



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.01.2025

г. Донецк

№ 136

**Об утверждении Положения о Комиссии по обеспечению
безвозмездной натуральной помощью в муниципальном образовании
городской округ Донецк Донецкой Народной Республики и Порядка
работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой
муниципальному образованию городской округ Донецк Донецкой
Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ІІНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68 «Об организации работы с безвозмездной натуральной помощью», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики, принятым решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 09.11.2023 № І/5-1, с изменениями, Положением об Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 16.11.2023 № І/6-3, Администрация городского округа Донецк Донецкой Народной Республики

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить:
 - 1) Положение о Комиссии по обеспечению безвозмездной натуральной помощью в муниципальном образовании городской округ Донецк Донецкой Народной Республики (приложение 1);

2) Порядок работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой муниципальному образованию городской округ Донецк Донецкой Народной Республики (приложение 2).

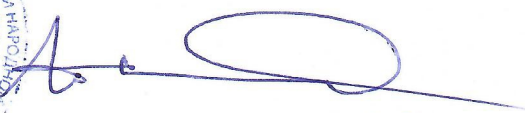
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnra-dnr.ru и обнародованию на официальном сайте муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики donetsk.gosuslugi.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и действует до 01.01.2026.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики Зайцева В.Н.

Глава муниципального образования
городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики




А.В. Кулемзин

Приложение 1

к постановлению Администрации
городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики
от 31.01.2025 № 136

Положение о Комиссии по обеспечению безвозмездной натуральной помощью в муниципальном образовании городской округ Донецк Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по обеспечению безвозмездной натуральной помощью в муниципальном образовании городской округ Донецк Донецкой Народной Республики (далее - Положение) определяет цель создания, задачи, функции и организацию деятельности Комиссии по обеспечению безвозмездной натуральной помощью в муниципальном образовании городской округ Донецк Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается с целью обеспечения осуществления Администрацией городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее - Администрация округа) полномочий, предусмотренных Порядком организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68, и рассмотрения вопросов, связанных с приемом, хранением и выдачей безвозмездной натуральной помощи нуждающемуся населению на территории муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68 «Об организации работы с безвозмездной натуральной помощью», иными указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, а также Положением.

1.4. 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 образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики;

2) объективное и всестороннее рассмотрение вопросов, связанных с приемом, хранением и выдачей нуждающемуся населению безвозмездной натуральной помощи, предоставленной муниципальному образованию городской округ Донецк Донецкой Народной Республики в соответствии с Порядком организации работы с безвозмездной натуральной помощью, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68.

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

1) принимает от Управ внутригородских районов Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее - Управа района) поступившие заявления граждан, нуждающихся в оказании помощи, с приложенными документами, сведения о категориях получателей безвозмездной натуральной помощи, о необходимом количестве товарно-материальных ценностей и количестве наборов по соответствующим категориям;

2) принимает решения об оказании безвозмездной натуральной помощи либо отказе в ее оказании;

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

4) составляет заявку на оказание безвозмездной натуральной помощи и направляет ее в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики;

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

6) осуществляет контроль учета безвозмездной натуральной помощи;

7) осуществляет контроль распределения и использования безвозмездной натуральной помощи по целевому назначению;

8) ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, принимает отчетность Управ районов по распределению и выдаче безвозмездной натуральной помощи, в том числе заверенные копии ведомостей выдачи соответствующим категориям получателей безвозмездной натуральной помощи;

9) ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, формирует отчетность о поступлении и использовании безвозмездной натуральной помощи за отчетный период для предоставления ее в Администрацию округа и последующего направления в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики.

2.3. Комиссия в пределах компетенции имеет право:

- 1) запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, Управ районов 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, представителей органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и общественных организаций по согласованию с руководителями таких органов и организаций;
- 3) формировать и утверждать номенклатуру и объем безвозмездной натуральной помощи, необходимой для предоставления муниципальному образованию городской округ Донецк Донецкой Народной Республики.

III. Организация деятельности Комиссии

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

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации округа.

