



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » 02 2026

№ 45

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ
НАТУРАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ТЕРРИТОРИИ ТОКМАКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях организации предоставления безвозмездной натуральной помощи населению Токмакского муниципального округа, руководствуясь Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта — Запорожской области» (в редакции от 28.12.2025), постановлением Правительства Запорожской области от 09.12.2025 № 832 «Об организации предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории Запорожской области», Уставом муниципального образования «Токмакский муниципальный округ Запорожской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по предоставлению безвозмездной натуральной помощи на территории Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее – Комиссия) для принятия решения о необходимости выдачи безвозмездной натуральной помощи, действующей в рамках Порядка предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории Запорожской области, утвержденным Постановлением Правительства Запорожской области № 832 от 09.12.2025 (Далее – Порядок).

2. Утвердить:

2.1. Порядок предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории Токмакского муниципального округа Запорожской области согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению;

2.2. Положение о Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи на территории Токмакского муниципального округа согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению;

2.3. Состав Комиссии согласно Приложению № 3 к настоящему Постановлению;

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Токмакского муниципального округа от 11.09.2025 № 393 «О создании комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи льготным категориям населения Токмакского муниципального округа»;

3.2. Постановление администрации Токмакского муниципального округа от 18.11.2025 № 445 «О внесении изменений в Постановление администрации Токмакского муниципального округа от 11.09.2025 №393 «О создании комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи льготным категориям населения Токмакского муниципального округа».

4. Назначить ответственным за прием заявлений на предоставление безвозмездной натуральной помощи на территории Токмакского муниципального округа начальника отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству.

5. Возложить ответственность за организацию пунктов по предоставлению 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» (по согласованию).

6. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ЗаИнформ!» (<https://za-infonn.ru/>) и разместить на официальном сайте администрации Токмакского муниципального округа.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы администрации.

Глава



А. А. Калмыков

Ознакомлены:
Первый заместитель Главы

Д.Г. Беспалов

Начальник отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству

Н.Н. Стольникова

Представителя гуманитарного штаба «Мы вместе с Россией»

Л.И. Майборода

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации Токмакского
муниципального округа
от 16 . 02 . 20 16 № 45

Порядок предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории Токмакского муниципального округа Запорожской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее — Порядок) определяет механизм и условия предоставления безвозмездной натуральной помощи для первоочередного обеспечения жизнедеятельности населения из числа граждан, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

1.2. В настоящем Порядке термины используются в следующих значениях:

1.2.1. **безвозмездная натуральная помощь** (далее — Помощь) — материальные ценности в виде наборов продуктов питания, передаваемые Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в Запорожскую область, а затем в качестве гуманитарной поддержки для отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

1.2.2. **пункт выдачи помощи** — место или помещение, в котором осуществляется прием, хранение и выдача Помощи;

1.2.3. **ведомость выдачи помощи** — документ, в котором фиксируется факт получения Помощи конечным получателем;

1.2.4. **конечный получатель** — гражданин, которому непосредственно предоставлена Помощь.

2. Оказание помощи

2.1. Право на получение Помощи имеют граждане, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Токмакского муниципального округа Запорожской области в установленном законодательством порядке, либо признанные решением суда фактически проживающими на данной территории (за исключением граждан, указанных в подпунктах 8, 9, 10 пункта 2.2 настоящего Порядка).

2.2. Оказание Помощи осуществляется гражданам, относящимся к следующим категориям:

1) инвалиды I, II, III групп;

- 2) семьи с детьми-инвалидами;
- 3) лица старше 80 лет;
- 4) семьи, в которых воспитываются дети-сироты и (или) дети, лишенные родительской опеки и попечительства возрастом до 18 лет;
- 5) многодетные семьи;
- 6) граждане, выплата заработной платы которым невозможна ввиду прекращения (приостановления) деятельности работодателя по независящим от работодателя причинам;
- 7) граждане, утратившие возможность получать социальные пособия (выплаты) по независящим от них причинам (при наличии такого права) до восстановления такой возможности;
- 8) граждане, получившие свидетельство о регистрации ходатайства о признании их вынужденными переселенцами в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- 9) граждане, получившие свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- 10) граждане, прибывшие в Запорожскую область с территории, на которой введен режим чрезвычайной ситуации федерального уровня;
- 11) члены семей без вести пропавших участников Специальной военной операции.

