УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики

от 31 марта 2025 г. № 287

Порядок работы комиссии по обеспечению безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики

1. **Общие положения**

Настоящий Порядок определяет последовательность действий при организации работы с безвозмездной натуральной помощью (далее - помощь) поступившей для муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

1. Настоящий Порядок регламентирует:

1.1. Получение помощи.

1.2. Обеспечение продовольственной и непродовольственной помощью нуждающегося населения муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее – нуждающееся население).

2. Для целей настоящего Порядка под помощью понимается материальная помощь, предоставляемая муниципальному образованию городского округа Горловка Донецкой Народной Республики 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.

3. Получателем помощи является муниципальное образование городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

4. Прием, хранение и выдача помощи, обеспечивается муниципальным образованием городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, а именно:

4.1. в части приема и хранения продовольственной, непродовольственной помощи в виде предметов первой необходимости и изделий медицинского назначения - административно-хозяйственным отделом администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики;

4.2. в части выдачи продовольственной, непродовольственной помощи в виде предметов первой необходимости и изделий медицинского назначения - Управой Центрально - Городского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управой Калининского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управой Никитовского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, территориальным отделом администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики;

4.3. в части приема, хранения и выдачи непродовольственной помощи в виде строительных материалов - Департаментом строительства администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

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

1. **Поступление помощи**

6. Отдел социальной политики администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (в пределах полномочий) и Департамент строительства городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (в пределах полномочий) в соответствии с решениями, принятыми комиссией по обеспечению безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее – Комиссия) в срок до 25-гo числа текущего месяца оформляют и направляют заявки о необходимости предоставления продовольственной и непродовольственной помощи для нуждающегося населения в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики.

7. Груз помощи принимается муниципальным образованием городского округа города Горловка Донецкой Народной Республики в соответствии с подпунктами 4.1, 4.3 пункта 4 настоящего Порядка по фактическому наличию в соответствии с ранее поданными заявками, предусмотренными пунктом 6 настоящего Порядка. Постановка такого груза на бухгалтерский учет осуществляются отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики на основании акта приема-передачи.

8. Заверенные копии документов, подтверждающие получение груза помощи с сопроводительным письмом направляются отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики в течение 2 рабочих дней со дня получения такого груза.

**3. Учет помощи**

9. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики на основании документов, подтверждающих факты получения и выдачи помощи, ежемесячно в срок до 20 - гo числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики отчет о поступлении, об использовании помощи за отчетный период в форматах pdf и xls/.xlsx по форме, утверждаемой решением Комиссии по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики, с приложением копий ведомостей выдачи, актов приема-передачи, количественного состава набора.

**4.** **Обеспечение продовольственной и непродовольственной помощью нуждающегося населения**

10. Оказание продовольственной и непродовольственной помощи нуждающемуся населению осуществляется по заявительному принципу через Управу Центрально-Городского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управу Калининского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управу Никитовского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, территориальный отдел администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, а также через Департамент строительства администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, в рамках работы Комиссии, для следующих категорий граждан, проживающих на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики:

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

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

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

10.4. 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).

10.5. Граждан, не имеющих определенного места жительства.

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

10.7. 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.

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

11. По решению Комиссии, помощь может быть оказана нуждающимся гражданам, которые не определены в пункте 10 настоящего Порядка, но относятся к отдельным категориям нуждающегося населения, утвержденным иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

12. 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 муниципального образования городского округа города Горловка Донецкой Народной Республики в течение 3 месяцев подряд в соответствии с правовым актом Донецкой Народной Республики.

13. Граждане, нуждающиеся в оказании продовольственной, не продовольственной помощи в виде предметов первой необходимости и изделий медицинского назначения, обращаются в Управу Центрально - Городского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики. Управу Калининского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управу Никитовского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, территориальный отдел администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, по месту проживания с заявлением об оказании помощи (далее – заявление) согласно форме, утверждаемой Комиссией по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики.

14. Граждане, нуждающиеся в оказании не продовольственной помощи в виде строительных материалов, обращаются в Департамент строительства администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики с заявлением об оказании помощи (далее – заявление) согласно форме, утверждаемой Комиссией по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики.

15. К заявлению граждане, определенные подпунктом 10.1. настоящего Порядка прилагают следующие документы:

15.1. 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).

15.2. 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).

15.3. Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания заявителя – в случае, если адрес регистрации по месту жительства заявителя не совпадает с адресом его фактического проживания.

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

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

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

15.7. 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.

15.8. Справка, выданная стационарным учреждением (отделением) социального обслуживания, которой подтверждается факт неполучения заявителем каких-либо мер социальной поддержки.

15.9. 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), (для трудоспособных граждан).

16. К заявлению граждане, определенные подпунктом 10.2. настоящего Порядка прилагают следующие документы:

16.1. 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).

16.2. 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).

16.3. 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).

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

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

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

16.7. Справка, выданная работодателем, о невыплате заработной платы заявителю ввиду временного прекращения (приостановления) деятельности такого работодателя по независящим от него причинам.

16.8. 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), (для трудоспособных граждан).

17. К заявлению граждане, определенные подпунктом 10.3. настоящего Порядка прилагают следующие документы:

17.1. 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).

17.2. 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).

17.3. 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).

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

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

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

17.7. Письменное пояснение заявителя о необходимости оказания ему помощи по причине отсутствия торговых объектов на территории, на которой он проживает.

17.8. 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), (для трудоспособных граждан).

18. К заявлению граждане, определенные подпунктом 10.4. настоящего Порядка прилагают следующие документы:

18.1. 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).

18.2. 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).

18.3. 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).

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

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

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

18.7. Письменное пояснение заявителя.

18.8. 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.

18.9. 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), (для трудоспособных граждан).

