



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» июня 2021 года № 490/21

г. Луганск

**Об утверждении Порядка организации выплаты и доставки
государственных социальных пособий (помощи) на территории Луганской
Народной Республики**

*(с изменениями, внесенными постановлениями
Правительства Луганской Народной Республики
[от 13 июля 2021 года № 605/21](#) - применяется с 01.06.2021,
[от 24 декабря 2021 года № 1093/21](#) - применяется с 01.10.2021,
[от 10 мая 2022 года № 422/22](#),
[от 03 ноября 2022 года № 781/22](#))*

*(название постановления изложено в редакции постановления
Правительства Луганской Народной Республики
[от 13 июля 2021 года № 605/21](#))*

В соответствии со статьями 13, 16, 23 Закона Луганской Народной Республики от 31.07.2019 № 77-III «О Правительстве Луганской Народной Республики» (с изменениями), Правительство Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации выплаты и доставки государственных социальных пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики.
2. Признать утратившим силу постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 09.04.2019 № 192/19 «Об утверждении Порядка организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики» (с изменениями).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется с 01.06.2021.

Председатель Правительства
Луганской Народной Республики

С. И. Козлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от «04» июня 2021 года № 490/21
(с изменениями)

ПОРЯДОК
организации выплаты и доставки государственных социальных пособий
(помощи) на территории Луганской Народной Республики

*(по всему тексту Порядка слова «Госбанк ЛНР» в соответствующих
надежах заменены словами «банк или иная кредитная организация»
в соответствующих надежах согласно постановлению
Правительства Луганской Народной Республики
[от 03.11.2022 № 781/22](#))*

1. Настоящий Порядок организации выплаты и доставки государственных социальных пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики (далее – Порядок) устанавливает процесс организации выплаты и доставки государственных социальных пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики, условия назначения которых определены отдельным нормативным правовым актом Правительства Луганской Народной Республики.

2. Финансирование расходов на выплату всех видов государственных социальных пособий (помощи), далее – пособия (помощь), осуществляется Министерством финансов Луганской Народной Республики в пределах бюджетных ассигнований. Организация выплаты и доставки пособий (помощи) осуществляются Минтрудом ЛНР согласно предоставленным администрациями городов и/или районов Луганской Народной Республики (далее – администрации) заявкам о потребности в средствах для выплаты пособий (помощи) на соответствующий месяц (период) и графику выплаты пособий (помощи).

(пункт 2 с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 24.12.2021 № 1093/21](#))

2.1. Пособия (помощь) выплачиваются ежемесячно субъектами, осуществляющими выплату и доставку пособий (помощи), в период с 10 по 25 число месяца, за который выплачивается пособие (помощь), далее – выплатной период, при наличии финансирования.

2.2. В целях контроля за использованием средств, предназначенных для выплаты пособий (помощи), в Государственном казначействе Луганской Народной Республики, банке или иной кредитной организации открываются

счета для организации выплаты и доставки пособия (помощи):

2.2.1. Через Государственное унитарное предприятие Луганской Народной Республики «Почта Луганской Народной Республики» (далее - предприятие почтовой связи) - отдельные лицевые счета для выплаты пособий (помощи) и расчетов за предоставленные услуги.

2.2.2. Через банк или иную кредитную организацию - отдельные счета в разрезе типов пособий (помощи), городов и/или районов Луганской Народной Республики и счета для оплаты банковских услуг.

(подпункт 2.2 пункта 2 Порядка № 490/21 изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 03.11.2022 № 781/22](#))

2.3. Зачисление пособий (помощи) на банковские счета получателей, выплата денежных средств в кассе банка или иной кредитной организации производится сотрудником банка или иной кредитной организации в операционное время, установленное в банке или иной кредитной организации. Получатель пособия (помощи) вправе самостоятельно определять перечень дополнительных услуг, позволяющих осуществлять управление банковским счетом, при этом оплата дополнительных услуг осуществляется им самостоятельно.