2.3. В случае если гражданин относится к нескольким категориям, указанным в пункте 2.2, оказание Помощи осуществляется в соответствии с одной категорией, указанной в заявлении, по выбору гражданина.

2.4. Гражданин, нуждающийся в Помощи, лично или через законного представителя обращается в администрацию Токмакского муниципального округа (далее — орган местного самоуправления) по месту проживания (пребывания) с заявлением по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее — Заявление).

К заявлению, исходя из конкретной жизненной ситуации, прилагаются следующие документы:

2.4.1 копия паспорта гражданина РФ с отметкой о регистрации по месту жительства заявителя (с предъявлением оригинала);

2.4.2. копия свидетельства о регистрации по месту пребывания заявителя в случае, если адрес регистрации по месту жительства заявителя не совпадает с адресом проживания (с предъявлением оригинала);

2.4.3. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения через представителя);

2.4.4. копия свидетельства о рождении – для лиц, не достигших возраста четырнадцати лет (с предъявлением оригинала);

2.4.5. копия документа, подтверждающего отношение заявителя к категории, указанной в п. 2.2 раздела 2 настоящего Порядка (с предъявлением оригинала);

2.4.6. копия свидетельства о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (с предъявлением оригинала);

2.4.7. документ об установлении инвалидности;

2.4.8. копия трудовой книжки, иные документы, подтверждающие трудоустройство гражданина;

2.4.9. документ, подтверждающий прекращение (приостановление) деятельности работодателя, по независящим от работодателя причинам (акт Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в Запорожской области, подтверждающий наличие форс-мажорных обстоятельств, решений суда, признающее событие форс-мажором, нормативно-правовой акт, вводящий временные ограничения на деятельность работодателей);

2.4.10. решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим;

2.4.11. справка об обучении по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

2.5. Основанием для отказа в предоставлении Помощи является:

1) несоответствие заявителя категориям, указанным в пункте 2.2;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.4;

3) представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения.

2.6. Предоставление Помощи осуществляется по заявительному принципу через орган местного самоуправления в рамках работы Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи на территории Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее — Комиссия).

2.7. Орган местного самоуправления на основании поданного Заявления и прилагаемых документов в течение 2 (двух) рабочих дней формирует личное дело и передает его в Комиссию.

2.8. Решение об оказании Помощи, а также о периодичности ее предоставления либо об отказе в ее предоставлении принимается на

заседании Комиссии на основании документов, предоставленных на рассмотрение.

2.9. Период предоставления Помощи продолжается до отмены военного положения, введенного Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 756 «О введении военного положения на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей», но не может превышать 3 (трех) календарных месяцев в течение календарного года.

2.10. Комиссия после принятия положительного решения в течение двух рабочих дней направляет в Министерство региональной безопасности Запорожской области (далее — Министерство РБ) заявку по установленной форме с указанием необходимого количества продуктовых наборов. Срок подачи заявок — до 20-го числа месяца, следующего за отчетным.

3 Поступление помощи

3.1. Доставка Помощи осуществляется Главным управлением МЧС России по Запорожской области.

3.2. Помощь принимается администрацией Токмакского муниципального округа в пункте выдачи по фактическому наличию в соответствии с поданной заявкой. Прием и постановка на бухгалтерский учет осуществляются на основании акта приема передачи.

3.3. Заверенные копии документов, подтверждающих получение Помощи, с сопроводительным письмом направляются администрацией Токмакского муниципального округа в Министерство РБ в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения.

4 Учет и списание помощи

4.1. При наличии в пункте выдачи остатков не выданной Помощи последующая заявка формируется с учетом таких остатков во избежание их порчи.

4.2. Помощь с истекшим сроком годности подлежит списанию Комиссией на основании акта о списании по форме, утвержденной Министерством РБ.

4.3. Орган местного самоуправления ежемесячно, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Министерство РБ отчет о поступлении, использовании и остатках Помощи по установленной форме.

