



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БЕЛОВОДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» 10 2025 г

пгт Беловодск

№ 387-ПА/25

**О создании комиссии по обеспечению населения
безвозмездной натуральной помощью на территории
муниципального округа муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

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», руководствуясь Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 11.11.2023 № 2 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Комиссия).
2. Утвердить Положение о комиссии по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Положение).

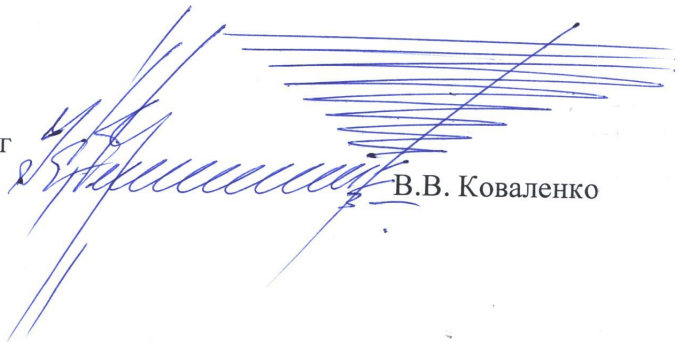
3. Утвердить состав комиссии по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

4. Утвердить Порядок предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Порядок).

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://belovodsk.su>, а также в сетевом издании информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Луганский Информационный Центр».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



В.В. Коваленко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 29.10.2025 г. № 387-ПА/25

**Положение
о комиссии по обеспечению населения безвозмездной натуральной
помощью на территории муниципального округа муниципальное
образование Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) является координационным и коллегиальным органом, созданным в целях взаимодействия исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципального образования Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – натуральная помощь, исполнительные органы, органы местного самоуправления), юридических лиц в рамках работы по оказанию натуральной помощи на территории муниципального образования Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральным и законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Луганской Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Луганской Народной Республики, а также Положением о комиссии по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью в Луганской Народной Республике.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами и органами местного самоуправления.

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики со дня вступления в силу постановления Правительства Луганской Народной Республики «О некоторых вопросах предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике».

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение натуральной помощью нуждающегося населения на территории муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.2. Комиссия в рамках возложенной задачи осуществляет следующие функции:

2.2.1. Принимает от органов местного самоуправления заявки на оказание натуральной помощи в целях формирования сводной потребности, направляет ее в региональный орган исполнительной власти, уполномоченный на предоставление натуральной помощи в Луганской Народной Республике (далее – региональный орган исполнительной власти).

2.2.2. Осуществляет перераспределение натуральной помощи, ранее предоставленной Луганской Народной Республике.

2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

2.3.1. Запрашивать у исполнительных органов, органов местного самоуправления и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Луганской Народной Республики, необходимые материалы, статистическую и иную информацию в целях выполнения задач и функций, возложенных на Комиссию.

2.3.2. Привлекать для участия в выполнении задач и функций, возложенных на Комиссию, представителей исполнительных органов, органов местного самоуправления и юридических лиц на территории Луганской Народной Республики по согласованию с их руководителями.

2.3.3. Разрабатывать и утверждать бланки, формы отчетности, образцы обращений (заявлений) в целях выполнения задач и функций, возложенных на Комиссию.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителей, членов и секретаря Комиссии.

3.2. Комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц в очном / заочном формате, а также в формате видео-конференц-связи.

3.4. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии определяется председателем Комиссии.

3.5. В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии его полномочия осуществляет первый заместитель председателя Комиссии. А в случае отсутствия председателя Комиссии и первого заместителя председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии и утверждается председателем 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.

3.8. Секретарь Комиссии:

3.8.1. Осуществляет подготовку документов к рассмотрению на заседаниях Комиссии.

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

3.8.3. Направляет членам Комиссии на позднее трех рабочих дней до начала проведения заседания Комиссии посредством электронной почты повестку дня заседания Комиссии и материалы (в случае необходимости) для предварительного ознакомления.

3.8.4. Ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.8.5. Обеспечивает учет и хранение протоколов заседаний Комиссии, а также направление их копий членам Комиссии.

3.9. Члены Комиссии:

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

3.9.2. Участвуют в заседаниях Комиссии лично.

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

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

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

3.11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих из состава Комиссии на ее заседаниях.

