeben wurde, müssen die Nutznießer dem BRK die Unterlagen gem. Artikel 13 vorlegen.

Artikel 11. Das BRK verteilt medizinische Produkte ausschließlich an Nutznießer von Institutionen gem. Artikel 2, Paragraph 1, Punkt 2, Buchstabe „a“, „f“.

Kapitel III

Verfahren für die Vergabe von humanitärer Hilfe

Artikel 12.1. Einzelne Nutznießer, die eine humanitäre Hilfe benötigen, müssen sich unter Vorlage der nachstehenden Dokumente an das Sekretariat des Bezirks- (Hauptstadt-) Rates des BRK wenden:

1. Bewerbungsbogen (Anhang 1)
2. Erklärungsbogen (Anhang 2).

Artikel 12.2. Ein Mitarbeiter des zuständigen Sekretariats des Bezirks- (Hauptstadt) Rates des BRK füllt einen Fragebogen betr. den sozialen Status, gültig für ein Kalenderjahr, für das laufende Kalenderjahr (Anhang 3) für jeden einzelnen Nutznießer aus, der Hilfe beantragt.

Artikel 12.3. Abhängig vom jeweiligen Antrag besteht die Möglichkeit, dass das Sekretariat des Bezirks- (Hauptstadt) Rates des BRK folgende Dokumente zusätzlich benötigt: Verdienstbescheinigung; Rentenbescheid; medizinische Dokumente über den Gesundheitszustand/Bescheinigung; ärztlicher Bericht; Sachverständigenbescheid der „Labour Expert Physicians Commission/TEPC“; ein durch das Arbeitsamt ausgestelltes Dokument, das bestätigt, dass die Person arbeitslos ist; Dokument des für den Wohnort

zuständigen Sozialamtes, dass die Person/Familie keinerlei Hilfe bekommt oder – falls doch – in welcher Höhe die Person/Familie unterstützt wurde, etc.

Artikel 13.1. Nutznießer von Institutionen, die humanitäre Hilfe benötigen, beantragen eine solche durch Vorlage der nachstehenden Dokumente beim Sekretariat des Bezirks- (Hauptstadt) Rates des BRK oder in seltenen Fällen beim Sekretariat des Nationalen Rates des BRK:

1. Normaler Bewerbungsbogen (Anhang 4)
2. Normaler Erklärungsbogen (Anhang 5)
3. Kopie der richterlichen Entscheidung über die Registrierung sowie ein Dokument der Steuerbehörde und BULSTAT Registrierung; Bescheinigung des tatsächlichen Status; ein Dokument, das die beantragte Hilfe für Nutznießer von Institutionen bestätigt.

Artikel 13.2. Das Sekretariat des Bezirks- (Hauptstadt) Rates des BRK kann weitere Dokumente, sofern erforderlich, von Fall zu Fall anfordern.

Artikel 13.3. Die beim Sekretariat des Nationalen Rates des BRK eingegangenen Anträge der Nutznießer von Institutionen werden in der Abteilung SW & OA, Soziale- und Gesundheitsabteilung, aufbewahrt, die, sofern Kapazitäten bestehen, einen Vorschlag basierend auf der Notwendigkeit des Antragstellers sowie der Stellungnahme des Bezirksrates des BRK für die „National Relief Commission/NRC“ vorbereitet.

Artikel 13.4. Im Falle von Katastrophen, Unfällen sowie Krisensituationen werden die Anträge der Nutznießer von Institutionen auf humanitäre Hilfe, die beim Sekretariat des Nationalen Rates des BRK eingehen, im DPDR aufbewahrt.

Artikel 14.1. Die unter Artikel 12 und 13 aufgeführten Anträge erhalten eine Referenznummer in der zuständigen Abteilung des BRK.

Artikel 14.2. Nutznießer, deren Anträge positiv beschieden wurden, werden schriftlich über die zur Verfügung gestellte Hilfe anhand eines Standardbriefes (Anhang 6) informiert. Die Briefe werden im Falle von Katastrophen, Unfällen sowie Krisensituationen durch die Abteilung SW&OA, soziale und gesundheitl. Abteilung, DPDR innerhalb von 7 Tagen nach Entscheidung des Generalmanagers gefertigt.

Kapitel IV

Organisation, Darstellung, Kontrolle

Artikel 15.1. „The National Relief Commission“ wird durch den Generaldirektor berufen und besteht mindestens aus vier ständigen Angestellten sowie wenigstens einem Mitglied

des Nationalen Rates des BRK, der durch den Nationalen Rat gewählt wird und den Vorsitz der Kommission innehat. Die Kommission wird durch den Nationalen Rat bestätigt.

Artikel 15.2. Der Nationale Rat des BRK stimmt anhand einer Satzung den Aktivitäten der „National Relief Commission“ zu.