19. К заявлению граждане, определенные подпунктом 10.5. настоящего Порядка прилагают следующие документы:

19.1. Копия документа, удостоверяющего личность, с отсутствием отметки о регистрации по месту жительства заявителя (с предъявлением оригинала).

19.2. 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.

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

19.4. 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).

19.5. 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), (для трудоспособных граждан).

20. К заявлению граждане, определенные подпунктом 10.6. настоящего Порядка прилагают следующие документы:

20.1. 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).

20.2. 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).

20.3. 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).

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

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

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

20.7. 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.

20.8. Письменное пояснение заявителя.

20.9. 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), (для трудоспособных граждан).

21. К заявлению граждане, определенные подпунктом 10.7. настоящего Порядка прилагают следующие документы:

21.1. 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).

21.2. 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).

21.3. 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).

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

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

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

21.7. 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).

21.8. 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.

21.9. Справка о пожаре, подтверждающая факт уничтожения в следствие пожара жилья, являющегося имуществом либо долей имущества гражданина или находящегося в пользовании на основании документа, подтверждающего право пользования жилым помещением.

21.10. 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.

21.11. 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), (для трудоспособных граждан).

22. К заявлению граждане, определенные подпунктом 10.8. настоящего Порядка прилагают следующие документы:

22.1. 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).

22.2. 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).

22.3. 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).

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

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

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

22.7. 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.

22.8. Справка, выданная стационарным учреждением (отделением) социального обслуживания, которой подтверждается факт неполучения заявителем каких-либо мер социальной поддержки.

22.9. 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), (для трудоспособных граждан).

23. К заявлению граждане, определенные пунктом 11 настоящего Порядка прилагают следующие документы:

23.1. 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).

23.2. 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).

23.3. 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).

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

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

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

23.7. Документы, подтверждающие категорию нуждающегося населения, которые предусмотрены иными нормативными правовыми актами Донецкой народной Республики.

23.8. 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), (для трудоспособных граждан).

24. К заявлению граждане, определенные пунктом 12 настоящего Порядка прилагают следующие документы:

24.1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (для несовершеннолетних лиц – копия свидетельства о рождении) заявителя (с предъявлением оригинала).

24.2. 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.

25. Персональная ответственность за достоверность сведений, представленных в Комиссию, возлагается на заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Управа Центрально - Городского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управа Калининского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управа Никитовского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, территориальный отдел администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Департамент строительства администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики не позднее дня, следующего за принятием заявлений, передают указанные заявления с приложением соответствующего пакета документов, подтверждающих категорию нуждающегося населения (далее - дела заявителей) на рассмотрение Комиссии.

27. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений в течение 3 рабочих дней со дня их подачи заявителем и принимает решения об оказании помощи либо об отказе в таковой, которые подлежат внесению в протокол заседания Комиссии.

28. Комиссия после принятых решений направляет в Управу Центрально - Городского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управу Калининского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управу Никитовского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, территориальный отдел администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Департамент строительства администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики дела заявителей с копией протокола.

29. Комиссия принимает решение об отказе в оказании помощи заявителю в случае:

29.1. Не предоставления или представления не в полном объеме заявителем документов, указанных в пунктах 15-24 настоящего Порядка.

29.2. Представления документов, содержащих не достоверные или неполные сведения.

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

29.4. Отсутствия согласия заявителя на обработку персональных данных.

30. При повторном обращении за оказанием помощи, если со дня предыдущего обращения доходы гражданина, членов его семьи не изменились (что подтверждается соответствующими документами) и прошло не более 3 месяцев, Комиссия рассматривает вопрос об оказании помощи на основании заявления гражданина с учетом ранее поданных документов.

31. Отказ в оказании помощи по основаниям, указанным в пункте 29 настоящего Порядка, может быть обжалован заявителем в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Отдел социальной политики администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (в пределах полномочий) и Департамент строительства городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (в пределах полномочий) в соответствии с решениями, принятыми Комиссией оформляют и направляют заявки о необходимости предоставления продовольственной и непродовольственной помощи для нуждающегося населения в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики по форме, утверждаемой решением Комиссии по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики, содержащие сведения о количестве товарно-материальных ценностей.

33. К заявкам прилагаются копии решений Комиссии с указанием категорий конечных получателей помощи и количества (помощи) по соответствующей категории.

34. Персональная ответственность за достоверность сведений о конечных получателях, на основании которых заявки представляются в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики, возлагается на председателя Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Управа Центрально - Городского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управа Калининского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управа Никитовского внутригородского района города Горловка администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, территориальный отдел администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, а также Департамент строительства администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики после поступления помощи, информируют заявителей о месте и времени выдачи помощи.

36. Выдача помощи нуждающемуся населению в пунктах выдачи помощи осуществляется согласно ведомости выдачи.

37. Управа Центрально - Городского внутригородского района города Горловка городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управа Калининского внутригородского района города Горловка городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, Управа Никитовского внутригородского района города Горловка городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, территориальный отдел администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, а также Департамент строительства администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики после поступления помощи, формируют ведомости выдачи, которые после раздачи помощи нуждающемуся населению, передают в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

38. 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.

39. 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 продовольственного набора или количество непродовольственной помощи в виде предметов первой необходимости, изделий медицинского назначения или строительных материалов.

40. Ведомость выдачи прошивается и скрепляется печатью. Хранение ведомости выдачи осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

41. Заверенная копия ведомости выдачи направляется отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Горловка в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики, для обобщения информации о выданной помощи и ее конечных получателях.

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

43. Объем и количественный состав продовольственной помощи утверждаются Комиссией по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики.

44. 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 Председателя комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами

администрации городского

округа Горловка О.Ю. Ольховская

Порядок работы комиссии по обеспечению безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики подготовлен отделом социальной политики администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики

Начальник отдела А.А. Орел