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

Секретарь Комиссии не наделен правом участия в голосовании Комиссии.

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

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

3.14. Решения Комиссии, принимаемые в пределах полномочий, являются обязательными для рассмотрения исполнительными органами и органами местного самоуправления.

3.15. Комиссия принимает решение:

3.15.1. Об утверждении сводной потребности населения на территории муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики на оказание натуральной помощи.

3.15.2. О перераспределении натуральной помощи, ранее предоставленной муниципальному округу муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 29.10.2025 г. № 387-ПА/25

СОСТАВ

**комиссии по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью
на территории муниципального округа муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

Вербицкий Н.И. - первый заместитель Главы администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, председатель Комиссии;

Добрицкая Н.В. - заместитель Главы администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, первый заместитель председателя Комиссии;

Кувичка Л.Е. - начальник юридического отдела администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, заместитель председателя Комиссии;

Дяченко З.В. - врач общей практики (семейный врач) Беловодской врачебной амбулатории общей практики – семейной медицины поликлиники, член Комиссии;

Нартова Е.В. - директор территориального отделения Государственного казенного учреждения «Республиканский центр занятости населения Луганской Народной Республики» в Беловодском районе, член Комиссии;

Луганская Т.Н. - руководитель филиала № 20 Государственного казенного учреждения Луганской Народной Республики «Республиканский центр социальной защиты населения», член Комиссии;

Нечай Л.Н. - начальник отдела опеки, попечительства и патронажа, работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, член Комиссии;

Бережной Н.Р. - начальник отдела по вопросам чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны, охраны труда и окружающей среды администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, член Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от ____ .10.2025 г. № _____

ПОРЯДОК

**предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории
муниципального округа муниципальное образование Беловодский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет последовательность действий при работе с безвозмездной натуральной помощью (далее – натуральная помощь) на территории муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, включая получение, перераспределение натуральной помощи, обеспечение натуральной помощью нуждающегося населения.

1.2. Порядок регламентирует:

1.2.1. Получение натуральной помощи.

1.2.2. Перераспределение натуральной помощи.

1.2.3. Обеспечение натуральной помощью нуждающегося населения.

1.3. В целях порядка под натуральной помощью понимается безвозмездная помощь в виде продуктового и / или гигиенического набора, рекомендуемая номенклатура и объем которого указаны в пункте 4.20. Порядка.

1.4. Натуральная помощь формируется за счет материальных ценностей, выпускаемых из государственного материального резерва, в том числе из неснижаемого запаса.

1.5. Координацию мероприятий в рамках оказания натуральной помощи осуществляет комиссия по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Комиссия).

1.6. Прием, выдача и хранение натуральной помощи, поступающей на территорию муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, осуществляются органами местного самоуправления муниципального округа муниципальное

образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – органы местного самоуправления).

1.7. Получателями натуральной помощи являются органы местного самоуправления (далее – получатели).

1.8. Используемые в Порядке термины применяются в следующих значениях: ведомость выдачи – документ, в котором фиксируется факт получения натуральной помощи конечным получателем;

ведомость перераспределения – документ, который содержит сведения о передаче натуральной помощи получателем в адрес другого получателя либо с одного конечного получателя на другого (данный документ составляется получателем и направляется в адрес председателя Комиссии для рассмотрения на заседании Комиссии);

заявитель – физическое лицо, нуждающееся в натуральной помощи, или его законный представитель;

заявка – документ установленного образца, оформленный на бланке получателя за подписью главы муниципального образования Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики, содержащий номенклатуру и объем необходимой безвозмездной натуральной помощи;

конечный получатель – физическое лицо, нуждающееся в натуральной помощи, которому она непосредственно предоставляется.

2. Поступление натуральной помощи

2.1. Получатели ежемесячно, в срок до 20-го числа текущего месяца, направляют в Комиссию заявки о необходимости предоставления натуральной помощи с указанием остатка натуральной помощи, перешедшего с предыдущего месяца, с обоснованием указанной потребности.

