



ГЛАВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

УКАЗ

Об организации работы с безвозмездной натуральной помощью

В целях определения координирующего органа по вопросам организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, и его полномочий, а также унификации работы исполнительных органов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики и организаций с безвозмездной натуральной помощью на территории Донецкой Народной Республики, руководствуясь пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756», статьей 54 Конституции Донецкой Народной Республики, пунктом 8.2 протокола заседания Штаба обороны Донецкой Народной Республики от 13 июня 2024 г. № 33,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии (приложение 1).

2.2. Состав Комиссии (приложение 2).

2.3. Порядок организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике (приложение 3).

3. Исполнительным органам Донецкой Народной Республики и организациям, представители которых входят в состав Комиссии, утвержденный подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего Указа, направить председателю Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего Указа информацию о представителях, делегированных в состав Комиссии.

4. Председателю Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего Указа утвердить персональный состав Комиссии на основании предложений исполнительных органов Донецкой Народной Республики и организаций, определенных пунктом 3 настоящего Указа.

5. Установить, что прием, хранение безвозмездной натуральной помощи и ее выдача нуждающемуся населению Донецкой Народной Республики осуществляются органами местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики.

6. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего Указа создать на территории соответствующих муниципальных образований комиссии по обеспечению безвозмездной натуральной помощью, утвердить положения о таких комиссиях, их состав, порядок работы, а также привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Указом.

7. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 1 января 2026 г.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

27 января 2025 года

№ 68

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Указу Главы
Донецкой Народной Республики
от 27 января 2025 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики

И. Общие положения

1. Комиссия по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия) является координационным и коллегиальным органом, созданным в целях организации деятельности исполнительных органов Донецкой Народной Республики (далее - исполнительные органы) и органов местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики (далее - органы местного самоуправления), по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике.

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 Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

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

II. Основные задачи и функции Комиссии

4. Основной задачей Комиссии является обеспечение безвозмездной натуральной помощью нуждающегося населения Донецкой Народной Республики.

5. Комиссия в целях выполнения возложенной на нее задачи осуществляет следующие функции:

5.1. Принимает от органов местного самоуправления заявки на оказание безвозмездной натуральной помощи для дальнейшего формирования сводной потребности и направляет ее в федеральные органы государственной власти Российской Федерации.

5.2. Осуществляет перераспределение безвозмездной натуральной помощи, ранее предоставленной Донецкой Народной Республике.

6. Комиссия в пределах компетенции имеет право:

6.1. Направлять в федеральные органы государственной власти Российской Федерации обращения о предоставлении безвозмездной натуральной помощи Донецкой Народной Республике.

6.2. Формировать и утверждать номенклатуру и объем безвозмездной натуральной помощи, необходимой для предоставления Донецкой Народной Республике.

6.3. Запрашивать от исполнительных органов, органов местного самоуправления и организаций материалы, статистическую и иную информацию, которые необходимы для выполнения задач и функций, возложенных на Комиссию.

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

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

III. Организация деятельности Комиссии

7. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителей, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается Главой Донецкой Народной Республики; персональный состав Комиссии определяется ее председателем на основании предложений исполнительных органов и организаций, представители которых входят в состав Комиссии.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в очном формате либо в формате видео-конференц-связи.

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

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

12. В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии его полномочия осуществляются одним из заместителей председателя Комиссии.

13. Председатель Комиссии:

13.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

13.2. Принимает решения о проведении заседаний Комиссии.

13.3. Обеспечивает работу Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций.

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

13.5. Подписывает письма и запросы от имени Комиссии.

13.6. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

14. Секретарь Комиссии:

14.1. Осуществляет подготовку документов к рассмотрению на заседаниях Комиссии.

14.2. Ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

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

14.4. Информировывает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии.

15. Члены Комиссии:

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

15.2. Участвуют в заседаниях Комиссии лично.

15.3. Докладывают в пределах компетенции по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

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

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

17. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Комиссии.

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

19. Секретарь Комиссии не наделяется правом участия в голосовании Комиссии.

