



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АНТРАЦИТОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» июля 2026 г.

№ 509

г. Антрацит

**Об утверждении Положения о комиссии
по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью
на территории муниципального округа муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 23.09.2025 № 189/25 «О некоторых вопросах предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 3, в целях организации работы по предоставлению безвозмездной натуральной помощи на территории муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Администрация муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (<https://lug-info.ru>) и разместить на официальном сайте муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики Шаталову Н.В.

Врио Главы муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С. В. Никитин

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 13.07.2026 № 509

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

I. Общие положения

1.1. Комиссия по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) создается с целью обеспечения безвозмездной натуральной помощью граждан муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальный округ) в соответствии с Порядком предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 23.09.2025 № 189/25.

1.2. 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.

1.3. Комиссия организывает свою работу на принципах открытости, гласности, коллегиальности и беспристрастности.

II. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение безвозмездной натуральной помощью нуждающегося населения, проживающего на территории муниципального округа;

2) объективное и всестороннее рассмотрение вопросов, связанных с приемом, хранением и выдачей нуждающемуся населению муниципального округа безвозмездной натуральной помощи, предоставленной муниципальному округу в соответствии с Порядком предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике, утвержденной постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 23.09.2025 № 189/25.

2.2. Комиссия в целях выполнения основных задач осуществляет следующие функции:

1) осуществляет прием и рассмотрение поступивших заявлений граждан, нуждающихся в оказании натуральной помощи;

2) принимает решения об оказании безвозмездной натуральной помощи либо отказе в ее оказании в течение 10 дней со дня подачи заявлений граждан;

3) определяет необходимость оказания безвозмездной натуральной помощи и формирует сводную потребность;

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 в Луганской Народной Республике;

5) распределяет и перераспределяет безвозмездную натуральную помощь для организации хранения и выдачи конкретным получателям безвозмездной натуральной помощи;

6) осуществляет контроль учета распределения и выдачи безвозмездной натуральной помощи населению муниципального округа;

7) 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 в Луганской Народной Республике.

2.3. Комиссия в пределах компетенции имеет право:

1) запрашивать от государственных органов власти, органов местного самоуправления Луганской Народной Республики, иных органов материалы, статистическую и иную информацию, которые необходимы для выполнения задач и функций, возложенных на Комиссию;

2) привлекать для участия в выполнении задач и функций, возложенных на Комиссию предприятия, учреждения, организации по предварительному согласованию с руководителями указанных юридических лиц.

III. Организация деятельности Комиссии

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

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации округа.

3.2. В состав Комиссии на принципах равноправия и по согласованию могут включаться представители:

1) Администрации;

2) территориальных подразделений государственных органов и организаций (учреждений), осуществляющих полномочия в сфере социального обеспечения (социальной защиты) населения, здравоохранения, образования.

3.3. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) принимает решения о проведении заседаний Комиссии;
- 3) координирует деятельность членов Комиссии по выполнению возложенных на Комиссию задач;
- 4) обеспечивает работу Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций;
- 5) председательствует на заседаниях Комиссии, дает рекомендации, поручения секретарю и членам Комиссии;
- 6) подписывает письма и запросы от имени Комиссии;
- 7) подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 8) осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений.
- 9) несет персональную ответственность за достоверность сведений о конечных получателях, а основании которых предоставляются заявки в комиссию по вопросам работы

3.4 Заместитель председателя Комиссии:

- 1) в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции;
- 2) обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 3) несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

3.5. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет прием заявлений от граждан, нуждающихся в оказании безвозмездной натуральной помощи, с приложенными документами;
- 2) организует подготовку заседаний Комиссии;
- 3) заблаговременно информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;
- 4) осуществляет подготовку документов к рассмотрению на заседаниях Комиссии;
- 5) формирует сводную заявку на оказание безвозмездной натуральной помощи муниципальному округу, а также отчетность о поступлении и

использовании безвозмездной натуральной помощи для предоставления ее в Администрацию округа и последующего направления в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Луганской Народной Республики;

6) ведет, формирует и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

7) обеспечивает учет и хранение протоколов заседаний Комиссии, а также направление их копий членам Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии, его обязанности исполняет лицо, определяемое председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:

1) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

2) имеют право знакомиться с документами, которые планируются к рассмотрению на заседаниях Комиссии;

3) докладывают в пределах компетенции по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

4) вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, а также относительно организации деятельности Комиссии.

3.7. Организационной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

3.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Комиссии и отображаются в протоколе, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Председатель Комиссии не имеет права воздерживаться при голосовании по обсуждаемому вопросу и голосует последним.

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

IV. Заключительные положения

4.1. Действия (бездействие) Комиссии, в том числе отказ в оказании натуральной помощи могут быть обжалованы в судебном порядке.

4.2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация округа.