2.2. Сводная потребность на территории муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики на оказание натуральной помощи направляется Комиссией в региональный орган исполнительной власти, являющийся отправителем натуральной помощи, ежемесячно, в срок до 25-го числа текущего месяца, по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

2.3. Груз принимается получателем по его фактическому наличию в соответствии с ранее поданной заявкой согласно пункту 2.1. Порядка. Прием и постановка на бухгалтерский учет осуществляется получателем на основании акта приема-передачи.

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

3. Перераспределение и учет натуральной помощи

3.1. В целях недопущения порчи нецелевого использования ранее

полученной натуральной помощи Комиссия осуществляет ее перераспределение между получателями.

3.2. Перераспределение натуральной помощи между получателями осуществляется Комиссией на основании заявления получателя, передающего натуральную помощь, с указанием причин такого перераспределения.

Заявление с приложением ведомости перераспределения, составленной по форме, утвержденной Комиссией, и копия заявки другого получателя на оказание ему натуральной помощи направляются в адрес председателя Комиссии.

3.3. Получатели на основании документов, подтверждающих факт получения и выдачи натуральной помощи, ежемесячно, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в Комиссию отчет о поступлении и использовании натуральной помощи за отчетный период в форматах pdf, xls или xlsx приложением копий подтверждающих документов, указанных в пунктах 2.33, 3.2. Порядка.

4. Обеспечение натуральной помощью лиц, проживающих на территории муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики

4.1. Конечных получателей определяет комиссия по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее — комиссия по обеспечению) исходя из оценки сложившейся у них жизненной ситуации и состояния материального положения из числа следующих категорий:

4.1.1. Лица, лишившиеся средств к существованию и не получающие иные меры социальной поддержки в учреждениях круглосуточного стационарного обслуживания.

4.1.2. Лица, выплаты заработной платы которым невозможна ввиду прекращения деятельности работодателя по причинам, не зависящим от работодателя.

4.1.3. Лица, проживающие на территориях, не имеющих торговых объектов, до организации работы таких объектов.

4.1.4. Лица, не имеющие права на получение социальных пособий, до оформления ими необходимых документов для приобретения такого права.

4.1.5. Лица, находящиеся в дневное время в учреждениях стационарного обслуживания (с учетом их обеспечения в указанных учреждениях).

4.1.6. Лица, не имеющие определенного места жительства, не состоящие на учете в организациях социального обслуживания, у которых последнее место жительства / пребывания было на территории Луганской Народной Республики.

4.1.7. Лица, утратившие возможность получать социальные пособия (выплаты) по причине утери или повреждения документов в результате стихийного бедствия, катастрофы, пожара или иной чрезвычайной ситуации, а также в связи с проведением специальной военной операции (при наличии права), - до восстановления такой возможности.

4.1.8. Лица, полностью утратившие свое имущество в связи с особенностями освобождения территорий, а также складывающейся обстановки в условиях проведения специальной военной операции, при этом временно покинувшие место жительства / пребывания, в том числе проживающие в пунктах временного размещения.

4.1.9. Лица, имеющие ограничения к трудовой деятельности по имеющейся у них специальности (квалификации), при отсутствии вакансий (возможности) трудоустройства на подходящую по состоянию здоровья работу по месту жительства / пребывания или фактического проживания.

4.1.10. Лица трудоспособного возраста, имеющие заболевания, являющиеся показанием к установлению инвалидности, но которые не оформили инвалидность по причине утери или повреждения документов в результате стихийного бедствия, катастрофы, пожара или иной чрезвычайной ситуации, а также в связи с проведением специальной военной операции до восстановления документов и оформления инвалидности.

4.1.11. Лица, которым причинен вред жизни, здоровью, имуществу в результате стихийных бедствий, катастроф, пожаров и иных чрезвычайных ситуаций.

4.1.12. В исключительных случаях натуральная помощь может быть оказана гражданам, которые не относятся к категориям лиц, указанных в пункте 4. 1. Порядка, 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».

4.1.13. Лица, нуждающиеся в натуральной помощи, обращаются в органы местного самоуправления по месту проживания с заявлением, составленным в произвольной форме.