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

- 1) территориальных подразделений государственных органов и организаций (учреждений), осуществляющих полномочия в сфере социального обеспечения (социальной защиты) населения, здравоохранения, санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- 2) правоохранительных органов, за исключением органов прокуратуры;
- 3) 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.

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) организует осуществление контроля за исполнением принятых Комиссией решений.

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 от Управ районов поступивших заявлений 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 образованию городской округ Донецк Донецкой Народной Республики, 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 Донецкой Народной Республики;
- 6) ведет 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.

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в очном формате либо в формате видео-конференц-связи.

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

Порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии определяется ее председателем.

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

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

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

Секретарь Комиссии не наделяется правом участия в голосовании Комиссии.

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

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

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

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

Приложение 2

к постановлению Администрации
городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики
от 31.01.2025 № 136

Порядок работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой муниципальному образованию городской округ Донецк Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой муниципальному образованию городской округ Донецк Донецкой Народной Республики (далее - Порядок), разработан в соответствии с Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68 «Об организации работы с безвозмездной натуральной помощью», определяет последовательность действий при организации работы с безвозмездной натуральной помощью (далее - помощь), предоставляемой муниципальному образованию городской округ Донецк Донецкой Народной Республики (далее - городской округ Донецк).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует:

- 1) получение помощи;
- 2) распределение, перераспределение помощи;
- 3) обеспечение продовольственной и непродовольственной помощью нуждающегося населения городского округа Донецк (далее - нуждающееся население);
- 4) предоставление непродовольственной помощи городскому округу Донецк для первоочередного обеспечения жизнедеятельности граждан, пострадавших при военных конфликтах или вследствие таких конфликтов.

1.3. Для целей Порядка под помощью понимается материальная помощь, предоставляемая городскому округу Донецк, в лице Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее - Администрация округа), 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.

1.4. Координация работы с помощью, предоставляемой городскому округу Донецк, осуществляется Комиссией по обеспечению безвозмездной натуральной помощью в муниципальном образовании городской округ Донецк Донецкой Народной Республики (далее - Комиссия).

1.5. Прием (получение) помощи, предоставляемой городскому округу Донецк, осуществляется Администрацией округа.

Хранение и выдача помощи, предоставляемой городскому округу Донецк, осуществляются Управами внутригородских районов Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее - Управа района).

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

II. Поступление, перераспределение и учет помощи

2.1. Управы районов ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца направляют в Комиссию заявки о необходимости предоставления помощи.

2.2. Комиссия ежемесячно в срок до 25 числа текущего месяца предоставляет в Администрацию округа сводную заявку о необходимости предоставления помощи городскому округу Донецк для последующего ее направления в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики (далее – Комиссия Донецкой Народной Республики).

2.3. Груз помощи принимается Администрацией округа по фактическому наличию в соответствии с ранее поданной заявкой, предусмотренной пунктом 2.2 Порядка. Прием и постановка такого груза на бухгалтерский учет осуществляется Администрацией округа на основании акта приема-передачи в стоимостном выражении в российских рублях.

В случае поступления помощи без денежного выражения стоимости, Комиссия Администрации округа по оценке помощи оценивает поступившую помощь в денежном выражении в российских рублях, с отражением ее потребительской стоимости на день приема.

Администрация округа передает груз помощи Управе района для хранения и дальнейшей ее выдачи получателям.

Заверенные копии документов, подтверждающих получение груза помощи, с сопроводительным письмом направляются Администрацией округа в Комиссию Донецкой Народной Республики в течение 2 рабочих дней со дня получения такого груза.

2.4. В целях недопущения порчи и нецелевого использования ранее полученной помощи Комиссией осуществляется ее перераспределение между Управами районов.

Перераспределение помощи от одной Управы района другой осуществляется Комиссией согласно заявлению Управы района, передающей помощь, с указанием причин такого перераспределения.

Заявление Управы района с приложением ведомости перераспределения по форме, утверждаемой решением Комиссии Донецкой Народной Республики, и копия обоснованной заявки другой Управы района на передачу ей помощи направляются в адрес председателя Комиссии.

