



**ЗАПОРОЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

пгт Михайловка, ул. Ленина, 36

e-mail: adm@mihokrug.zo.gov.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 08 » 05 2024г.

№ 45

**О предоставлении безвозмездной натуральной помощи
на территории Михайловского муниципального округа
Запорожской области**

В соответствии с пунктом 1 части 6 статьи 6.13 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Постановлением Правительства Запорожской области от 30 июня 2023 г. № 139 «О предоставлении безвозмездной натуральной помощи на территории Запорожской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Михайловский муниципальный округ Запорожской области», Положением об Администрации Михайловского муниципального округа, Администрация Михайловского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по вопросам предоставления безвозмездной натуральной помощи при Администрации Михайловского муниципального округа.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии по вопросам предоставления безвозмездной натуральной помощи Администрации Михайловского Муниципального округа (Приложение №1);

2.2. Утвердить Порядок предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории Михайловского муниципального округа (Приложение № 2).

3. Определить пунктом выдачи безвозмездной натуральной помощи на территории Михайловского муниципального округа штаб «Мы вместе с Россией» (пгт. Михайловка, ул. Ленина, д. 35).

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» (za-inform.ru).

5. Главному специалисту отдела по вопросам внутренней политики администрации Михайловского муниципального округа обнародовать полный текст настоящего Постановления на официальном сайте Михайловского муниципального округа (<https://mihokrug.gosuslugi.ru>).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Михайловского муниципального округа



В. В. Бедняк

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по вопросам предоставления безвозмездной натуральной помощи Администрации Михайловского муниципального округа

1. Общие положения

1. Комиссия по вопросам предоставления безвозмездной натуральной помощи (далее - Комиссия) создается при Администрации Михайловского муниципального округа и осуществляет свою деятельность на периодической основе.

2. Работа Комиссии направлена на предоставлении безвозмездной натуральной помощи гражданам, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации, которые в установленном законодательством порядке имеют регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Михайловского муниципального округа Запорожской области.

В своей работе Комиссия руководствуется Уставом муниципального образования «Михайловский муниципальный округ Запорожской области», Постановлением Правительства Запорожской области от 30.06.2033 № 139 «О предоставлении безвозмездной натуральной помощи на территории Запорожской области», данным Положением и другими, нормативно-правовыми актами, действующими на территории Запорожской области.

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

2. Принципы деятельности и основные задачи Комиссии

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется следующими принципами:

- признание первоочередности граждан указанных в п.4 Порядка;
- недопустимость дискриминации по признаку расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального, этнического или социального происхождения.

2. Основные задачи Комиссии:

2.1. Первичное определение степени нуждаемости для категории граждан, которым может быть предоставлена безвозмездная натуральная помощь, при условии, что данные граждане находятся в тяжёлой жизненной ситуации:

- семьи, в которых воспитываются дети-инвалиды возрастом до 18 лет;
- семьи, в которых воспитываются дети-сироты и дети, лишенные родительской опеки и попечительства возрастом до 18 лет или до 23 лет (при

условии обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения);

- семьи, воспитывающие ребенка (детей) до 3-х лет;
- беременные женщины;
- одинокие матери (отцы), вдовы (вдовцы) самостоятельно воспитывающие одного или несколько детей;
- многодетные семьи (воспитывающие трое и более детей в возрасте до 18 лет, а также достигшего(-их) совершеннолетия одного ребенка или нескольких детей - учащегося(-ихся), студента(-ов), курсанта(-ов), осваивающего(-их) образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, но не более чем до достижения им (ими) возраста двадцати трех лет.);
- пенсионеры;
- инвалиды 1, 2 и 3 групп;
- граждане с онкозаболеваниями;
- участники и инвалиды Великой Отечественной войны;
- ветераны боевых действий;
- лица, пострадавшие вследствие Чернобыльской катастрофы 1 и 2 категорий;
- граждане проживающие в зоне ведения боевых действий.

2.2. Рассмотрение спорных вопросов, связанных с назначением, предоставлением безвозмездной натуральной помощи гражданам, имеющим право на ее получение.

2.3. Взаимодействие с государственными органами социальной защиты, здравоохранения, образования, МЧС по вопросам предоставления безвозмездной натуральной помощи гражданам, нуждающимся в социальной помощи, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

3. Порядок организации работы Комиссии

1. Комиссия создается Администрацией Михайловского муниципального округа Запорожской области.

2. Состав Комиссии формируется из числа сотрудников: Администрации Михайловского муниципального округа, МКУ «Админ-центр» Михайловского МО ЗО и по согласованию могут включаться в ее состав представители: органов социальной защиты, здравоохранения, образования, Фонда пенсионного и социального страхования, служб по делам семьи, центра занятости и др.

3. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации Михайловского муниципального округа. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Общий состав Комиссии не менее пяти человек.

4. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

Председатель Комиссии выполняет в пределах компетенции следующие функции:

- председательствует на заседании Комиссии;
- созывает заседание Комиссии;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на комиссию;
- подписывает протоколы заседаний, решения Комиссии.

5. Член Комиссии:

- принимает участие в заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- вносит предложения и замечания, в случае несогласия, представляет свое особое мнение;
- вправе вносить на рассмотрение Комиссии вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии;
- вправе получать копии протоколов заседаний и решений Комиссии.

6. Секретарь Комиссии в пределах компетенции выполняет следующие функции:

- организует заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии, оформляет решения Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии созывает заседания Комиссии, решает организационные вопросы;
- осуществляет другие функции по обеспечению деятельности Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц.

4. Порядок рассмотрения вопросов

1. На рассмотрение Комиссии выносятся вопросы, поступившие в письменной форме.

2. Для решения возникших вопросов комиссия может рассматривать материалы в срок не более 30 календарных дней с даты их поступления.

3. В исключительных случаях, когда не представляется возможным рассмотреть вопрос в срок, комиссия принимает решение о продлении установленного срока не более чем на 15 календарных дней.

4. Комиссия рассматривает вопросы в пределах компетенции, установленной настоящим Положением:

- по заявлениям об оказании безвозмездной натуральной помощи по форме указанной в Приложении 1 к Порядку;
- по обращениям территориальных подразделений государственных органов и учреждений, некоммерческих организаций;

- по собственной инициативе по фактам, ставшим известным членам Комиссии из средств массовой информации, от общественности.

При рассмотрении материалов, в случае необходимости, комиссия имеет право запрашивать и получать от государственных организаций и учреждений, некоммерческих и иных организаций необходимые для ее деятельности документы и информацию.

5. При выявлении лиц, нуждающихся в социальной помощи, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, комиссия изучает обстоятельства и ситуацию, в которой оказались данные лица, а также решает вопросы предоставления соответствующей помощи.

По итогам рассмотрения каждого случая комиссия вправе принять решение:

- о степени нуждаемости лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и о принятии соответствующих мер;

- об уведомлении соответствующих государственных органов по принадлежности, для разрешения трудной жизненной ситуации, в которой оказались выявленные и нуждающиеся в социальной поддержке семьи и дети, лица с ограниченными возможностями здоровья, пожилые граждане, для также оказания социальных услуг и защиты прав лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

6. На заседании Комиссии составляется протокол с указанием даты, рассмотрения дела по существу вопроса, сведений о явке приглашенных на заседание лиц, других данных, относящихся к делу, а также сведений об оглашении принятого решения (Приложение 1 к Положению).

7. Протокол подписывается председательствующим, членами Комиссии и секретарем Комиссии.

8. Заседания Комиссии правомочны, если на заседании присутствует большинство членов Комиссии от общего числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании.

9. Выписка из протокола Комиссии с указанием принятого решения направляется заявителю (Приложение 2 к Положению).

Приложение 1

к Положению о Комиссии по вопросам предоставления безвозмездной натуральной помощи Администрации Михайловского муниципального округа

Протокол

заседания Комиссии по вопросам предоставления безвозмездной натуральной помощи Администрации Михайловского муниципального округа

№ _____

« ____ » _____ 2024 г.

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.

СЛУШАЛИ:

- по пункту 1.
- по пункту 2.

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

- по пункту 1. за _____; против _____; воздержались _____.
- по пункту 2. за _____; против _____; воздержались _____.

РЕШИЛИ:

- по пункту 1.
- по пункту 2.

Председатель Комиссии

Секретарь

Члены Комиссии:

Приложение 2

к Положению о Комиссии по вопросам предоставления безвозмездной натуральной помощи Администрации Михайловского муниципального округа

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от « ____ » _____ 2023 года

Комиссии по вопросам предоставления безвозмездной натуральной помощи
Администрации Михайловского муниципального округа

Комиссия решила:

1. _____

(указывается причина рассмотрения заявления)

Секретарь

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Михайловского муниципального округа
от « 08 » 05. 2024 г. № 45

ПОРЯДОК
предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории
Михайловского муниципального округа

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления безвозмездной натуральной помощи населению Запорожской области (далее - Порядок) определяет механизм предоставления и выдачи безвозмездной натуральной помощи конкретным категориям граждан, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации.