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

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

22. Принимаемые в пределах полномочий Комиссии решения являются обязательными для рассмотрения исполнительными органами и органами местного самоуправления.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Указу Главы
Донецкой Народной Республики
от 27 января 2025 г. № 68

СОСТАВ

комиссии по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики

- Председатель Комиссии - начальник Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Донецкой Народной Республике (по согласованию);
- первый заместитель
председателя Комиссии - первый заместитель начальника Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Донецкой Народной Республике или заместитель начальника Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Донецкой Народной Республике (по согласованию);
- заместитель
председателя Комиссии - заместитель министра труда и социальной защиты Донецкой Народной Республики;
- секретарь Комиссии - представитель Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Донецкой Народной Республике (по согласованию).

Члены Комиссии:

заместитель министра строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Донецкой Народной Республики;

заместитель министра здравоохранения
Донецкой Народной Республики;

заместитель министра сельского хозяйства,
пищевой и перерабатывающей
промышленности Донецкой Народной
Республики;

заместитель министра экономического
развития Донецкой Народной Республики;

заместитель министра угля и энергетики
Донецкой Народной Республики;

представитель Ассоциации «Совет
муниципальных образований Донецкой
Народной Республики» (по согласованию);

руководитель структурного подразделения
Главного управления Министерства
Российской Федерации по делам гражданской
обороны, чрезвычайным ситуациям
и ликвидации последствий стихийных
бедствий по Донецкой Народной Республике
по направлению работы с натуральной
(гуманитарной) помощью (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Указу Главы
Донецкой Народной Республики
от 27 января 2025 г. № 68

ПОРЯДОК организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий при организации работы с безвозмездной натуральной помощью (далее - помощь) в Донецкой Народной Республике.

2. Настоящий Порядок регламентирует:

2.1. Получение помощи.

2.2. Перераспределение помощи.

2.3. Обеспечение продовольственной и непродовольственной помощью нуждающегося населения Донецкой Народной Республики (далее - нуждающееся население).

2.4. Предоставление непродовольственной помощи органам местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики (далее - органы местного самоуправления) для первоочередного обеспечения жизнедеятельности граждан, пострадавших при военных конфликтах или вследствие таких конфликтов.

3. Для целей настоящего Порядка под помощью понимается материальная помощь, предоставляемая Донецкой Народной Республике на безвозмездной основе в виде продовольственных и непродовольственных товаров (предметов первой необходимости, изделий медицинского назначения, строительных материалов), в том числе выпускаемая из государственного материального резерва и неснижаемого запаса.

4. Координация работы с помощью осуществляется комиссией по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия).

5. Прием, хранение и выдача помощи, поступающей на территорию Донецкой Народной Республики, осуществляются органами местного самоуправления.

6. Получателями помощи являются органы местного самоуправления.

7. Физические лица, которые нуждаются в помощи и которым она непосредственно предоставляется получателями, являются конечными получателями помощи.

8. В настоящем Порядке термины используются в следующих значениях:

8.1. Ведомость выдачи - документ, в котором фиксируется факт получения помощи конечным получателем (физическим лицом).

8.2. Ведомость перераспределения - документ, содержащий сведения о передаче помощи получателем другому получателю либо от одного конечного получателя другому, составленный получателем помощи и представленный им для рассмотрения на заседании Комиссии.

II. Поступление помощи

9. Органы местного самоуправления ежемесячно в срок до 25-го числа текущего месяца направляют в Комиссию заявки о необходимости предоставления помощи.

10. Сводная потребность в помощи для Донецкой Народной Республики с разбивкой по муниципальным образованиям направляется Комиссией в федеральные органы государственной власти Российской Федерации, являющиеся отправителями помощи.

11. Для осуществления сопровождения грузов помощи по территории Донецкой Народной Республики в целях обеспечения их сохранности и безопасности движения Комиссия направляет соответствующее обращение в Министерство внутренних дел по Донецкой Народной Республике.

12. Груз помощи принимается получателем по фактическому наличию в соответствии с ранее поданной заявкой, предусмотренной пунктом 9 настоящего Порядка. Прием и постановка такого груза на бухгалтерский учет осуществляются получателем на основании акта приема-передачи.

