

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » 09 2025 г.

№ 393

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ НАТУРАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЛЬГОТНЫМ
КАТЕГОРИЯМ НАСЕЛЕНИЯ ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА**

На основании Постановления Правительства Запорожской области № 139 от 30.06.2023 «О предоставлении безвозмездной натуральной помощи на территории Запорожской области» (в редакции 16.09.2024) в целях определения категорий граждан в Токмакском муниципальном округе, имеющих право на получение гуманитарной помощи, поставляемой для Токмакского муниципального округа Запорожской области, в рамках взаимодействия с органами исполнительной власти Запорожской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по предоставлению безвозмездной натуральной помощи льготным категориям населения на территории Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее – Комиссия) для принятия решения о необходимости выдачи безвозмездной натуральной помощи, действующей в рамках Порядка о предоставлении безвозмездной натуральной помощи на территории Запорожской области, утвержденным Постановлением Правительства Запорожской области № 139 от 30.06.2023 (Далее –Порядок).
2. Утвердить персональный состав Комиссии согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.
3. Утвердить регламент оформления и передачи документов Комиссией согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.
4. Утвердить Положение о Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи льготным категориям населения Токмакского муниципального округа согласно Приложению № 3 к настоящему Постановлению.
5. Назначить ответственным за прием заявлений на предоставление

безвозмездной натуральной помощи на территории Токмакского муниципального округа начальника отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству.

6. Возложить ответственность за организацию пунктов по предоставлению адресной безвозмездной натуральной 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 на представителя гуманитарного штаба «Мы вместе с Россией».

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Беспалова Д.Г.

Глава



А. А. Калмыков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации Токмакского
муниципального округа
от 11 . 09 . 2025 г. № 393

Состав Комиссии
по предоставлению безвозмездной натуральной помощи льготным
категориям населения на территории Токмакского муниципального округа
Запорожской области

1. Председатель Комиссии:

Первый заместитель Главы администрации – Беспалов Дмитрий Геннадьевич

2. Заместитель Председателя Комиссии:

Начальник отдела по работе с обращениями по работе граждан и делопроизводству - Стольников Надежда Николаевна.

3. Члены Комиссии:

Главный специалист отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними - Пилипенко Марьяна Сергеевна;

Главный специалист отдела по обеспечению работы Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав - Игнатенко Елизавета Николаевна;

Главный специалист отдела правовой работы - Скирдкова Елена Васильевна;

4. Секретарь Комиссии: Главный специалист отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи – Князькин Станислав Николаевич.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации Токмакского
муниципального округа
от 11. 02. 20 25 г. № 393

Регламент оформления и передачи документов Комиссии
по предоставлению безвозмездной натуральной помощи льготным категориям
населения на территории Токмакского муниципального округа
Запорожской области

1. В Комиссию подаются заявления граждан согласно Приложению, к настоящему Регламенту оформления и передачи документов Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи льготным категориям населения на территории Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее — Регламент) с приложением необходимых документов.

2. Комиссия принимает решение о необходимости выдачи безвозмездной натуральной помощи и оформляет ее Протоколом Комиссии в трех экземплярах. Один экземпляр направляется уполномоченному представителю гуманитарного штаба «Мы вместе с Россией», второй — передаётся в бухгалтерию и третий — в отдел по работе с обращениями граждан и делопроизводству.

3. Комиссия на основании Протокола Комиссии создаёт ведомость в двух экземплярах, в которой 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 Запорожской области;
- контактные данные;
- дата вручения;
- подпись получателя или его законного представителя (одного из супругов или родителей, усыновителя, опекуна и т.п.).

Выдаваемая целевая безвозмездная натуральная помощь указывается по четкому перечню позиций в количественном и (или) весовом эквиваленте. Два экземпляра ведомости передается в гуманитарный штаб «Мы вместе с Россией»

4. Один экземпляр ведомости после выдачи гуманитарной помощи с подписями получателей передается в бухгалтерию, второй остается в штабе.

Приложение к Регламенту

Главе Токмакского
муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____

от _____

о назначении натуральной помощи гражданам,
попавшим 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 регистрации 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 № 3
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации Токмакского
муниципального округа
от 11 . 09 . 20 25 г. № 393

Положение

о Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи
льготным категориям населения Токмакского муниципального округа

1. Комиссия по предоставлению безвозмездной натуральной помощи (далее - Комиссия) создается при администрации Токмакского муниципального округа и осуществляет свою деятельность на периодичной основе.

2. Работа Комиссии направлена на предоставление безвозмездной натуральной помощи гражданам, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации, которые в установленном законодательством порядке имеют регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания в Запорожской области и проживают на территории Запорожской области. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

В своей работе Комиссия руководствуется Постановлением Правительства Запорожской области от 30.06.2023 № 139 «О предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории Запорожской области», данным Положением и другими, нормативно-правовыми актами, действующими на территории Запорожской области.

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

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется следующими принципами:

- признание первоочередности граждан, указанных в п.5.1. Положения;
- недопустимость дискриминации по признаку расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального, этнического или социального происхождения.

