



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ НОВОПСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

23 октября 2025г

№ 356

Об утверждении Положения о Комиссии по обеспечению населения муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики безвозмездной натуральной помощью и Порядка работы Комиссии с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой населению муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

В соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Луганской Народной Республики от 23.09.2025 № 189/25 «О некоторых вопросах предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике», руководствуясь пунктом 1.65 части 1 статьи 35 Устава муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), пунктом 5.1. раздела 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 09.11.2023 года № 2 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по обеспечению населения муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики безвозмездной натуральной помощью.

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы Комиссии по обеспечению населения муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики безвозмездной натуральной помощью.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию на «ЛУГАНЬМЕДИА» и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (<https://novopskov-lnr.gosuslugi.ru/>).

5. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип Главы муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Ю. А. Кожухарь

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «23» октября 2025 г. № 356

**Положение о Комиссии
по обеспечению населения муниципального образования
Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики
безвозмездной натуральной помощью**

I. Общие положения

1.1. Комиссии по обеспечению населения муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики безвозмездной натуральной помощью (далее – Комиссия) является координационным и коллегиальным органом, созданным в целях взаимодействия исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, юридических лиц в рамках работы по обеспечению населения муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики безвозмездной натуральной помощью. Настоящее Положение о Комиссии по обеспечению населения муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики безвозмездной натуральной помощью (далее – Положение) определяет цель создания, задачи, функции и организацию деятельности .

1.2. Комиссия создается с целью обеспечения осуществления Администрацией муниципального округа муниципальное образование Новопсковского муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация) полномочий, предусмотренных Порядком предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 23.09.2025 № 189/25, и рассмотрения вопросов, связанных с приемом, хранением и выдачей безвозмездной натуральной помощи нуждающемуся населению на территории муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальный округ).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами,

федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Луганской Народной Республики, постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 23.09.2025 № 189/25 «О некоторых вопросах предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике», иными актами Правительства Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение натуральной помощью нуждающегося населения Новопокровского муниципального округа.

2.2. Комиссия в рамках возложенной задачи осуществляет следующие функции:

2.2.1. Принимает от структурных подразделений Администрации, в чьи полномочия входят функции по жизнеобеспечению населенных пунктов округа и иных уполномоченных подразделений (далее – Уполномоченные подразделения) поступившее заявление от физического лица или его законного представителя, нуждающегося в оказании помощи, с приложенными документами, сведения о категориях получателей безвозмездной натуральной помощи, о необходимом количестве товарно-материальных ценностей и количестве наборов по соответствующим категориям.

2.2.2. Принимает решения об оказании безвозмездной натуральной помощи либо отказе в ее оказании.

2.2.3. Определяет необходимость оказания безвозмездной натуральной помощи и формирует сводную потребность.

2.2.4. Составляет заявку на оказание безвозмездной натуральной помощи и направляет ее в срок до 20-го числа текущего месяца в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Луганской Народной Республики.

2.2.5. Распределяет и перераспределяет безвозмездную натуральную помощь Уполномоченным подразделениям для организации хранения и выдачи конкретным получателям безвозмездной натуральной помощи.

2.2.6. Осуществляет контроль учета безвозмездной натуральной помощи;

2.2.7. Осуществляет контроль распределения и использования безвозмездной натуральной помощи по целевому назначению.

2.2.8. Ежемесячно принимает отчетность от Уполномоченных подразделений по распределению и выдаче безвозмездной натуральной помощи, в том числе заверенные копии ведомостей выдачи соответствующим категориям получателей безвозмездной натуральной помощи.

2.2.9. Ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, формирует отчетность о поступлении и использовании безвозмездной натуральной помощи за отчетный период для предоставления ее в Администрацию и последующего направления в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Луганской Народной Республики.

2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

2.3.1. Предоставлять в Комиссию Луганской Народной Республики материалы, которые необходимы для выполнения задач и функций, возложенных на Комиссию Луганской Народной Республики.

2.3.2. Привлекать для участия и выполнения задач и функций, возложенных на Комиссию, представителей исполнительных органов, органов местного самоуправления и организаций по согласованию с руководителями таких органов и организаций.

III. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

3.2. Комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в очном формате либо в формате видео — конференц — связи.

3.4. Повестка дня заседания Комиссии формируется ее секретарем и утверждается председателем Комиссии.

3.5. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии определяется ее председателем.

3.6. В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии его полномочия осуществляются заместителем председателя Комиссии.

3.7. Председатель комиссии:

3.7.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

3.7.2. Принимает решение о проведении заседания Комиссии.

3.7.3. Обеспечивает работу Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

3.7.4. Председательствует на заседаниях Комиссии, дает рекомендации, поручения секретарю и членам Комиссии.

3.7.5. Подписывает письма и запросы от имени Комиссии.

3.7.6. Подписывает протоколы заседания Комиссии.