2. Безвозмездная натуральная помощь - один из видов поддержки лиц, проживающих на территории Михайловского муниципального округа, попавших в тяжелую жизненную ситуацию, которая объективно нарушает нормальную жизнедеятельность личности, вследствие которых она не может преодолеть самостоятельно без государственной поддержки.

3. Право на получение безвозмездной натуральной помощи имеют семьи, при наличии в установленном законодательством порядке регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Михайловского муниципального округа.

4. Категории граждан, которым может быть предоставлена безвозмездная натуральная помощь, при условии, что данные граждане находятся в тяжёлой жизненной ситуации:

- семьи в которых воспитываются дети-инвалиды возрастом до 18 лет;
- семьи в которых воспитываются дети-сироты и дети, лишенные родительской опеки и попечительства возрастом до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения);
- семьи, воспитывающие ребенка (детей) до 3-х лет;
- беременные женщины;
- одинокие матери (отцы), вдовы (вдовцы) самостоятельно воспитывающие одного или несколько детей;
- многодетные семьи (воспитывающие трое и более детей в возрасте до 18 лет, а также достигшего(-их) совершеннолетия одного ребенка или нескольких детей - учащегося(-ихся), студента(-ов), курсанта(-ов), осваивающего(-их) образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, но не более чем до достижения им (ими) возраста двадцати трех лет.);
- пенсионеры;
- инвалиды 1, 2 и 3 групп;
- граждане с онкозаболеваниями;

- участники и инвалиды Великой Отечественной войны;
- ветераны боевых действий;
- лица, пострадавшие вследствие Чернобыльской катастрофы 1 и 2 категорий;
- граждане проживающие в зоне ведения боевых действий.

5. Перечень территорий и населенных пунктов, находящихся в зоне ведения боевых действий согласовывается с военным комендантом и корректируется ежемесячно.

6. Граждан из вышеуказанных категорий, нуждающихся в предоставлении безвозмездной натуральной помощи с учетом всех обстоятельств, оказывающих влияние на необходимость гуманитарного обеспечения, определяет Администрация Михайловского муниципального округа по согласованию с Главным управлением МЧС России по Запорожской области.

7. Источником безвозмездной натуральной помощи являются ресурсы, переданные в Михайловский муниципальный округ в качестве безвозмездной натуральной помощи, для конкретных категорий получателей.

8. Безвозмездная натуральная помощь может быть предоставлена одноразово, повторно либо на регулярной основе. Периодичность предоставления безвозмездной натуральной помощи определяется Администрацией Михайловского муниципального округа по согласованию с Главным управлением МЧС России по Запорожской области.

9. По решению Администрации Михайловского муниципального округа по согласованию с Главным управлением МЧС России по Запорожской области, могут выдаваться дополнительные наборы остро нуждающимся гражданам.

2. Механизм предоставления безвозмездной натуральной помощи

1. Безвозмездная натуральная помощь предоставляется в соответствии с настоящим Порядком, на основании заявления об оказании безвозмездной натуральной помощи, по форме указанной в Приложении 1 к Порядку (далее - заявление), предоставленного лицом (лицами), имеющим право на ее получение (далее - заявитель),

2. Администрация Михайловского муниципального округа организывает прием заявлений от граждан для предоставления данного вида помощи.

3. При подаче заявления граждане, указанные в п.4 Порядка, указывают причину оказания в тяжёлой жизненной ситуации, к заявлению прилагаются копии документов подтверждающий их статус (при наличии) и удостоверяющих личность, согласно ст. 12 Федерального Конституционного Закона «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области» № 7-ФКЗ от 04.10.2022года.

4. Администрацией Михайловского муниципального округа, на основании поданных заявлений составляются Акты обследования жилищно-бытовых условий (Приложение 2 к Порядку), а на Комиссии по вопросам предоставления безвозмездной натуральной помощи принимаются решения о необходимости выдачи безвозмездной натуральной помощи.

5. На основании решений о необходимости выдачи безвозмездной натуральной помощи создаются ведомости в которых в обязательном порядке отражаются фамилия, имя, отчество получателя, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа его выдавшего, адрес регистрации по месту жительства либо по месту пребывания в Михайловском муниципальном округе, контактные данные, дата вручения целевой гуманитарной

помощи и подпись получателя или его законного представителя (одного из супругов или родителей, усыновителя, опекуна и т.п.).

6. Доставка безвозмездной натуральной помощи организовывается Главным управлением МЧС России по Запорожской области.

7. Выдача безвозмездной натуральной помощи осуществляется в пунктах выдачи безвозмездной натуральной помощи, которые координирует Главное управление МЧС России по Запорожской области.