Доставка пособий (помощи), вручение денежных средств получателю на дому или в кассе предприятия почтовой связи производится сотрудником предприятия почтовой связи в пределах выплатного периода при поступлении финансирования на эти цели.

(абзац второй подпункта 2.3 пункта 2 Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 13.07.2021 № 605/21](#))

2.4. Доставка и выплата пособий (помощи) по дополнительно предоставленным администрациями выплатным документам производится не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем поступления дополнительных выплатных документов и сумм финансирования на эти цели.

(подпункт 2.4 пункта 2 с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 24.12.2021 № 1093/21](#))

2.5. Выплата пособий (помощи) по доверенности производится в случаях:

2.5.1. Пребывания получателя пособия (помощи) в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики – при предъявлении представителем доверенности, удостоверенной командиром (начальником) соответствующей воинской части, соединения, учреждения, и документа, подтверждающего пребывание в пункте дислокации.

2.5.2. Пребывания получателя пособия (помощи) в учреждении исполнения наказаний Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации – при предъявлении представителем

доверенности, удостоверенной начальником данного учреждения, и документа, подтверждающего пребывание в этом учреждении.

2.5.3. Пребывания получателя пособия (помощи) на стационарном лечении в лечебном учреждении Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Российской Федерации – при предъявлении доверенности, заверенной руководителем соответствующего лечебного учреждения, и документа, подтверждающего пребывание в лечебном учреждении.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2.5.1–2.5.3 подпункта 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, представителем вместе с документами, подтверждающими пребывание получателя пособий (помощи) в учреждениях, указанных в настоящем подпункте, может быть предъявлена доверенность, удостоверенная в нотариальном порядке в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики или Российской Федерации со сроком действия не менее 3 (трех) месяцев.

Для получения пособий (помощи) по доверенности представитель получателя пособий (помощи) должен предъявить администрациям городов и/или районов Луганской Народной Республики по месту получения пособия (помощи) оригинал доверенности и заявление о выплате государственного пособия (помощи) по доверенности (приложение № 1), копию доверенности и оригинал документа, подтверждающего наличие обстоятельств, предусмотренных в подпунктах 2.5.1–2.5.3 подпункта 2.5 пункта 2 настоящего Порядка.

При приеме заявления и документов осуществляется проверка наличия оригинала доверенности и заверяется ее копия, которая остается в личном деле получателя пособия (помощи).

На основании поданных документов администрации городов и/или районов Луганской Народной Республики выдают представителю получателя пособия (помощи) справку на получение государственных социальных пособий (помощи) по доверенности (приложение № 2) сроком на 3 месяца, которую доверенное лицо получателя вместе с оригиналом доверенности (срок действия которой не может быть менее 3 месяцев) и документом, удостоверяющим личность, в обязательном порядке предъявляет при получении пособия (помощи) по доверенности.

Выплата пособия (помощи) по доверенности осуществляется с месяца, в котором обратился представитель получателя пособия (помощи), при условии подачи заявления не позднее 25 числа. Если представитель получателя пособия (помощи) обратился за выплатой пособия (помощи) по доверенности после 25 числа, то такая выплата производится с месяца, следующего за месяцем обращения, при этом сумма пособия (помощи) начисляется за месяц, в котором обратился представитель получателя пособия (помощи), и месяц, следующий за ним.

Срок выплаты пособия (помощи) по доверенности не может превышать трех месяцев.

В случае если по истечении трех месяцев обстоятельства, которые стали основанием для получения пособия (помощи) по доверенности, не изменились, представитель получателя пособия повторно предоставляет в администрации городов и/или районов Луганской Народной Республики по месту получения пособия (помощи) оригинал документа, подтверждающего наличие обстоятельств, предусмотренных в подпунктах 2.5.1–2.5.3 подпункта 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, доверенность и ее копию. В случае непредоставления представителем указанных документов выплата пособия (помощи) по доверенности прекращается.