5 Выдача помощи

5.1. Выдача Помощи осуществляется администрацией Токмакского муниципального округа в пункте выдачи гуманитарного штаба «Мы вместе с Россией».

5.2. Помощь выдается заявителю или его представителю при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Факт выдачи фиксируется подписью получателя в ведомости выдачи помощи по форме, утвержденной Министерством РБ.

5.3. В ведомости выдачи помощи указываются: ФИО получателя, данные документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации и фактического проживания, контактные данные, дата получения и состав набора.

5.4. Ведомость выдачи помощи в двух экземплярах прошивается, скрепляется печатью администрации Токмакского муниципального округа. Один экземпляр ведомости после выдачи гуманитарной помощи с подписями получателей передается в бухгалтерию, второй остается в гуманитарном штабе «Мы вместе с Россией». Заверенная копия направляется в Министерство РБ и Главное управление МЧС России по Запорожской области в течение 3 (трех) рабочих дней.

5.5. Помощь предоставляется из расчета один продуктовый набор на человека в месяц, включая несовершеннолетних членов семьи, указанных в заявлении.

5.6. Норма предоставления Помощи на одного человека в месяц:

№ п/п	Наименование продуктов	Потребность на человека в месяц, кг	Примечание
1.	Мука пшеничная	2	
2.	Крупа разная	2	
3	Макаронные изделия	2	
4.	Молоко сгущенное	0.72	2 банки
5.	Консервы мясные	1.33	4 банки
6.	Консервы рыбные	1	4 банки
7.	Масло растительное	1	
8.	Сахар	2	
9.	Соль	0.6	
10.	Чай	0.03	
Итого:		12,68	

5.7. Количественный состав набора может быть изменен решением Комиссии в случае частичного отсутствия продуктов в пункте выдачи.

5.8. Орган местного самоуправления несет ответственность за организацию работы пункта выдачи и ведение учета расходования Помощи.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Комиссия по предоставлению безвозмездной натуральной помощи создается при администрации Токмакского муниципального округа. Ее

состав и положение утверждаются нормативным правовым актом Главы Токмакского муниципального округа.

6.2. Основной задачей Комиссии является обеспечение предоставления Помощи отдельным категориям граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

6.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии из числа представителей органов местного самоуправления, территориальных органов государственной власти, учреждений здравоохранения, социальной защиты, правоохранительных органов (по согласованию).

Приложение
к Порядку предоставления безвозмездной
натуральной помощи на территории на территории
Токмакского муниципального округа Запорожской
области

Главе Токмакского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____
об оказании безвозмездной натуральной помощи

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)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2026 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

« __ » _____ 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
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации Токмакского
муниципального округа
от 16 . 02 . 20 26 г. № 45

Положение

о Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи на территории 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 гражданам, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации, имеющим в установленном законодательством порядке регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания в Токмакском муниципальном округе Запорожской области и проживающим на территории Токмакского муниципального округа Запорожской области, безвозмездной натуральной помощи, передаваемой Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

В своей работе Комиссия руководствуется Постановлением Правительства Запорожской области от 09.12.2025 № 832 «Об организации предоставления 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.

4. Основные задачи Комиссии:

4.1. признание первоочередности граждан, которым может быть предоставлена безвозмездная натуральная помощь, при условии, что данные граждане находятся в тяжёлой жизненной ситуации;

4.2. составление заявок о необходимости предоставления безвозмездной натуральной помощи;

4.3. списание продуктов с истекшим сроком годности;

4.4. взаимодействие с органами социальной защиты, здравоохранения, МЧС РФ по вопросам предоставления безвозмездной натуральной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

5. Комиссия имеет право:

5.1. запрашивать документы, материалы и информацию, необходимые

для реализации задач Комиссии в: органы государственной власти Запорожской области и органы местного самоуправления Запорожской области, в том числе в правоохранительные органы, предприятия, учреждения, организации;

5.2. рассматривать заявления об оказании безвозмездной натуральной помощи;

5.3. определять период предоставления безвозмездной натуральной помощи;

5.4. приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти Запорожской области, органов местного самоуправления Запорожской области, в том числе правоохранительные органы, предприятия, учреждения, организации для рассмотрения вопросов по предоставлению безвозмездной натуральной помощи.