2.5. Управы районов на основании документов, подтверждающих факт выдачи помощи конечному получателю, ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Комиссию отчет об использовании помощи за отчетный период в форматах *.pdf и *.xls/.xlsx по форме, утверждаемой решением Комиссии Донецкой Народной Республики, с приложением заверенных копий ведомостей выдачи помощи конечным получателям.

2.6. Администрация округа на основании документов, подтверждающих факты получения и выдачи помощи конечным получателям, ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комиссию Донецкой Народной Республики отчет о поступлении и об использовании помощи за отчетный период в форматах *.pdf и *.xls/.xlsx, с приложением копий документов, указанных в подпунктах 8.1, 8.2 пункта 8 и пунктах 12, 50 Порядка организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68.

III. Предоставление продовольственной помощи

3.1. Оказание помощи нуждающемуся населению осуществляется для категорий граждан, проживающих на территории городского округа Донецк, и указанных в пункте 22 Порядка организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68.

3.2. По решению Комиссии помощь может быть оказана нуждающимся гражданам, которые не определены в пункте 22 Порядка организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68, но относятся к отдельным категориям нуждающегося населения, утвержденным иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

3.3. 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 городского округа Донецк в течение 3 месяцев подряд в соответствии с правовым актом Донецкой Народной Республики.

3.4. Оказание продовольственной помощи осуществляется по заявительному принципу через Управы районов.

3.5. Для получения продовольственной помощи гражданин, нуждающийся в оказании помощи, обращается в Управу района с учетом регистрации места жительства либо места пребывания с заявлением об оказании помощи (далее - заявление) по форме, утверждаемой Комиссией Донецкой Народной Республики.

Лица, местом регистрации (пребывания) которых являются населенные пункты, включенные в состав городского округа Донецк (за исключением города Донецка), обращаются в Управу района согласно закреплению населенных пунктов для организации работы с помощью, указанному в приложении к Порядку.

3.6. К заявлению гражданина, нуждающегося в оказании помощи (за исключением лиц, определенных подпунктом 22.5 пункта 22 и пунктом 24 Порядка организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68), прилагаются документы, предусмотренные пунктом 26 Порядка организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68.

Также заявителем могут быть предоставлены дополнительные документы, указанные в пункте 27 Порядка организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68, подтверждающие наличие сложившейся у него жизненной ситуации, предусмотренной пунктом 22 Порядка организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68.

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

К заявлению гражданина, нуждающегося в оказании помощи, 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)

3.8. Лица, проживающие на освобожденных территориях Донецкой Народной Республики, ранее временно находившихся под контролем Украины, к заявлению прилагают копию паспорта гражданина Российской Федерации (для несовершеннолетних лиц - копия свидетельства о рождении) заявителя (с предъявлением оригинала).

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

3.9. Лица, указанные в пункте 23 Порядка организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68, представляют документы, определенные подпунктами 26.1-26.6 пункта 26 Порядка организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68, а также документы,

подтверждающие категорию нуждающегося населения, которые предусмотрены иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

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

3.11. Управы районов направляют в Комиссию принятые заявления об оказании помощи с приложенными документами в день их принятия для дальнейшего рассмотрения Комиссией.

Комиссия осуществляет рассмотрение поступивших заявлений и предоставленных документов в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию и по результатам рассмотрения принимает решение об оказании помощи либо отказе в ее оказании, которое подлежит внесению в протокол заседания Комиссии.

3.12. Решение об отказе в оказании заявителю помощи может быть принято в случаях, предусмотренных пунктом 35 Порядка организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68.

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 рассматривает вопрос об оказании помощи на основании заявления гражданина с учетом ранее поданных документов.

3.13. Отказ в оказании помощи по основаниям, указанным в пункте 35 Порядка организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68, может быть обжалован заявителем в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Комиссия на основании принятых решений об оказании помощи формирует сведения о необходимом количестве товарно-материальных ценностей и количестве наборов по соответствующим категориям получателей и составляет заявку по форме, утверждаемой Комиссией Донецкой Народной Республики, и направляет ее в Администрацию округа, для последующего направления в Комиссию Донецкой Народной Республики.

3.15. К заявке прилагаются копии решений Комиссии с указанием категорий конечных получателей помощи и количества наборов по соответствующей категории.

