



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАВЯНОСЕРБСКОГО РАЙОНА  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«26» августа 2022 г.

№ 1027

пгт Славяносербск

Зарегистрировано в Славяносербском  
районном управлении юстиции  
Министерства юстиции  
Луганской Народной Республики  
05.09.2022 г. за № 11/161

**Об утверждении Положения о комиссии по учету и распределению гуманитарной помощи, поступающей на территорию Славяносербского района Луганской Народной Республики от физических и юридических лиц других государств**

На основании подпункта 3.7.14 пункта 3.7, подпункта 5.5.6 пункта 5.5 Положения об Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 30.06.2022 № УГ-467/22, с целью установления порядка создания и работы комиссии по учету и распределению гуманитарной помощи, поступающей на территорию Славяносербского района Луганской Народной Республики от физических и юридических лиц других государств:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по учету и распределению гуманитарной помощи, поступающей на территорию Славяносербского района Луганской Народной Республики от физических и юридических лиц других государств.

2. Отделу правового обеспечения Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия настоящего распоряжения в установленном порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию

в Славяносербское районное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики Евтушенко В.А.

4. Распоряжение вступает в силу через 10 (десять) дней после дня его официального опубликования.

Глава Администрации

С. А. Крамаренко

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Администрации  
Славяносербского района  
Луганской Народной Республики  
от «26» августа 2022 года № 1027

Зарегистрировано в Славяносербском  
районном управлении юстиции  
Министерства юстиции  
Луганской Народной Республики  
05.09.2022 г. за № 11/161

**Положение  
о Комиссии по учету и распределению гуманитарной помощи,  
поступающей на территорию Славяносербского района Луганской  
Народной Республики от физических и юридических  
лиц других государств**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по учету и распределению гуманитарной помощи, поступающей на территорию Славяносербского района Луганской Народной Республики от физических и юридических лиц других государств (далее – Положение) определяет цель создания, задачи, состав и порядок деятельности Комиссии по учету и распределению гуманитарной помощи, поступающей на территорию Славяносербского района Луганской Народной Республики от физических и юридических лиц других государств.

1.2. Комиссия по учету и распределению гуманитарной помощи, поступающей на территорию Славяносербского района Луганской Народной Республики от физических и юридических лиц других государств (далее – Комиссия) создается с целью выработки предложений по распределению гуманитарной помощи, поступающей на территорию Славяносербского района Луганской Народной Республики от физических и юридических лиц других государств, составлению списков жителей населенных пунктов Славяносербского района Луганской Народной Республики на получение гуманитарной помощи и её учету.

**II. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия является консультативным, совещательным, вспомогательным органом, созданным при Администрации Славяносербского

района Луганской Народной Республики (далее – Администрация), члены которой исполняют свои функции на общественных началах.

2.2. Решение о создании либо о прекращении деятельности Комиссии принимает Глава Администрации.

2.3. Организационное, нормативно-методическое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление труда и социальной защиты населения Администрации.

2.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, актами Правительства Луганской Народной Республики, распоряжениями Администрации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

2.5. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек, включая председателя, его заместителя и секретаря Комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос.

2.6. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Комиссия состоит из должностных лиц Администрации.

2.7. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации. Комиссия считается сформированной со дня утверждения ее персонального состава. Замена члена Комиссии или внесение изменений в состав допускается в соответствии с распоряжением Администрации.

### **III. Задачи, полномочия, права и обязанности Комиссии**

3.1. Основной задачей Комиссии является определение необходимости оказания гуманитарной помощи и подготовка предложений по включению (исключению) в списки жителей населенных пунктов Славяносербского района Луганской Народной Республики на получение гуманитарной помощи.

3.2. К полномочиям Комиссии относятся:

сбор, анализ материалов, распределение и подготовка списков жителей населенных пунктов Славяносербского района Луганской Народной Республики на получение гуманитарной помощи;

обеспечение равных условий для всех жителей населенных пунктов Славяносербского района Луганской Народной Республики на получение гуманитарной помощи.

3.3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами имеет право запрашивать и получать от предприятий, учреждений, организаций и структурных подразделений Администрации информацию и документы, необходимые для принятия решения.

3.4. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами имеет право получать от граждан, претендующих на получение гуманитарной помощи, следующие документы:

заявление о предоставлении гуманитарной помощи;  
документы, удостоверяющие личность, а также их копии;  
карточку плательщика налогов и ее копию;  
справку о составе семьи;  
трудовую книжку и ее копию (при наличии);  
заключение медико-социальной экспертной комиссии об установлении инвалидности и его копию (при наличии);  
иные документы, подтверждающие нуждаемость в обеспечении гуманитарной помощи.

3.5. Во время принятия заявления и иных документов, предусмотренных пунктом 3.4 данного Положения, уполномоченное лицо проверяет полноту комплекта документов, сверяет сведения, указанные в заявлении и предоставленных документах и возвращает оригиналы документов заявителю (кроме оригиналов справок и актов).

3.6. Комиссия обязана осуществлять свои полномочия в соответствии с поставленными перед ней задачами.

#### **IV. Полномочия членов Комиссии**

4.1. К полномочиям председателя Комиссии относится:  
осуществление общего руководства деятельностью Комиссии, организация и контроль ее работы;  
проведение заседания Комиссии, определение повестки дня;  
организация подготовки материалов для принятия решений на заседаниях Комиссии;  
выполнение других функций, связанных с деятельностью Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии:  
выполняет поручения председателя Комиссии;  
исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;  
обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

4.3. К полномочиям секретаря Комиссии относится:  
оформление протоколов заседаний Комиссии;  
информирование членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии;  
исполнение иных полномочий, связанных с обеспечением делопроизводства Комиссии.

Секретарь несет ответственность за хранение протоколов Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его функции в заседании осуществляет иное должностное лицо, которое назначается председателем Комиссии из состава членов Комиссии.

4.4. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия в соответствии с занимаемой должностью и имеют право:

знакомиться со всеми документами и материалами, необходимыми для деятельности Комиссии;

вносить предложения относительно организации деятельности Комиссии; высказывать свое мнение во время заседаний, по вопросам, которые рассматриваются;

выражать в письменном виде свое особое мнение относительно принятого Комиссией решения, которое является неотъемлемой частью протокола.

4.5. Члены Комиссии обязаны:

при осуществлении деятельности руководствоваться принципами законности, беспристрастности, независимости и профессионализма; принимать участие и голосовать на заседаниях Комиссии.

4.6. Члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

## **V. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии**

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседание правомочно, если на нем присутствует более половины ее состава.

5.3. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равного распределения голосов и при принятии решений по спорным вопросам, возникающим в ходе проведения конкурсов, голос Председателя Комиссии является решающим.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в ее работе.

В случае несогласия одного или нескольких членов Комиссии по принятому решению, они излагают свое мнение отдельно в письменном виде, о чем делается соответствующая отметка в протоколе. Особое мнение членов Комиссии приобщается к протоколу.

5.5. Неотъемлемой частью протокола являются сформированные в соответствии с принятыми решениями списки лиц на получение гуманитарной помощи и/или списки лиц, которым отказано в получении гуманитарной помощи, которые подаются на рассмотрение и утверждение Главе

Администрации.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение или его отмена осуществляются путем принятия соответствующего распоряжения Главой Администрации.

6.2. Все вопросы, не урегулированные данным Положением, регулируются действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Начальник управления труда  
и социальной защиты населения  
Администрации

О. В. Ермолик