



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.02.2025**

**г. Шахтерск**

**№ 120**

**Об утверждении Порядка организации работы с безвозмездной  
натуральной помощью, предоставляемой муниципальному  
образованию Шахтерский муниципальный округ  
Донецкой Народной Республики**

В целях организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой муниципальному образованию Шахтерский муниципальный округ 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-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», пунктами 5, 6 Указа Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025 «Об организации работы с безвозмездной натуральной помощью», Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями), Положением об Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 03.12.2024 № I-39/220, Администрация Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой муниципальному образованию Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru) и обнародовать на официальном сайте муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики <https://shahtersk.gosuslugi.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования  
Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики

А.В. Шатов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики  
от 20.02.2025 № 120

**Порядок организации работы с безвозмездной натуральной помощью,  
предоставляемой муниципальному образованию Шахтерский  
муниципальный округ Донецкой Народной Республики**

**Глава 1. Общие положения.**

1. Настоящий Порядок организации работы с безвозмездной натуральной помощью, предоставляемой муниципальному образованию Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики определяет последовательность действий при организации работы с безвозмездной натуральной помощью (далее — помощь), предоставляемой муниципальному образованию Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее – Шахтерский муниципальный округ).

2. Настоящий Порядок регламентирует:

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

3. Для целей настоящего Порядка под помощью понимается материальная помощь, предоставляемая Шахтерскому муниципальному округу, в лице Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее — Администрация Шахтерского муниципального 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.

4. Координация работы с помощью в Шахтерском муниципальном округе осуществляется комиссией по обеспечению безвозмездной натуральной

помощью муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее — Комиссия).

Прием, получение и выдача помощи, а также ведение и предоставление отчетности по помощи – осуществляется сектором по гуманитарной помощи управления экономического развития Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – сектор по гуманитарной помощи).

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

6. В настоящем Порядке термины используются в следующих значениях:

1) ведомость выдачи - документ, в котором фиксируется факт получения помощи конечным получателем (физическим лицом);

2) ведомость перераспределения - документ, содержащий сведения о передаче помощи получателем другому получателю либо от одного конечного получателя другому, составленный получателем помощи и представленный им в Комиссию.

## **Глава 2. Поступление помощи**

7. Комиссия ежемесячно в срок до 25-го числа текущего месяца формирует заявки о необходимости предоставления помощи для направления их Администрацией Шахтерского муниципального округа в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью Донецкой Народной Республики (далее — Комиссия Донецкой Народной Республики).

8. Груз помощи принимается Администрацией Шахтерского муниципального округа, в лице должностных лиц сектора по гуманитарной помощи, по фактическому наличию в соответствии с ранее поданной заявкой. Прием и постановка такого груза на бухгалтерский учет осуществляются Администрацией Шахтерского муниципального округа, в лице должностных лиц сектора по гуманитарной помощи, на основании акта приема-передачи.

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

## **Глава 3. Перераспределение и учет помощи**

10. В целях недопущения порчи и нецелевого использования ранее полученной помощи Комиссией осуществляется ее перераспределение между получателями.

11. Перераспределение помощи от одного получателя другому осуществляется Комиссией согласно заявлению получателя, передающего помощь, с указанием причин такого перераспределения.

12. Заявление получателя с приложением ведомости перераспределения и копия обоснованной заявки другого получателя на оказание ему помощи направляются в адрес председателя Комиссии.

13. На основании документов, подтверждающих факты получения и выдачи помощи конечным получателям, Администрация Шахтерского муниципального округа, в лице сектора по гуманитарной помощи, 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 по форме, утверждаемой решением Комиссии Донецкой Народной Республики, 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 № 68 от 27.01.2025 (далее – Порядок, утвержденный Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025).

#### **Глава 4. Организация работы Комиссии**

14. Оказание продовольственной помощи нуждающемуся населению осуществляется по заявительному принципу в Комиссию.

15. Состав Комиссии, положение о ней и порядок организации работы с помощью утверждаются постановлением Администрации Шахтерского муниципального округа.

16. Основной задачей Комиссии является обеспечение помощью нуждающегося населения.

#### **Глава 5. Обеспечение продовольственной помощью нуждающегося населения**

17. Оказание помощи нуждающемуся населению осуществляется для следующих категорий граждан, проживающих на территории Шахтерского муниципального округа:

1) граждан, лишившихся средств к существованию и не получающих иных мер социальной поддержки в стационарных учреждениях (отделениях) социального обслуживания;

2) граждан, выплата заработной платы которым невозможна ввиду временного прекращения (приостановления) деятельности работодателя по независящим от него причинам;

3) граждан, проживающих на территориях, на которых отсутствуют торговые объекты, до организации работы таких объектов;

4) граждан, имеющих право на получение социальных пособий (выплат), которым такие пособия (выплаты) не предоставляются в связи с отсутствием необходимых документов, до оформления таких документов и назначения соответствующих пособий (выплат);

5) граждан, не имеющих определенного места жительства;

6) граждан, утративших возможность получать социальные пособия (выплаты) по независящим от них причинам (при наличии соответствующего права), до восстановления такой возможности;

7) граждан, полностью утративших свое имущество в связи с особенностями освобождения территорий Донецкой Народной Республики, ранее временно находившихся под контролем Украины, а также обстановки, складывающейся в условиях проведения специальной военной операции;

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

18. По решению Комиссии помощь может быть оказана нуждающимся гражданам, которые не определены в пункте 22 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025, но относятся к отдельным категориям нуждающегося населения, утвержденными иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

19. 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 в течение 3 месяцев подряд в соответствии с правовым актом Донецкой Народной Республики.