Artikel 16. Die Bezirks- (Hauptstadt) Kommissionen für humanitäre Hilfe werden durch den zuständigen Direktor ernannt und bestehen zumindest aus zwei ständigen Angestellten und wenigstens einem Mitglied des Bezirks- (Hauptstadt) Rates des BRK, der durch den Bezirks- (Hauptstadt) Rat gewählt wird und den Vorsitz der Kommission innehat. Die Kommission ist durch den Bezirksrat bestätigt.

Artikel 17.1. „The National Relief Commission“ prüft anhand der vorhandenen Mittel sowie den Vorschlägen gem. Artikel 13, Paragraph 3 und 4 den Antrag auf humanitäre Hilfe und legt dem Generaldirektor eine schriftliche Stellungnahme entsprechend den Vorschlägen unter Artikel 2. vor.

Artikel 17.2. Die humanitäre Hilfe wird durch die Bezirks- (Hauptstadt) Räte des BRK sowie in Ausnahmefällen durch die Nutznießer von Institutionen, die die Anträge dem Sekretariat des Nationalen Rates des BRK vorlegen, verteilt.

Artikel 17.2a. Der Verwaltungsbezirk des BRK und die Nutznießer von Institutionen sind verpflichtet, eine Quittung über die durch die NRC vorgeschlagenen Hilfsmaßnahmen, innerhalb von 30 Kalendertagen zu erstellen, andernfalls wird die Hilfe neu verteilt.

Artikel 17.3. Im Falle von Katastrophen, Unfällen sowie Krisensituationen hat der Vorsitzende oder Generaldirektor das Recht, schriftlich die hum. Hilfe anzuordnen und hierüber die NRC bei der nächsten Versammlung zu unterrichten.

Artikel 18. Die Verwaltungs- (Hauptstadt) Kommissionen prüfen anhand der vorhandenen Mittel des BRK den Antrag auf hum. Hilfe und legen dem Direktor des entspr. Sekretariats des Verwaltungsbezirks- (Hauptstadt) Rates des BRK schriftliche Vorschläge zur Verteilung vor.

Artikel 19. Die Sekretariate des Verwaltungs- (Hauptstadt) Rates des BRK legen vierteljährlich der Logistikabteilung des FA&E, dem Sekretariat des Nationalen Rates des BRK, Berichte und Anträge betr. hum. Hilfe vor (Anhang 7), die anschl. der „National Relief Commission“ vorgelegt werden.

Artikel 20. Die Verwaltungsräte des BRK legen zusammen mit dem beigefügten Formblatt (Anhang 8) einen Bericht über die verteilten Hilfeleistungen dem Nationalen Rat des BRK innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Hilfe vor. Die dem Vorgang beigefügten Berichte der jeweiligen Subvention werden bei der SW&OA Abteilung, und in Katastrophen-, Unfällen- sowie Krisensituationen, bei der DPDR, verwahrt.

Artikel 21: Die Verwaltungsräte des BRK legen vierteljährlich gem. Anhang 9 Berichte über die Unterstützung der einzelnen Nutznießer und gem. Anhang 10 der Nutznießer von Institutionen vor.

Artikel 22.1. Die Nutznießer von Institutionen legen folgende Dokumente vor:

Artikel 22.1.1. Erklärung (Anhang 11) – nach Erhalt der Hilfe.

Artikel 22.1.2. Bericht über die zweckgebundene Hilfe (Anhang 12) - innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Hilfe. Ein Nutznießer, der den Empfang der Hilfe nicht gem. dem Verfahren meldet, wird von zukünftigen Hilfeleistungen des BRK ausgeschlossen.

Artikel 22.2. Die Nutznießer von Institutionen in Zusammenarbeit mit den zuständigen Sekretariaten des nationalen bzw. Verwaltungs- (Hauptstadt) Bezirks des BRK gewährleisten, dass die durch das BRK gewährte hum. Hilfe öffentlich gemacht wurde.

Artikel 23. Nach Bereitstellung einer hum. Hilfe gem. dem Verfahren des Artikels 17.3. der Vorschriften über die Bereitstellung von hum. Hilfe aus „Lozen Storehouse“ (Lozen Lager), wird der Leiter des Lagers innerhalb von drei Arbeitstagen nach Vergabe per E-Mail oder FAX die nötigen Informationen über die einzelnen Empfänger – drei Namen, persönliche ID Nummer, ID-Kartendaten, Telefonnummer und Adresse zwecks Kontaktaufnahme – Name der Stadt oder des Dorfes, Nummer des Antrags sowie eine Liste der vergebenen Hilfe an den zuständigen Verwaltungsrat des BRK senden. Materialien können nur an entsprechend autorisierte Personen vergeben werden.