6. Комиссия обязана:

6.1. осуществлять реализацию возложенных на неё задач в соответствии с законодательством;

6.2. принимать обоснованные и объективные решения.

7. Комиссия создается правовым актом Главы Токмакского муниципального округа.

8. Персональный состав утверждается распоряжением Главы Токмакского муниципального округа.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Члены Комиссии формируются из представителей:

-территориальных подразделений органов государственной власти и организаций (учреждений), осуществляющих полномочия в сфере социального обеспечения (социальной защиты) населения, здравоохранения, санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

- правоохранительных органов, за исключением органов прокуратуры (по согласованию);

- территориальных органов (подразделений) исполнительных органов Запорожской области и общественных организаций, местонахождением которых является Запорожская область и (или) которые осуществляют деятельность на ее территории (по согласованию).

9. Общий состав Комиссии не менее пяти человек.

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

- руководит работой Комиссии;

- координирует деятельность членов Комиссии по выполнению возложенных на Комиссию задач;

- определяет дату, время и повестку дня заседания Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- принимает решение об участии в заседании Комиссии иных лиц;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Комиссию;
- подписывает протоколы заседаний, решения Комиссии;
- организует осуществление контроля за исполнением принятых Комиссией решений;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

11. Заместитель председателя Комиссии:

- в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции;
- обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;
- несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

12. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии;
- ведет и подписывает протокол заседания Комиссии, оформляет решения Комиссии;
- по поручению Председателя Комиссии созывает заседания Комиссии, решает организационные вопросы;
- выполняет поручения председателя Комиссии;
- направляет заявки о необходимости предоставления безвозмездной натуральной помощи в администрацию Токмакского муниципального округа;
- ведет делопроизводство Комиссии и обеспечивает сохранность документации Комиссии;
- несет ответственность за выполнение возложенных на него задач;
- осуществляет другие функции по обеспечению деятельности Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии, его обязанности исполняет лицо, определяемое председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

13. Члены Комиссии:

- принимают участие в заседаниях Комиссии;
- подписывают протоколы заседаний Комиссии;
- вносят предложения относительно организации деятельности Комиссии;
- знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии.

14. Порядок работы Комиссии.

14.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости.

14.2 Заседания Комиссии правомочны, если на заседании присутствует более половины от персонального состава Комиссии.

14.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При условии равного

распределения голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Председатель Комиссии не имеет права воздерживаться при голосовании по обсуждаемому вопросу и голосует последним.

Член Комиссии, который не поддерживает принятое решение, может в письменной форме изложить своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

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

14.5. Решение комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии по форме, являющейся приложением к настоящему Положению, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем и всеми членами 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.

14.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, а также члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

14.7. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Токмакского муниципального округа.

Приложение
к Положению о Комиссии по
предоставлению безвозмездной
натуральной помощи на территории
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: _____ (ФИО, подпись)

Секретарь: _____ (ФИО, подпись)

Члены Комиссии: _____ (ФИО, подпись)

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации Токмакского
муниципального округа
от 16 . 02 . 20 26 № 45

Состав Комиссии

по предоставлению безвозмездной натуральной помощи на территории
Токмакского муниципального округа Запорожской области

1. Председатель Комиссии: первый заместитель Главы администрации.

2. Заместитель Председателя Комиссии: начальник отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству.

3. Секретарь Комиссии: главный специалист отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

4. Члены Комиссии:

Главный специалист отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству;

Главный специалист отдела правовой работы;

Представитель гуманитарного штаба «Мы вместе с Россией»;

Начальник отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними;

Заведующие территориальными отделами групп сел администрации Токмакского муниципального округа;

Заведующий территориальным отделом г. Молочанска;

Представитель ГКУ «Токмакское управление социальной защиты» Министерства труда и социальной политики Запорожской области» - по согласованию;

Представитель ГБУЗ «Токмакская центральная районная больница им. А. Сеикаева» - по согласованию;

Представитель отдела МВД РФ «Токмакский» - по согласованию.