3.8. Заместитель председателя Комиссии:

3.8.1. В отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции.

3.8.2. Обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.8.3. Несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

3.9. Секретарь Комиссии:

3.9.1. Осуществляет подготовку документов к рассмотрению на заседаниях Комиссии.

3.9.2. Информировывает членов Комиссии о месте, дате, времени и форме проведения заседания Комиссии.

3.9.3. Ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.9.4. Обеспечивает учет и хранение протоколов заседаний Комиссии.

3.10. Члены Комиссии:

3.10.1. Имеют право знакомиться с документами, которые планируются к рассмотрению на заседаниях Комиссии.

3.10.2. Участвуют в заседаниях Комиссии лично.

3.10.3. Докладывают в соответствии с компетенцией по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.10.4. Вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ее состава.

3.12. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих из состава Комиссии на ее заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии не наделяется правом участия в голосовании Комиссии.

3.13. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем.

3.14. Член Комиссии, не поддерживающий предложения и рекомендации, принятые Комиссией, может изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

3.15. Действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Организационное и материально — техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «23» октября 2025 г. № 356

**Порядок работы Комиссии по обеспечению населения
муниципального образования Новопсковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики безвозмездной натуральной помощью**

I. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок работы Комиссии по обеспечению населения муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики безвозмездной натуральной помощью (далее — Порядок), разработан в соответствии с постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 23.09.2025 № 189/25 «О некоторых вопросах предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике», определяет последовательность действий при организации работы с безвозмездной натуральной помощью (далее — натуральная помощь), предоставляемой населению муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее- Новопсковский муниципальный округ).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует:

1.2.1. Получение помощи.

1.2.2. Распределение, перераспределение помощи.

1.2.3. Обеспечение натуральной помощью нуждающегося населения Новопсковского муниципального округа.

1.3. Координацию мероприятий в рамках оказания натуральной помощи осуществляет Комиссия по обеспечению населения муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики безвозмездной натуральной помощью (далее – Комиссия).

II. Поступление, натуральной помощи

2.1. Структурные подразделения Администрации муниципального округа муниципальное образование Новопсковского муниципального округа Луганской Народной Республики, в чьи полномочия входят функции по жизнеобеспечению

населенных пунктов округа и (или) иные уполномоченные подразделения (далее – Уполномоченные подразделения) ежемесячно, в срок до 15-го числа текущего месяца, направляют в Комиссию информацию (документы) о необходимости предоставления натуральной помощи с указанием остатка натуральной помощи, перешедшего с предыдущего месяца, с обоснованием указанной потребности.

2.2. Сводная потребность Новопокровского муниципально округа на оказание натуральной помощи направляется Комиссией отправителям натуральной помощи, ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца, по форме согласно приложению № 3 к Порядку предоставления безвозмездной натуральной помощи № 189/25.

2.3. Груз принимается Администрацией муниципального округа муниципальное образование Новопокровский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация) по его фактическому наличию в соответствии с ранее поданной заявкой согласно пункту 2.2. Порядка.

Прием и постановка на бухгалтерский учет осуществляется Администрацией на основании акта приема-передачи.

В течение двух рабочих дней со дня получения груза Администрация направляет в Комиссию Луганской Народной Республики с сопроводительным письмом заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих получение груза.

III. Перераспределение и учет натуральной помощи

3.1. В целях недопущения порчи и нецелевого использования ранее полученной натуральной помощи Комиссия осуществляет ее перераспределение между Уполномоченными подразделениями.

3.2. Перераспределение натуральной помощи между получателями осуществляется Комиссией на основании письменной информации Уполномоченного подразделения с указанием причин такого перераспределения.

Уполномоченные подразделения ежемесячно представляют в Комиссию отчет о поступлении и использовании натуральной помощи за отчетный период в форматах pdf, xls или xlsm с приложением копий подтверждающих документов.

3.3. Администрация на основании документов, подтверждающих факты получения и выдачи помощи конечным получателям, ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комиссию Луганской Народной Республики отчет о поступлении и об использовании натуральной

помощи за отчетный период в форматах *.pdf и *.xls/.xlsx, с приложением копий подтверждающих документов, указанных в пунктах 2.3., 3.2. Порядка предоставления безвозмездной натуральной помощи № 189/25.

IV. Обеспечение натуральной помощью лиц, проживающих на территории округа

4.1. Конечных получателей определяет Комиссия исходя из оценки сложившейся у них жизненной ситуации и состояния материального положения из числа категорий лиц, указанных в пункте 4.1. Порядок предоставления безвозмездной натуральной помощи № 189/25.

4.2. В исключительных случаях натуральная помощь может быть оказана гражданам, которые не относятся к категориям лиц, указанных в пункте 4.1. Порядок предоставления безвозмездной натуральной помощи № 189/25, но остро нуждаются в социальной поддержке в виде натуральной помощи, по решению комиссии по обеспечению в порядке, определенном органом местного самоуправления в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Луганской Народной Республики «О некоторых вопросах предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике».