Artikel 24. Die Sekretariate des Verwaltungs- (Hauptstadt) Rates des BRK müssen – sofern notwendig – geeignete Lagerhallen für die hum. Hilfe bereitstellen, die entsprechenden Dokumente führen und Verantwortung für die geeignete Lagerung der Produkte übernehmen.

Artikel 25. Bei Verdacht von Verstößen oder nicht gerechter Vergabe von hum. Hilfe muss die entspr. Überwachungskommission des BRK, nachdem die Verwaltungs- (Hauptstadt) Kommission für hum. Hilfe ihre Meinung hierzu abgegeben hat, diese untersuchen.

Artikel 26. Gegen jeden Angestellten, der gegen die Verfahren verstößt, werden Disziplinarstrafen verhängt; im Falle möglicher Schäden, Verstöße und krimineller Handlungen, die das BRK erleidet, werden sie die finanzielle, zivile und strafgesetzliche Verantwortung tragen müssen.

Artikel 27. Unstimmigkeiten betr. des Anwendens dieser Vorschrift sollen durch mündliche Vereinbarung geregelt werden; falls dies nicht möglich ist, muss sich das zuständige Gericht des Hauptquartiers des BRK unter Zugrundelegung der bulgarischen Gesetzgebung damit befassen.

Zusätzliche Bestimmungen

1. Flüchtlinge und Personen mit humanitärem Status sind unter Artikel 8 und Artikel 9 des Zufluchts- und Flüchtlingsgesetzes definiert.
2. Krisensituationen sind in der Genfer Konvention vom 12. August 1949 sowie den dazugehörigen Protokollen, der Satzung des Internationalen Roten Kreuzes und Roter Halbmond und den bilateralen und multilateralen Vereinbarungen zwischen dem Nationalen Roten Kreuz und dem Roten Halbmond definiert.
3. „Spezialisierte Institutionen“ sind Sammelstätten, an denen die Personen von ihrer Heimat getrennt werden.
4. „Grundnahrung“ bedeutet genügend Lebensmittel, Kleidung und Wohnung je nach der sozialen-wirtschaftlichen Entwicklung des Landes.
5. Die Familie beinhaltet die Ehepartner und Minderjährige unter 18 Jahren, die noch unverheiratet sind.
6. Arbeitslos sind Personen, die beim Arbeitsamt registriert sind und aktiv nach Arbeit suchen.
7. „Alleinerziehender“ ist eine Personen, die aufgrund von Witwenum, Scheidung oder durch Alleinlassen, Kinder unter 18 Jahren alleine aufzieht.
8. „Kinderreiche Eltern“ ist eine Person, die drei oder mehr Kinder unter 18 Jahren auf- und erzieht und ständig mit diesen lebt.
9. „Waise“ ist ein Minderjähriger unter 18 Jahren, von dem ein oder beide Elternteile verstorben sind.
10. Nachfolgende Zuwendungen werden nicht als Einkommen in Bezug auf die Vergabe hum. Hilfe angesehen:
 - Unterstützungen, die entsprechend der Vorschrift für finanzielle Unterstützung durch den Wohltätigkeitsfond und der Vorschrift auf Antrag sozialer Unterstützung gegeben werden;
 - Zuwendung für Betreuer behinderter Personen, deren Arbeitskapazität unter 90 Prozent liegt;
 - Einmalige Zuwendungen für Geburten entspr. Artikel 6 des „Family Child Benefits Act“;
 - Humanitäre Hilfe
 - Einmalige Rentenentschädigungen oder Extra-Renten;
 - Zuwendungen zu den Renten von Veteranen, Freiwilligen und Opfern, die am patriotischen Krieg (Patriotic War) teilnahmen sowie Opfern, die bei UN Militäreinsätzen verwundet wurden;
 - Zusätzliche monatliche Zuwendungen für Personen im Alter von 75 oder 80 Jahren.

Anhänge

1. Bewerbungsformular zur Bereitstellung von humanitärer Hilfe an einzelne Nutznießer.
2. Erklärungsformular über Familienstand und Eigentum von einzelnen Nutznießern
3. Formular über den sozialen Hintergrund der einzelnen Nutznießer
4. Bewerbungsformular zur Bereitstellung von humanitärer Hilfe an Nutznießer von Institutionen
5. Fragebogen des Nutznießers von Institutionen
6. Mitteilungsformular
7. Bericht über empfangene und vergebene humanitäre Hilfe
8. Verteilungsbericht
9. Referenzen (einzelne Nutznießer)
10. Referenzen (Nutznießer von Institutionen)
11. Erklärungsformular für Nutznießer von Institutionen
12. Bericht über zweckgebundene Hilfe für Nutznießer von Institutionen

(Übersetzung aus dem Englischen)