13. Заверенные копии документов, подтверждающих получение груза помощи, с сопроводительным письмом направляются получателем в Комиссию в течение 2 рабочих дней со дня получения такого груза.

III. Перераспределение и учет помощи

14. В целях недопущения порчи и нецелевого использования ранее полученной помощи Комиссией осуществляется ее перераспределение между получателями.

15. Перераспределение помощи от одного получателя другому осуществляется Комиссией согласно заявлению получателя, передающего помощь, с указанием причин такого перераспределения.

16. Заявление получателя с приложением ведомости перераспределения по форме, утверждаемой решением Комиссии, и копия обоснованной заявки другого получателя на оказание ему помощи направляются в адрес председателя Комиссии.

17. Органы местного самоуправления на основании документов, подтверждающих факты получения и выдачи помощи, ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Комиссию отчет о поступлении и об использовании помощи за отчетный период в форматах *.pdf и *.xls/.xlsx по форме, утверждаемой решением Комиссии, с приложением копий документов, указанных в подпунктах 8.1, 8.2 пункта 8 и пунктах 12, 50 настоящего Порядка.

IV. Организация работы комиссий по обеспечению безвозмездной натуральной помощью муниципальных образований Донецкой Народной Республики

18. Оказание продовольственной помощи нуждающемуся населению осуществляется по заявительному принципу через органы местного самоуправления в рамках работы комиссий по обеспечению безвозмездной натуральной помощью муниципальных образований Донецкой Народной Республики (далее - комиссии по обеспечению).

19. Комиссии по обеспечению создаются при органах местного самоуправления. Состав комиссии по обеспечению, положение о ней и порядок работы утверждаются распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

20. Основной задачей комиссий по обеспечению является обеспечение помощью нуждающегося населения.

21. В состав комиссии по обеспечению включаются:

21.1. Председатель комиссии по обеспечению - глава органа местного самоуправления либо его заместитель.

21.2. Члены комиссии по обеспечению:

21.2.1. Представители территориальных подразделений государственных органов и организаций (учреждений), осуществляющих полномочия в сфере социального обеспечения (социальной защиты) населения, здравоохранения, санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

21.2.2. Представители правоохранительных органов, за исключением органов прокуратуры (по согласованию).

21.2.3. Представители территориальных органов (подразделений) исполнительных органов Донецкой Народной Республики и общественных организаций, местонахождением которых является Донецкая Народная Республика и (или) которые осуществляют деятельность на ее территории (по согласованию).

V. Обеспечение продовольственной помощью нуждающегося населения

22. Оказание продовольственной помощи нуждающемуся населению осуществляется для следующих категорий граждан, проживающих на территории Донецкой Народной Республики:

22.1. Граждан, лишившихся средств к существованию и не получающих иных мер социальной поддержки в стационарных учреждениях (отделениях) социального обслуживания.

22.2. Граждан, выплата заработной платы которым невозможна ввиду временного прекращения (приостановления) деятельности работодателя по независящим от него причинам.

22.3. Граждан, проживающих на территориях, на которых отсутствуют торговые объекты, до организации работы таких объектов.

22.4. Граждан, имеющих право на получение социальных пособий (выплат), которым такие пособия (выплаты) не предоставляются в связи с отсутствием необходимых документов, до оформления таких документов и назначения соответствующих пособий (выплат).

22.5. Граждан, не имеющих определенного места жительства.

22.6. Граждан, утративших возможность получать социальные пособия (выплаты) по независящим от них причинам (при наличии соответствующего права), до восстановления такой возможности.

22.7. Граждан, полностью утративших свое имущество в связи с особенностями освобождения территорий Донецкой Народной Республики, ранее временно находившихся под контролем Украины, а также обстановки, складывающейся в условиях проведения специальной военной операции.

22.8. Граждан, находящихся в дневное время в стационарных учреждениях (отделениях) социального обслуживания (с учетом их обеспечения в указанных учреждениях).

