



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.01.2026

№ 22

пгт Весёлое

**Об организации предоставления безвозмездной
натуральной помощи на территории
муниципального образования
«Веселовский муниципальный округ
Запорожской области»**

В соответствии с постановлением Правительства Запорожской области от 9 декабря 2025 года № 832 «Об организации предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории Запорожской области», руководствуясь Положением об Администрации Веселовского муниципального округа, утвержденным решением Веселовского окружного Совета депутатов от 27 октября 2023 года № 4, Уставом муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области», принятым решением Веселовского окружного Совета депутатов от 27 октября 2023 года № 2, а также с целью определения механизма и условий предоставления безвозмездной натуральной помощи отдельным категориям граждан, проживающим на территории муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи Администрации Веселовского муниципального округа, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
2. Создать Комиссию по предоставлению безвозмездной натуральной помощи Администрации Веселовского муниципального округа (далее - Комиссия), и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
3. В своей работе Комиссия руководствуется Порядком предоставления безвозмездной натуральной помощи на территории Запорожской области, утвержденным постановлением Правительства Запорожской области от 9 декабря 2025 года № 832 «Об организации предоставления

безвозмездной натуральной помощи на территории Запорожской области».

4. Определить пункт выдачи безвозмездной натуральной помощи на территории муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области» по адресу: ул. Ленина, д.113, пгт. Веселое, М.О. Веселовский, Запорожская область, 272202.

5. Организационному управлению Администрации Веселовского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «За!Информ» (za-inform.ru; свидетельство о регистрации: ЭЛ ФС 77 – 86188, дата регистрации 02.11.2023) и на официальном сайте Веселовского муниципального округа Запорожской области (<https://vesokrug.gosuslugi.ru>).

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации Веселовского муниципального округа Юрченко В.Н.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).

Глава



Е.В. Кондрахин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
Веселовского муниципального
округа

от 30.01.2026 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи Администрации Веселовского муниципального округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи Администрации Веселовского муниципального округа (далее - Положение) определяет цель создания, задачи, состав и порядок деятельности Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи Администрации Веселовского муниципального округа по предоставлению безвозмездной натуральной помощи, передаваемой Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в Запорожскую область в качестве безвозмездной натуральной помощи для отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2. Комиссия по предоставлению безвозмездной натуральной помощи Администрации Веселовского муниципального округа Запорожской области (далее - Комиссия) создается с целью обеспечения осуществления Администрацией Веселовского муниципального округа своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством, коллегиального рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением безвозмездной натуральной помощи, передаваемой Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в Запорожскую область для отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3. В своей работе Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами, действующими на территории Запорожской области, а также настоящим Положением.

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

II. ЗАДАЧИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

5. Основными задачами Комиссии являются:

- объективное и всестороннее рассмотрение заявлений, связанных с предоставлением безвозмездной натуральной помощи гражданам, имеющим

право на ее получение;

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

- составление заявок о необходимости предоставления безвозмездной натуральной помощи;

- списание продуктов с истекшим сроком годности;

- взаимодействие с органами социальной защиты, здравоохранения, образования, МЧС Российской Федерации по вопросам предоставления безвозмездной натуральной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

6. Комиссия имеет право:

- запрашивать документы, материалы и информацию, необходимые для реализации задач Комиссии в органах государственной власти Запорожской области и органах местного самоуправления Запорожской области, в том числе в правоохранительных органах, предприятиях, учреждениях, организациях;

- рассматривать заявления об оказании безвозмездной натуральной помощи;

- определять период предоставления безвозмездной натуральной помощи;

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

7. Комиссия обязана:

- осуществлять реализацию возложенных на нее задач в соответствии с законодательством;

- принимать обоснованные и объективные решения.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ

8. Комиссия создается и утверждается распоряжением Главы Администрации Веселовского муниципального округа.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Председателем Комиссии является - Глава Администрации Веселовского муниципального округа либо его заместитель.

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 Веселовский муниципальный округ и (или) которые осуществляют деятельность на данной территории (по согласованию).