8. Перечень пунктов выдачи безвозмездной натуральной помощи определяется Администрацией Михайловского муниципального округа. Минимальный набор формируется согласно Перечня продуктов, входящих в продуктовый набор из расчета на одного человека в месяц (Приложение 3 в Порядку) и перечня непродовольственных товаров первой необходимости (далее - перечень) утвержденного Распоряжением Правительства РФ от 27 марта 2020 г. П 762-р.

9. Администрация Михайловского муниципального округа организует информирование населения о месте и времени предоставления данного вида помощи и организуют непосредственно ее выдачу в пунктах выдачи безвозмездной натуральной помощи получателю согласно ведомости.

3. Учет и контроль адресной гуманитарной помощи

1. Ответственность за организацию пунктов по предоставлению адресной гуманитарной помощи населению, хранение полученной гуманитарной помощи в специально отведенных помещениях, выдачу населению, ведение учета её расходования, а также соблюдение санитарных норм и правил в помещениях и на открытых территориях возлагается на Администрацию Михайловского муниципального округа.

Приложение № 1

к Порядку предоставления
безвозмездной натуральной
помощи

Главе

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____

от _____

**о назначении натуральной помощи гражданам,
попавшие в тяжёлую жизненную ситуацию**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Проживающий(ая) в городе (селе) _____ по
адресу: _____

(адрес регистрации по месту жительства заявителя с указанием индекса)

(адрес фактического проживания заявителя с указанием индекса) тел. _____

Категория граждан _____
(указать статус заявителя)

Краткое описание тяжёлой жизненной ситуации

Прошу уведомить меня о принятом решении

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя или его представителя)

РАСПИСКА

**о получении заявления о назначении натуральной помощи гражданам,
оказавшимся в тяжёлой жизненной ситуации, и прилагаемых к нему
документов**

Заявление и прилагаемые к нему документы в количестве _____ шт.

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Приняты «__» _____ 20__ г. специалистом

(фамилия, имя, отчество полностью)

(подпись)

регистрационный номер заявления _____ телефон для справок _____.

Приложение № 2

к Порядку предоставления
безвозмездной натуральной
помощи

Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи

« _____ » _____ 20__ г.

Специалист (комиссия) в составе: _____

проверила ЖБУ

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
проживающей _____ в дом № _____, квартира № _____,
по улице _____,

1. Жилищно-бытовые условия

1.1 Жилая площадь, на которой проживает семья составляет _____ кв. м, состоит из
_____ комнат на _____ этаже в этажном доме; приусадебный участок (есть, нет)
_____ подсобное хозяйство _____

1.2 Жилищные условия: квартира отдельная, комната в квартире, коммунальная квартира,
частный дом, ветхое жилье, нет постоянного жилья, другое.

1.3 Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.д.; в нормальном состоянии,
ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и прочее)

1.4 Благоустройство дома и жилой площади: водопровод, канализация, отопление, ванна,
телефон и т. д., другое _____

1.5 Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади _____

1.6 Условия для развития ребёнка (детей): отдельная комната уголок в общей комнате
имеется свой письменный стол имеется отдельное спальное место спальное место совместное
с другими членами семьи другое _____

1.7 Структура доходов семьи: Среднемесячный доход семьи:

2. Среднедушевой доход семьи: _____ низкий уровень доходов
ниже прожиточного минимума средний доход выше среднего прожиточного минимума
высокий уровень доходов

Основные источники доходов: заработная плата пособия алименты пенсия по потере
кормильца другие денежные поступления

3. Дополнительная информация

4. Заключение специалиста (комиссии):

Подпись лиц (комиссии), заполнивших акт ЖБУ:

_____ (Ф. И. О., должность)

_____ (подпись)

Приложение № 3

к Порядку предоставления
безвозмездной натуральной
помощи

**Перечень продуктов, входящих в продуктовый набор из расчета на
одного человека в месяц**

№ п/п	Наименование продуктов	Ед. измерение	Продуктовый набор чел./мес.	примечание
1	Мука пшеничная сорт 1	кг	2	
2	Крупа разная	кг	2	
3	Макаронные изделия	кг	2	
4	Молоко сгущенное	кг	0,8	
5	Консервы мясные	кг	1,3	
6	Консервы рыбные	кг	1	
7	Масло растительное	л	1	
8	Сахар	кг	2	

Примечание: решением Правительства Запорожской области при организации приема, распределения, учета, выдачи и охране гуманитарных грузов, могут быть внесены изменения в части количества продуктов, входящих в продуктовый набор из расчета на одного человека в месяц.