20. Граждане, нуждающиеся в оказании помощи, обращаются в Комиссию с заявлением об оказании помощи (далее - заявление) согласно форме, утверждаемой Комиссией Донецкой Народной Республики.

21. К заявлению гражданина, нуждающегося в оказании помощи (за исключением лиц, определенных подпунктом 22.5 пункта 22 и пунктом 24 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025) прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации либо в случае утраты паспорта - копия иного документа, его заменяющего, с отметкой о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (с предъявлением оригинала);

2) копия документа, удостоверяющего личность законного представителя (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, его заменяющего), и копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по представлению интересов гражданина, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (с предъявлением оригиналов);

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

4) справка о доходах заявителя за последние 3 месяца до дня подачи заявления;

5) копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей (при наличии детей) (с предъявлением оригиналов);

6) копия трудовой книжки заявителя (при наличии) (с предъявлением оригинала);

7) другие дополнительные документы, подтверждающие наличие у гражданина, нуждающегося в оказании помощи, сложившейся жизненной ситуации, предусмотренной пунктом 22 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025, и предоставляемые им в добровольном порядке, а именно:

а) справка о неполучении мер социальной поддержки, выданная территориальным управлением труда и социальной защиты населения и (или) отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Донецкой Народной Республике, которой подтверждается факт неполучения заявителем социальных выплат, - в случаях, предусмотренных подпунктами 22.1, 22.4-22.6 и 22.8 пункта 22 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025;

б) справка, выданная стационарным учреждением (отделением) социального обслуживания, которой подтверждается факт неполучения заявителем каких-либо мер социальной поддержки, в случаях, предусмотренных подпунктами 22.1 и 22.8 пункта 22 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025;

в) справка, выданная работодателем, о невыплате заработной платы заявителю ввиду временного прекращения (приостановления) деятельности такого работодателя по независящим от него причинам в случае,

предусмотренном подпунктом 22.2 пункта 22 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025;

г) письменное пояснение гражданина, нуждающегося в оказании помощи, о необходимости оказания ему помощи по причине отсутствия торговых объектов на территории, на которой он проживает, в случае, предусмотренном подпунктом 22.3 пункта 22 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025;

д) письменное пояснение гражданина, нуждающегося в оказании помощи, - в случаях, предусмотренных подпунктами 22.4 и 22.6 пункта 22 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025;

е) копия документа, удостоверяющего личность, с отсутствием отметки о регистрации по месту жительства заявителя (с предъявлением оригинала) - в случае, предусмотренном подпунктом 22.5 пункта 22 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025;

ж) копия одного из документов, подтверждающих полное разрушение жилого помещения (с предъявлением оригинала): отчета по обследованию поврежденного жилья и определению размера нанесенного ущерба, протокола заседания комиссии по вопросам восстановления инфраструктуры населенного пункта; акта осмотра жилого помещения; свидетельства, удостоверяющего право гражданина на получение мер социальной поддержки в целях приобретения жилого помещения (строительства индивидуального жилого дома), - в случае, предусмотренном подпунктом 22.7 пункта 22 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025;

з) копия одного из документов, подтверждающих право собственности на утраченное жилое помещение или доли в праве общей собственности утраченного жилого помещения (с предъявлением оригинала): договора купли-продажи, договора участия в долевом строительстве, акта приема-передачи квартиры, договора дарения, справки о выплате пая, свидетельства о наследовании, договора приватизации помещения, выписки из Единого государственного реестра недвижимости, технического паспорта квартиры, выписки из лицевого счета квартиры либо копии документов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики являются (являлись) основанием для государственной регистрации права собственности на утраченное жилое помещение, если такое право не зарегистрировано, - в случае, предусмотренном подпунктом 22.7 пункта 22 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025;

и) справка о пожаре, подтверждающая факт уничтожения вследствие пожара жилья, являющегося имуществом либо долей имущества гражданина или находящегося в пользовании на основании документа, подтверждающего право пользования жилым помещением, в случае, предусмотренном подпунктом 22.7 пункта 22 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025;