4.1.14. К заявлению, за исключением лиц, указанных в подпункте 4.1.5. пункта 4. 1. Порядка, прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность лица, нуждающегося в предоставлении натуральной помощи; в случае обращения законного представителя дополнительно документ, удостоверяющий личность законного представителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

2) копия свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала) для детей в возрасте до 14 лет;

3) документ, подтверждающий трудную жизненную ситуацию, в которой

оказалось лицо, нуждающееся в предоставлении натуральной помощи, в соответствии с приложением № 1 к Порядку;

4) документ о доходах заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующих подаче заявления;

5) документ, удостоверяющий (факт проживания в пункте временного размещения (для лиц, проживающих в пункте временного размещения)).

4.5. При обращении гражданина, 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 муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики).

В случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность, решение об оказании ему такой помощи принимается комиссией по обеспечению 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).

4.6. За достоверность сведений, представленных в комиссию по обеспечению, заявитель несет персональную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

4.7. Комиссия по обеспечению осуществляет рассмотрение заявлений в течение 10 рабочих дней со дня их подачи и принимает 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 случае:

непредоставления или предоставления не в полном объеме заявителем документов, указанных в пункте 4.4. Порядка;

предоставление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

превышения предельного среднемесячного совокупного дохода заявителя за предыдущие три месяца над величиной прожиточного минимума на душу населения в Луганской Народной Республике;

отсутствия согласия заявителя на обработку персональных данных.

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 по

обеспечению вправе рассмотреть вопрос об оказании натуральной помощи на основании одного заявления гражданина с учетом ранее поданных документов.

4.10. Отказ в оказании натуральной помощи по основаниям, указанным в пункте 4.8. Порядка, заявитель может обжаловать в судебном порядке.

4.11. Комиссия по обеспечению на основании принятых решений об оказании натуральной помощи подготавливает заявку, содержащую сведения о необходимом количестве товарно-материальных ценностей, по форме, утвержденной согласно приложению № 2 к Порядку, направляет их через соответствующие органы местного самоуправления в Комиссию на рассмотрения.

К заявке прилагается копия решения комиссии по обеспечению 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, возлагается на председателя комиссии по обеспечению.

4.13. На основании представленных заявок Комиссия принимает решение в соответствии с требованиями раздела 2 Порядка.

4.14. Доставка натуральной помощи координируется Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Луганской Народной Республике.

4.15. Получатели осуществляют выдачу натуральной помощи конечным получателям / их законным представителям в пунктах выдачи натуральной помощи (далее пункты выдачи), которые определяются Главой муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

4.16. Получатели обеспечивают:

получение натуральной помощи;

организацию информирования населения о месте и времени выдачи натуральной помощи;

выдачу натуральной помощи конечным получателям в пунктах выдачи согласно ведомости выдачи;

ведение реестра конечных получателей натуральной помощи.

4.17. 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.

4.18. 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.

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

Хранение ведомости выдачи осуществляет получатель.

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

4.20. 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 следующих объемах:

Рекомендуемая номенклатура и объем продуктового набора

№ п/п	Наименование продуктов	Потребность на человека в месяц, кг	Примечание
1.	Мука пшеничная	2	
2.	Крупа разная	2	
3.	Макаронные изделия	2	
4.	Молоко сгущенное	0,72	2 банки
5.	Консервы мясные	1,33	4 банки
6.	Консервы рыбные	1	4 банки
7.	Масло растительное	1	
8.	Сахар	2	
9.	Соль	0,6	
10.	Чай	0,03	
Итого		12,68	

Рекомендуемая номенклатура и объем гигиенического набора

№ п/п	Наименование средств гигиены	Количество на человека в месяц, шт.
1.	Туалетная бумага	1
2.	Зубная щетка	1
3.	Влажные салфетки 60 шт./уп.	1
4.	Прокладки	1
5.	Шампунь	1
6.	Зубная паста	1
7.	Мыло кусковое	2
8.	Бритвенные станки / уп.	1

Количественный состав натуральной помощи может меняться по решению комиссии по обеспечению при условии частичного отсутствия товарно-материальных ценностей в местах хранения на момент принятия соответствующего решения комиссии по обеспечению. Изменение количественного состава натуральной помощи соответствующим решением комиссии по обеспечению.

На основании решения комиссии по обеспечению выдача натуральной помощи осуществляется за исключением отсутствующих позиций.