23. По решению комиссии по обеспечению помощь может быть оказана нуждающимся гражданам, которые не определены в пункте 22 настоящего Порядка, но относятся к отдельным категориям нуждающегося населения, утвержденным иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

24. Оказание помощи лицам, проживающим на освобожденных территориях Донецкой Народной Республики, ранее временно находившихся под контролем Украины, осуществляется со дня начала реализации на таких территориях полномочий органов местного самоуправления в течение 3 месяцев подряд в соответствии с правовым актом Донецкой Народной Республики.

25. Граждане, нуждающиеся в оказании помощи, обращаются в комиссии по обеспечению по месту проживания с заявлением об оказании помощи (далее - заявление) согласно форме, утверждаемой Комиссией.

26. К заявлению гражданина (за исключением лиц, определенных подпунктом 22.5 пункта 22 и пунктом 24 настоящего Порядка) прилагаются следующие документы:

26.1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации либо в случае утраты паспорта - копия иного документа, его заменяющего, с отметкой о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (с предъявлением оригинала).

26.2. Копия документа, удостоверяющего личность законного представителя (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, его заменяющего), и копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по представлению интересов гражданина, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (с предъявлением оригиналов).

26.3. Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания заявителя - в случае, если адрес регистрации по месту жительства заявителя не совпадает с адресом его фактического проживания (пребывания) (с предъявлением оригинала).

26.4. Справка о доходах заявителя за последние 3 месяца до дня подачи заявления.

26.5. Копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей (при наличии детей) (с предъявлением оригиналов).

26.6 Копия трудовой книжки заявителя (при наличии) (с предъявлением оригинала).

27. Также заявителем могут быть представлены дополнительные документы, подтверждающие наличие сложившейся у него жизненной ситуации, предусмотренной пунктом 22 настоящего Порядка, а именно:

27.1. Справка о неполучении мер социальной поддержки, выданная территориальным управлением труда и социальной защиты населения и (или) отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Донецкой Народной Республике, которой подтверждается факт неполучения заявителем социальных выплат, - в случаях, предусмотренных подпунктами 22.1, 22.4-22.6 и 22.8 пункта 22 настоящего Порядка.

27.2. Справка, выданная стационарным учреждением (отделением) социального обслуживания, которой подтверждается факт неполучения заявителем каких-либо мер социальной поддержки, - в случаях, предусмотренных подпунктами 22.1 и 22.8 пункта 22 настоящего Порядка.

27.3. Справка, выданная работодателем, о невыплате заработной платы заявителю ввиду временного прекращения (приостановления) деятельности такого работодателя по независящим от него причинам - в случае, предусмотренном подпунктом 22.2 пункта 22 настоящего Порядка.

27.4. Письменное пояснение заявителя о необходимости оказания ему помощи по причине отсутствия торговых объектов на территории, на которой он проживает, - в случае, предусмотренном подпунктом 22.3 пункта 22 настоящего Порядка.

27.5. Письменное пояснение заявителя - в случаях, предусмотренных подпунктами 22.4 и 22.6 пункта 22 настоящего Порядка.

27.6. Копия документа, удостоверяющего личность, с отсутствием отметки о регистрации по месту жительства заявителя (с предъявлением оригинала) - в случае, предусмотренном подпунктом 22.5 пункта 22 настоящего Порядка.

27.7. Копия одного из документов, подтверждающих полное разрушение жилого помещения (с предъявлением оригинала): отчета по обследованию поврежденного жилья и определению размера нанесенного ущерба, протокола заседания комиссии по вопросам восстановления инфраструктуры населенного пункта; акта осмотра жилого помещения; свидетельства, удостоверяющего право гражданина на получение мер социальной поддержки в целях приобретения жилого помещения (строительства индивидуального жилого дома), - в случае, предусмотренном подпунктом 22.7 пункта 22 настоящего Порядка.