3.16. Персональная ответственность за достоверность сведений о конечных получателях, на основании которых заявки представляются в Комиссию Донецкой Народной Республики, возлагается на председателя Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Управы районов осуществляют выдачу помощи нуждающемуся населению в пунктах выдачи помощи, которые определяются распоряжением Администрации округа.

3.18. Администрация округа обеспечивает получение товарно-материальных ценностей и их доставку с мест хранения в соответствующий пункт выдачи помощи.

Управы районов организуют информирование населения о месте и времени оказания помощи, а также ее хранение и непосредственную выдачу конечным получателям в пунктах выдачи помощи согласно ведомости выдачи по форме, утверждаемой решением Комиссии Донецкой Народной Республики.

3.19. 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.

3.20. 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 безвозмездной натуральной помощи и состав набора.

Ведомость выдачи прошивается и скрепляется печатью Управы района. Хранение ведомости выдачи осуществляется Управой района.

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

После обобщения информации о выданной помощи Комиссия направляет заверенную копию ведомости выдачи в Администрацию округа для последующего ее направления в Комиссию Донецкой Народной Республики.

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

3.22. Продовольственная помощь предоставляется в объеме, установленном в пункте 49 Порядка организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой Донецкой Народной Республике, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.01.2025 № 68.

3.23. Количественный состав набора может быть изменен на основании решения Комиссии 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.

3.24. 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 Управ районов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Предоставление непродуктивной помощи

4.1. Непродуктивная помощь предоставляется 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.

4.2. С учетом существующей потребности в непродуктивной помощи Управ районов направляют в Комиссию информацию, содержащую сведения о необходимом количестве товарно-материальных ценностей.

4.3. По результатам рассмотрения информации, поступившей от Управ районов, Комиссия составляет обоснованную заявку о необходимом количестве непродуктивной помощи городскому округу Донецк, и предоставляет ее в Администрацию округа для последующего направления в Комиссию Донецкой Народной Республики.

4.4. Персональная ответственность за достоверность сведений о необходимом количестве товарно-материальных ценностей, на основании которых заявки представляются в Комиссию, возлагается на руководителей Управ районов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность за достоверность сведений о необходимом количестве товарно-материальных ценностей, на основании которых заявки представляются в Комиссию Донецкой Народной Республики, возлагается на председателя Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Поступление непродуктивной помощи осуществляется в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

4.6. Оказание непродуктивной помощи непосредственно нуждающемуся населению осуществляется в соответствии с требованиями раздела III Порядка.

4.7. Ответственность за целевое использование полученной непродуктивной помощи, а также за ведение учета ее расходования возлагается на руководителей Управ районов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Управ районов представляют в Комиссию информацию об использовании непродуктивной помощи в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.5 Порядка.

По результатам рассмотрения информации, поступившей от Управ районов, Комиссия формирует отчет об использовании непроизвольственной помощи, предоставленной городскому округу Донецк, и направляет его в Администрацию округа.

Администрация округа предоставляет в Комиссию Донецкой Народной Республики информацию об использовании непроизвольственной помощи в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.6 Порядка.

Приложение
к Порядку работы с безвозмездной
натуральной помощью, предоставляемой
муниципальному образованию городской
округ Донецк Донецкой Народной
Республики
(пункт 3.5)

**Закрепление за Управами внутригородских районов Администрации
городского округа Донецк Донецкой Народной Республики населенных
пунктов для организации работы с безвозмездной натуральной помощью**

Управа Буденновского внутригородского района Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики	поселок городского типа Ларино село Павлоградское
Управа Кировского внутригородского района Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики	Город Красногоровка Поселок городского типа Старомихайловка Поселок Лозовое
Управа Куйбышевского внутригородского района Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики	Село Веселое Село Пески Село Спартак
Управа Петровского внутригородского района Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики	Город Марьинка Поселок городского типа Александровка Село Кременец Село Луганское
Управа Пролетарского внутригородского района Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики	Город Моспино Поселок городского типа Горбачево-Михайловка село Бирюки село Вербовая Балка село Гришки село Темрюк село Михайловка село Новодворское село Октябрьское