4.3. Оказание натуральной помощи осуществляется по заявительному принципу.

4.4. Для получения натуральной помощи граждане обращаются в Уполномоченные подразделения с учетом регистрации места жительства либо места пребывания с заявлением об оказании помощи (далее - заявление) в произвольной форме.

4.5. К заявлению, за исключением указанных в подпункте 4.1.5. пункта 4.1. Порядка предоставления безвозмездной натуральной помощи № 189/25, прилагаются документы, указанные в пункте 4.4. Порядок предоставления безвозмездной натуральной помощи № 189/25.

4.6. При обращении физического лица или его законного представителя, не имеющего определенного места жительства, в заявлении описываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий факт пребывания лица без определенного места жительства на территории округа

(свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Луганской Народной Республики).

В случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность, решение об оказании ему такой помощи принимается Комиссией на основании имеющихся у заявителя документов, подтверждающих его личность (свидетельство о рождении, документ о перемене фамилии, имени и / или отчества либо иных персональных данных; документ о заключении (расторжении) брака; документ об образовании; военный билет; трудовая книжка и / или сведения о трудовой деятельности; пенсионное удостоверение; водительское удостоверение; иные документы, содержащие персональные данные заявителя).

4.7. За достоверность сведений, представленных в Комиссию заявитель несет персональную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

4.7. Комиссии рассмотрение заявлений в течение 10 рабочих дней со дня их подачи и принимают решение об оказании / об отказе в оказании натуральной помощи, которое отображается в протоколе заседания комиссии по обеспечению.

4.8. Комиссия по обеспечению отказывает заявителю в оказании натуральной помощи в случаях предусмотренных пунктом 4.8. Порядка предоставления безвозмездной натуральной помощи № 189/25.

4.9. При повторном обращении заявителя за оказанием натуральной помощи при условии, что прошло не более трех месяцев со дня предыдущего обращения и доходы заявителя, членов его семьи не изменились, Комиссия вправе рассмотреть вопрос об оказании натуральной помощи на основании одного заявления гражданина с учетом ранее поданных документов.

4.10. Отказ в оказании натуральной помощи заявитель может обжаловать в судебном порядке.

4.11. Комиссия на основании принятых решений об оказании натуральной помощи подготавливают заявки, содержащие сведения о необходимом количестве товарно-материальных ценностей, по форме, утвержденной согласно приложению № 2 к Порядку предоставления безвозмездной натуральной помощи № 189/25, направляет их через Администрацию в Комиссию Луганской Народной Республики на рассмотрение.

К заявке прилагается копия решения Комиссии с указанием категорий конечных получателей и количества продуктовых и / или гигиенических наборов и обоснование для оказания натуральной помощи.

4.12. Персональная ответственность за достоверность сведений о конечных получателях, на основании которых представляются заявки в Комиссию Луганской Народной Республики, возлагается на председателя Комиссии.

4.13. Уполномоченные структурные подразделения осуществляют выдачу натуральной помощи конечным получателям / их законным представителям в пунктах выдачи натуральной помощи (далее – пункты выдачи), которые определяются Главой муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

4.14. Выдача натуральной помощи конечному получателю производится по предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо документа, его заменяющего.

Выдача натуральной помощи законному представителю производится по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

Факт выдачи фиксируется подписью конечного получателя / законного представителя в ведомости выдачи.

4.15. В ведомости выдачи при получении натуральной помощи в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) конечного получателя / законного представителя;

серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при получении натуральной помощи законным представителем);

адрес места жительства / пребывания; адрес фактического проживания;

контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

дата получения натуральной помощи, состав набора.

4.16. Ведомость выдачи натуральной помощи прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью.

Хранение ведомости выдачи осуществляет получатель.

Заверенная копия ведомости выдачи направляется Администрацией в Комиссию Луганской Народной Республики для обобщения информации о выданной натуральной помощи и ее конечных получателях, ежемесячно, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

4.17. Натуральная помощь выдается конечному получателю из расчета одного набора в месяц на человека, в том числе на несовершеннолетних лиц, указанных в заявлении, и предоставляется в объемах, предусмотренных пунктом 4.20. Порядка предоставления безвозмездной натуральной помощи № 189/25.

4.18. Количественный состав натуральной помощи может меняться по решению Комиссии при условии частичного отсутствия товарно-материальных ценностей в местах хранения на момент принятия соответствующего решения Комиссии. Изменение количественного состава натуральной помощи оформляется соответствующим решением Комиссии. На основании решения комиссии по обеспечению выдача натуральной помощи осуществляется за исключением отсутствующих позиций.

4.19. В случаях, не отрегулированных настоящим Порядком Комиссия руководствуется положениями Порядка предоставления безвозмездной натуральной помощи № 189/25.