Общий состав Комиссии не менее пяти человек.

9. Председатель Комиссии:

- 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;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- организует осуществление контроля за исполнением принятых Комиссией решений;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

10. 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.

11. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии;
- заблаговременно информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- ведет и подписывает протокол заседания Комиссии, согласно приложения 1 к данному положению;
- предоставляет выписки из протоколов заседаний, согласно приложения 2 к данному положению;
- выполняет поручения председателя Комиссии;
- ведет делопроизводство Комиссии и обеспечивает сохранность документации Комиссии;
- осуществляет иные организационные полномочия, возлагаемые на него председателем Комиссии.

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

12. Члены Комиссии:

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

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

13. Организационной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от персонального состава Комиссии.

16. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее 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 свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

17. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, по форме являющейся приложением к настоящему Положению, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

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

19. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Веселовского муниципального округа.

Приложение 1
к Положению о Комиссии по
предоставлению безвозмездной
натуральной помощи
Администрации Веселовского
муниципального округа

Протокол
заседания Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной
помощи Администрации Веселовского муниципального округа

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ 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 _____ (ФИО, подпись)

Секретарь _____ (ФИО, подпись)

Члены комиссии: _____ (ФИО, подпись)

Приложение 2
к Положению о Комиссии по
предоставлению безвозмездной
натуральной помощи
Администрации Веселовского
муниципального округа

ВЫПИСКА
из протокола № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года
Комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной помощи
Администрации Веселовского муниципального округа

Комиссия решила:

1. _____
(указывается причина рассмотрения заявления)
- _____
- _____
- _____

Секретарь

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации
Веселовского муниципального
округа
от 30.01.2026 № 22

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ
комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной
помощи Администрации Веселовского
муниципального округа

- | | |
|------------------------------------|--|
| Юрченко
Виталий Николаевич | - первый заместитель Главы Администрации
Веселовского муниципального округа,
председатель Комиссии; |
| Карпенкова
Анастасия Валерьевна | - заместитель Главы Администрации
Веселовского муниципального округа,
заместитель председателя Комиссии; |
| Овдиенко
Олеся Витальевна | - консультант сектора по обеспечению
деятельности Совета депутатов в составе
организационного управления органов местного
самоуправления Администрации Веселовского
муниципального округа, секретарь Комиссии; |

Члены Комиссии:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Жук
Владислав
Александрович | - начальник 3 ПСЧ 1 ПСО ФПС ГПС ГУ
Министерства Российской Федерации по делам
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям
и ликвидации последствий стихийных бедствий
по Запорожской области (по согласованию); |
| Мацак
Владимир Иванович | - Председатель Веселовского окружного Совета
депутатов; |
| Минасян
Яна Иосифовна | -начальник финансового отдела Администрации
Веселовского муниципального округа; |
| Мисягин
Сергей Павлович | -заместитель Главы Администрации
Веселовского муниципального округа; |

Морозова Татьяна Дмитриевна	- сотрудник МКУ «Благоустройство» (по согласованию);
Нетребко Александр Юрьевич	- начальник территориального отделения государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Запорожской области» по пгт Веселому и Веселовскому району (по согласованию);
Старкова-Беликова Мария Николаевна	- начальник отдела правового обеспечения Администрации Веселовского муниципального округа;
Талицких Ирина Николаевна	- заместитель директора-начальник отдела социального обеспечения пгт.Весёлое ГКУ «Мелитопольское районное управление социальной защиты «Министерства труда и социальной политики Запорожской области» (по согласованию);
Федоров Олег Викторович	- заведующий сектором опеки и попечительства Администрации Веселовского муниципального округа;
Федосенко Ольга Владимировна	- начальник управления по работе с территориями Администрации Веселовского муниципального округа;
Штейникова Татьяна Павловна	- заведующий отделением "Веселовский муниципальный округ" ГБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения" министерства труда и социальной политики Запорожской области (по согласованию).