к) копия документа (с предъявлением оригинала), подтверждающего факт перемены имени (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных случаев) собственником жилого помещения или доли в праве общей собственности утраченного жилого помещения (свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органом записи актов гражданского состояния; свидетельства о заключении (расторжении) брака и (или) документа, выданного компетентным органом иностранного государства, которым подтверждается принятие фамилии супруга (супруги) либо изменение фамилии после расторжения брака; свидетельства о перемене имени или документа, подтверждающего право проживания в жилом помещении (свидетельства о праве собственности, договора социального найма жилого помещения, заверенной копии вступившего в законную силу решения суда), которое находится в зоне боевых действий и полностью утрачено (при наличии соответствующего факта), в случае, предусмотренном подпунктом 22.7 пункта 22 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025;

л) справка, выданная территориальным органом государственной службы занятости населения, которой подтверждается факт регистрации гражданина в качестве безработного (с указанием, что гражданин не получает пособие по безработице).

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

23. 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).

24. Лица, указанные в пункте 24 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025, проживающие на освобожденных территориях Донецкой Народной Республики, ранее временно находившихся под контролем Украины, для получения помощи обращаются в Комиссию с заявлением, к которому прилагается копия 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.

25. Лица, указанные в пункте 23 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики № 68 от 27.01.2025, представляют документы, определенные подпунктами 26.1-26.6 пункта 26 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики №68 от 27.01.2025, а также документы, подтверждающие категорию нуждающегося населения, которые предусмотрены иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

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

27. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений в течение 3 рабочих дней со дня их подачи и принимает решения об оказании помощи либо отказе в ее оказании. Принятые решения фиксируются в протоколе заседания Комиссии.

28. Комиссия принимает решение об отказе в оказании помощи в случае:

1) непредставления или представления не в полном объеме заявителем документов, указанных в пунктах 26-32 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики №68 от 27.01.2025;

2) представления документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

3) превышения предельного среднемесячного совокупного дохода заявителя за последние 3 месяца над величиной прожиточного минимума на душу населения в Донецкой Народной Республике;

4) отсутствия согласия заявителя на обработку персональных данных.

29. При повторном обращении за оказанием помощи, если со дня предыдущего обращения доходы гражданина, нуждающегося в оказании помощи, 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.

30. Отказ в оказании помощи по основаниям, указанным в пункте 35 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики №68 от 27.01.2025, может быть обжалован заявителем в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Комиссия на основании принятых решений об оказании помощи составляет заявку по форме, утвержденной решением Комиссии Донецкой Народной Республики, содержащей сведения о количестве товарно-материальных ценностей, которые необходимы для формирования наборов. Заявка направляется Комиссией в Комиссию Донецкой Народной Республики для рассмотрения.

32. К заявке прилагается копия решения Комиссии с указанием категорий конечных получателей помощи и количества наборов по соответствующей категории.

33. Персональная ответственность за достоверность сведений о конечных получателях возлагается на председателя Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Выдача помощи гражданам, нуждающимся в оказании помощи, производится по предъявлению паспорта гражданина Российской Федерации либо документа его заменяющего. Факт выдачи помощи фиксируется подписью гражданина в ведомости выдачи.

35. 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 места проживания; контактные данные; дата получения помощи и состав набора.

36. Ведомость выдачи прошивается, скрепляется печатью. Хранение ведомости выдачи осуществляется сектором по гуманитарной помощи в сроки, установленные номенклатурой дел Администрации Шахтерского муниципального округа.

37. Заверенная копия ведомости выдачи направляется Администрацией Шахтерского муниципального округа, в лице сектора по гуманитарной помощи, в Комиссию Донецкой Народной Республики для обобщения информации о выданной помощи и ее конечных получателях.

38. Выдача помощи гражданам, нуждающимся в оказании помощи, осуществляется из расчета 1 набор на человека в месяц с учетом несовершеннолетних лиц, указанных в заявлении, в объеме и составе, определенными в пункте 41 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики №68 от 27.01.2025.

## **Глава 6. Предоставление непродуктивной помощи гражданам, нуждающимся в оказании помощи**

39. Непродуктивная помощь предоставляется гражданам, нуждающимся в оказании помощи, 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.

40. С учетом существующей потребности в непродуктивной помощи Администрация Шахтерского муниципального округа составляет обоснованные заявки, содержащие сведения о необходимом количестве непродуктивных товарно-материальных ценностей, и направляет такие заявки в Комиссию Донецкой Народной Республики для рассмотрения. Форма соответствующей заявки утверждается решением Комиссии Донецкой Народной Республики.

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

42. Поступление непродуктивной помощи осуществляется в соответствии с главой 2 настоящего Порядка.

43. Оказание непродуктивной помощи непосредственно нуждающемуся населению осуществляется в соответствии с требованиями главы 5 настоящего Порядка.

44. Администрация Шахтерского муниципального округа, в лице сектора по гуманитарной помощи представляет в Комиссию Донецкой Народной Республики информацию об использовании непродуктивной помощи в соответствии с требованиями, указанными в пункте 13 Порядка, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики №68 от 27.01.2025.