27.8. Копия одного из документов, подтверждающих право собственности на утраченное жилое помещение или доли в праве общей собственности утраченного жилого помещения (с предъявлением оригинала): договора купли-продажи, договора участия в долевом строительстве, акта приема-передачи квартиры, договора дарения, справки о выплате пая, свидетельства о наследовании, договора приватизации помещения, выписки из Единого государственного реестра недвижимости, технического паспорта квартиры, выписки из лицевого счета квартиры либо копии документов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики являются (являлись) основанием для государственной регистрации права собственности на утраченное жилое помещение, если такое право не зарегистрировано, - в случае, предусмотренном подпунктом 22.7 пункта 22 настоящего Порядка.

27.9. Справка о пожаре, подтверждающая факт уничтожения вследствие пожара жилья, являющегося имуществом либо долей имущества гражданина или находящегося в пользовании на основании документа, подтверждающего право пользования жилым помещением, - в случае, предусмотренном подпунктом 22.7 пункта 22 настоящего Порядка.

27.10. Копия документа (с предъявлением оригинала), подтверждающего факт перемены имени (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных случаев) собственником жилого помещения или доли в праве общей собственности утраченного жилого помещения (свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органом записи актов гражданского состояния; свидетельства о заключении (расторжении) брака и (или) документа, выданного компетентным органом иностранного государства, которым подтверждается принятие фамилии супруга (супруги) либо изменение фамилии после расторжения брака; свидетельства о перемене имени или документа, подтверждающего право проживания в жилом помещении (свидетельства о праве собственности, договора социального найма жилого помещения, заверенной копии вступившего в законную силу решения суда), которое находится в зоне боевых действий и полностью утрачено (при наличии соответствующего факта), - в случае, предусмотренном подпунктом 22.7 пункта 22 настоящего Порядка.

27.11. Справка, выданная территориальным органом государственной службы занятости населения, которой подтверждается факт регистрации гражданина в качестве безработного (с указанием, что гражданин не получает пособие по безработице).

28. При обращении гражданина, не имеющего определенного места жительства, в заявлении описываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

29. К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего факт пребывания лица без определенного места жительства на территории Донецкой Народной Республики (свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории Донецкой Народной Республики).

30. Лица, указанные в пункте 24 настоящего Порядка, проживающие на освобожденных территориях Донецкой Народной Республики, ранее временно находившихся под контролем Украины, для получения помощи обращаются в комиссии по обеспечению с заявлением, к которому прилагается копия паспорта гражданина Российской Федерации (для несовершеннолетних лиц - копия свидетельства о рождении) заявителя (с предъявлением оригинала).

31. В случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации (для несовершеннолетних лиц - свидетельства о рождении) решение об оказании помощи принимается комиссией по обеспечению на основании имеющихся у заявителя документов, удостоверяющих его личность.

32. Лица, указанные в пункте 23 настоящего Порядка, представляют документы, определенные подпунктами 26.1-26.6 пункта 26 настоящего Порядка, а также документы, подтверждающие категорию нуждающегося населения, которые предусмотрены иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

33. Персональная ответственность за достоверность сведений, представленных в комиссию по обеспечению, возлагается на заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Комиссии по обеспечению осуществляют рассмотрение заявлений в течение 3 рабочих дней со дня их подачи и принимают решения об оказании помощи либо отказе в ее оказании, которые подлежат внесению в протокол заседания комиссии по обеспечению.

35. Комиссия по обеспечению принимает решение об отказе в оказании помощи заявителю в случае:

35.1. Непредставления или представления не в полном объеме заявителем документов, указанных в пунктах 26-32 настоящего Порядка.

35.2. Представления документов, содержащих недостоверные или неполные сведения.

35.3. Превышения предельного среднемесячного совокупного дохода заявителя за последние 3 месяца над величиной прожиточного минимума на душу населения в Донецкой Народной Республике.

35.4. Отсутствия согласия заявителя на обработку персональных данных.

36. При повторном обращении за оказанием помощи, если со дня предыдущего обращения доходы гражданина, членов его семьи не изменились и прошло не более 3 месяцев, комиссия по обеспечению рассматривает вопрос об оказании помощи на основании заявления гражданина с учетом ранее поданных документов.