5. Основные задачи Комиссии:

5.1. 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);

-пенсионеры, у которых общая сумма материального обеспечения не достигает величины прожиточного минимума для пенсионера, установленного в Запорожской области;

-граждане, проживающие в зоне боевых действий;

-граждане, имеющие доход на одного человека в семье ниже прожиточного минимума, установленного в Запорожской области;

-граждане, лишившиеся средств к существованию и не получившие иных мер социальной поддержки в учреждениях круглосуточного стационарного обслуживания;

-граждане, выплата заработной платы которым невозможна, ввиду прекращения деятельности работодателя, по независящим от работодателя причинам;

-граждане, проживающие на территориях, не имеющих торговых объектов, до организации работы таких объектов;

-граждане, полностью утратившие свое имущество, в связи с особенностями освобождения территорий, а также складывающейся обстановки в условиях проведения специальной военной операции или повреждения жилья в результате обстрелов Вооруженных сил Украины до восстановления имущества, при условии, что гражданин проживает в пункте временного размещения или у родственников;

-вынужденные переселенцы и члены семьи вынужденного переселенца, покинувшие место жительства вследствие совершенного в отношении них или членов их семей насилия или преследования в иных формах либо вследствие реальной опасности подвергнуться преследованию по признаку расовой или национальной принадлежности, вероисповедания, языка, а также по признаку принадлежности к определенной социальной группе или политических убеждений, ставших поводами для проведения враждебных кампаний в отношении конкретного лица или группы лиц, массовых нарушений общественного порядка;

-в исключительных случаях по решению Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи гражданам, которые не относятся к категориям, которым может быть предоставлена безвозмездная натуральная помощь, согласно настоящего Порядка, но остро нуждаются в социальной поддержке в виде предоставления безвозмездной натуральной помощи.

5.2. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о безвозмездной натуральной помощи гражданам, попавшим в тяжелую жизненную ситуацию:

- паспорт Российской Федерации или иной документ подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым может быть предоставлена безвозмездная натуральная помощь.

5.3. Рассмотрение спорных вопросов, связанных с назначением, предоставлением безвозмездной натуральной помощи гражданам, имеющим

право на ее получение.

5.4. 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.

6. Состав Комиссии формируется из числа представителей: администрации Токмакского муниципального округа 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.

6.1. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач и выполняет в пределах компетенции следующие функции:

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

Во время отсутствия Председателя Комиссии его функции исполняет Заместитель Председателя Комиссии.

6.2. Члены Комиссии:

- принимают участие в заседаниях Комиссии;
- подписывают протоколы заседаний Комиссии;
- вносят предложения и замечания, в случае несогласия, представляют свое особое мнение;
- вправе вносить на рассмотрение Комиссии вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии;
- вправе получать копии протоколов заседаний и решений Комиссии.

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

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

7.2. 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.

- по заявлениям об оказании безвозмездной натуральной помощи по форме указанном в Приложении 1 к Регламенту;
- 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.

7.4. 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.

7.5. 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 согласно Приложению № 1 к Положению.

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

7.7. 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.

7.8. Выписка из протокола Комиссии с указанием принятого решения направляется заявителю согласно Приложению № 2 к Положению.

Приложение № 1
к Положению о Комиссии по
предоставлению безвозмездной
натуральной помощи льготным
категориям населения Токмакского
муниципального округа

Протокол
заседания Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной
помощи администрации Токмакского муниципального округа

№

« ____ » _____ 20 ____ года

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
предоставлению безвозмездной
натуральной помощи льготным
категориям населения Токмакского
муниципального округа

ВЫПИСКА

из протокола № ____ от « ____ » _____ 202__ года

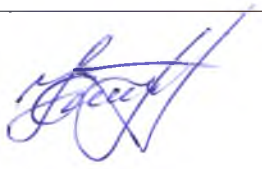
Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи
администрации Токмакского муниципального округа
Комиссия решила:

1. _____

_____ (указывается причина рассмотрения заявления)

Секретарь _____

Ознакомительный лист с
Постановлением администрации Токмакского муниципального округа
№ 392 от 11.09 2025 г.
С Постановлением ознакомлены:

№ п/п	Должность	ФИО		Подпись и дата ознакомления
1	Первый заместитель Главы администрации	Беспалов Геннадьевич	Дмитрий	19.09.2025 
2	Начальник отдела по работе с обращениями по работе граждан и делопроизводству	Стольников Николаевна	Надежда	19.09.2025 
3	Главный специалист отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними	Пилипенко Сергеевна	Марьяна	19.09.2025 
4	Главный специалист отдела по обеспечению работы Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Игнатенко Николаевна	Елизавета	19.09.2025 
5	Главный специалист отдела правовой работы	Скирдкова Васильевна	Елена	 19.09.2025
6	Главный специалист отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи	Князькин Николаевич	Станислав	
7	Представитель гуманитарного штаба «Мы вместе с Россией»	Майборода Ивановна	Людмила	19.09.2025 г. 

В данном Постановлении
прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
12 (двенадцать) листов

Глава

А.А.Калмыков