4.21. Ответственность за организацию работы пунктов выдачи, хранение полученной натуральной помощи в специально отведенных помещениях, выдачу натуральной помощи конечным получателям, ведение учета ее расходования, а также соблюдение санитарных норм и правил в помещениях возлагается на главу органа местного самоуправления.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
безвозмездной натуральной помощи
на территории муниципального округа
муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики,
утвержденному постановлением
Администрации муниципального
округа муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 29.10.2025 г. № 387-ПА/25

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих обстоятельства, которые могут быть
отнесены к трудной жизненной ситуации

№ п/п	Объективное обстоятельство, которое может быть отнесено к трудной жизненной ситуации	Подтверждающие документы (примерный перечень)
1	2	3
1.	Отсутствие определенного места жительства при условии, что последнее место жительства / пребывания зарегистрировано на территории Луганской Народной Республики	1. Отметка о регистрации места жительства на территории Луганской Народной Республики в документе, удостоверяющем личность, либо отметка о постановке на учет по месту пребывания на территории Луганской Народной Республики. 2. Акт обследования жилищно- бытовых условий лица, нуждающегося в предоставлении натуральной помощи (далее – акт обследования) (составляется комиссией по обеспечению безвозмездной натуральной помощью муниципального образования Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Комиссия))

1	2	3
2.	Отсутствие возможности получать социальные выплаты (при наличии права) по причине утери или повреждения документов в результате стихийного бедствия, катастрофы, пожара или иной чрезвычайной ситуации, а также в связи с проведением специальной военной операции	Акт обследования (составляется Комиссией)
3.	Полная утрата единственного жилья и / или имущества первой необходимости при проведении специальной военной операции	Документ, подтверждающий соответствующую ситуацию (запрашивается Комиссией в филиале Государственного казенного учреждения Луганской Народной Республики «Республиканский центр социальной защиты населения»)
4.	Наличие у гражданина установленных медицинским заключением ограничений к трудовой деятельности по имеющейся у него специальности (квалификации) и отсутствие вакансий (возможности) трудоустройства на подходящую по состоянию здоровья работу по месту жительства / пребывания или фактического проживания	1. Справка медико-социальной экспертизы (МСЭ) и / или индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида. 2. Информацию об отсутствии вакансий запрашивается Комиссией в территориальном отделении Государственного казенного учреждения «Республиканский центр занятости населения Луганской Народной Республики» по месту жительства / пребывания или фактического проживания гражданина
5.	Наличие у гражданина заболеваний, являющихся показанием к установлению инвалидности, отсутствие оформленной инвалидности по причине утери или повреждения документов в результате стихийного бедствия, катастрофы, пожара или иной чрезвычайной ситуации, а также в связи с проведением специальной военной операции	1. Документ из медицинского учреждения о наличии заболеваний, являющихся показанием к установлению инвалидности. 2. Акт обследования (составляется Комиссией)

1	2	3
6.	Причинение вреда жизни, здоровью, имуществу в результате стихийных бедствий, катастроф, пожаров и иных чрезвычайных ситуаций	1. Документ из компетентных органов, подтверждающий соответствующую ситуацию (Министерство чрезвычайных ситуаций Луганской Народной Республики; Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Луганской Народной Республике; медицинское учреждение). 2. Акт обследования (составляется Комиссией)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
безвозмездной натуральной помощи
на территории муниципального округа
муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики,
утвержденному постановлением
Администрации муниципального
округа муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от ____ .10.2025 г. № _____

Бланк муниципального образования Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

ЗАЯВКА
на безвозмездную натуральную помощь

(муниципальный округ Луганской Народной Республики)

Наименование безвозмездной натуральной помощи	Период оказания безвозмездной натуральной помощи	Единицы измерения	Количество
1	2	3	4

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
безвозмездной натуральной помощи
на территории муниципального округа
муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики,
утвержденному постановлением
Администрации муниципального
округа муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от ____ .10.2025 г. № _____

СВОДНАЯ ПОТРЕБНОСТЬ
на территории муниципального округа муниципальное образование
Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики
на оказание безвозмездной натуральной помощи

№ п/п	Наименование муниципального образования Луганской Народной Республики	Наименование безвозмездной натуральной помощи	Единицы измерения	Количество	Всего
1	2	3	4	5	6
Всего					

Председатель Комиссии
по вопросам работы с безвозмездной
натуральной помощью на территории
муниципального образования
Беловодский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

(подпись)

(инициалы, фамилия)