37. Отказ в оказании помощи по основаниям, указанным в пункте 35 настоящего Порядка, может быть обжалован заявителем в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Комиссии по обеспечению на основании принятых решений об оказании помощи составляют заявки по форме, утверждаемой решением Комиссии, содержащие сведения о количестве товарно-материальных ценностей, которые необходимы для формирования наборов. Такие заявки направляются комиссиями по обеспечению через соответствующие органы местного самоуправления в Комиссию для рассмотрения.

39. К заявке прилагается копия решения комиссии по обеспечению с указанием категорий конечных получателей помощи и количества наборов по соответствующей категории.

40. Персональная ответственность за достоверность сведений о конечных получателях, на основании которых заявки представляются в Комиссию, возлагается на председателя комиссии по обеспечению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. На основании представленных заявок Комиссия принимает решение в соответствии с требованиями раздела II настоящего Порядка.

42. Органы местного самоуправления осуществляют выдачу помощи нуждающемуся населению в пунктах выдачи помощи, которые определяются распоряжениями руководителей таких органов.

43. Органы местного самоуправления обеспечивают получение товарно-материальных ценностей и их доставку с мест хранения на соответствующую территорию, после чего организуют информирование населения о месте и времени оказания помощи, а также ее непосредственную выдачу нуждающемуся населению в пунктах выдачи помощи согласно ведомости выдачи.

44. Выдача помощи нуждающемуся населению производится по предъявлению паспорта гражданина Российской Федерации либо документа, его заменяющего. Факт выдачи помощи фиксируется подписью физического лица в ведомости выдачи.

45. При получении помощи в ведомости выдачи в обязательном порядке указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица; серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего; адрес регистрации; адрес фактического проживания; контактные данные; дата получения помощи и состав набора.

46. Ведомость выдачи прошивается и скрепляется печатью. Хранение ведомости выдачи осуществляется получателем.

47. Заверенная копия ведомости выдачи направляется получателем в Комиссию для обобщения информации о выданной помощи и ее конечных получателях.

48. Выдача помощи заявителю осуществляется из расчета 1 набор на человека в месяц с учетом несовершеннолетних лиц, указанных в заявлении.

49. Помощь предоставляется в следующем объеме:

| № 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 | |

50. Количественный состав набора может быть изменен на основании решения комиссии по обеспечению при условии частичного отсутствия товарно-материальных ценностей в местах хранения на момент принятия соответствующего решения. В таком случае выдача помощи осуществляется за исключением отсутствующих позиций.

51. Ответственность за организацию работы пунктов выдачи помощи, хранение полученной помощи в специально отведенных помещениях, выдачу помощи конечным получателям, ведение учета ее расходования, а также за соблюдение санитарных норм и правил в помещениях возлагается на руководителей органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Предоставление непродовольственной помощи органам местного самоуправления и нуждающемуся населению

52. Непродовольственная помощь предоставляется органам местного самоуправления в целях первоочередного обеспечения жизнедеятельности граждан, пострадавших при военных конфликтах или вследствие таких конфликтов, в случае отсутствия бюджетного финансирования возникшей потребности в товарно-материальных ценностях.

53. С учетом существующей потребности в непродовольственной помощи органы местного самоуправления составляют обоснованные заявки, содержащие сведения о необходимом количестве товарно-материальных ценностей, и направляют такие заявки в Комиссию для рассмотрения. Форма соответствующей заявки утверждается решением Комиссии.

54. Персональная ответственность за достоверность сведений о необходимом количестве товарно-материальных ценностей, на основании которого заявки представляются в Комиссию, возлагается на руководителей органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. Поступление непродовольственной помощи осуществляется в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

56. Оказание непродовольственной помощи непосредственно нуждающемуся населению осуществляется в соответствии с требованиями раздела V настоящего Порядка.

57. Ответственность за целевое использование полученной помощи, а также за ведение учета ее расходования возлагается на руководителей органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Органы местного самоуправления представляют в Комиссию информацию об использовании непродовольственной помощи в соответствии с требованиями, указанными в пункте 17 настоящего Порядка.