Предприятие почтовой связи либо банк или иная кредитная организация, через которые осуществляется выплата пособия (помощи), обязаны оставить у себя копию доверенности, на основании которой производится выплата пособия (помощи).

(абзац девятый подпункта 2.5.3 подпункта 2.5 пункта 2 изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 03.11.2022 № 781/22](#))

В случае, если при осуществлении доставки пособий (помощи) предприятием почтовой связи получатель вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности не может собственноручно поставить подпись в выплатном документе за полученное пособие (помощь), то в его присутствии подпись за него может поставить иное дееспособное лицо (законный представитель, член семьи). Под членом семьи в целях настоящего Порядка понимается лицо, указанное в статье 2 Семейного кодекса Луганской Народной Республики. При этом в выплатном документе сотрудником предприятия почтовой связи ставится отметка «за получателя поставил подпись» и указываются паспортные данные иного дееспособного лица, поставившего подпись за получателя пособия (помощи).

(абзац десятый подпункта 2.5.3 подпункта 2.5 пункта 2 Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 10.05.2022 № 422/22](#))

Не допускается проставление подписи в выплатном документе за получателя пособия (помощи) сотрудником предприятия почтовой связи, осуществляющим доставку данной выплаты на дом.

3. В целях организации выплаты и доставки пособий (помощи) Минтруд ЛНР:

3.1. Заключает договор по выплате и доставке пособий (помощи) с предприятием почтовой связи / банком или иной кредитной организацией.

3.2. В пределах бюджетных ассигнований подает заявку на финансирование расходов по выплате пособий (помощи) в Министерство финансов Луганской Народной Республики для обеспечения финансирования.

3.3. Перечисляет денежные средства:

3.3.1. Банку или иной кредитной организации – не позднее чем за один рабочий день до начала выплатного периода при наличии финансирования.

3.3.2. Предприятию почтовой связи – не позднее чем за один рабочий день до начала выплатного периода при наличии финансирования.

(подпункт 3.3.2 подпункта 3.3 пункта 3 Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 10.05.2022 № 422/22](#))

3.4. Проводит совместно с банком или иной кредитной организацией /предприятием почтовой связи работу по информированию получателей о порядке выплаты и доставки пособий (помощи) – размещение информационных материалов, разъяснения через средства массовой информации.

3.5. Осуществляет проверку произведенных начислений, в том числе с использованием программно-технических средств, реализованных в программном комплексе.

4. В целях организации выплаты пособий (помощи) администрации:

(пункт 4 с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 24.12.2021 № 1093/21](#))

4.1. Заключают договоры с предприятием почтовой связи / банком или иной кредитной организацией, осуществляющими выплату пособий (помощи), в части предоставления выплатных документов и обмена информацией для обеспечения выплаты пособий (помощи).

4.2. Ежемесячно подают в Минтруд ЛНР заявки о потребности в средствах для выплаты пособий (помощи).

4.3. Производят начисление на лицевые счета сумм пособий (помощи), подлежащих выплате в текущем месяце, в том числе с учетом сумм неполученных пособий (в связи с первичным назначением, перерасчетом пособий (помощи), продлением выплаты пособий (помощи) инвалидам с детства, детям-инвалидам, лицам и инвалидам, не имеющим права на пенсию), удержаний в текущем месяце и срока, на который установлено пособие (помощь), но не ранее чем с мая 2015 года. Информация о недоставленных суммах пособий (помощи) учитывается при формировании документов для выплаты пособий (помощи) на следующий выплатный период.

4.4. Производят формирование документов для выплаты пособий (помощи) и сопроводительных документов к ним в электронном и бумажном виде. Формирование выплатных документов производится в отношении получателей по актуальной базе данных с учетом сведений и обстоятельств, влияющих на выплату пособий (помощи).

4.5. Распечатывают выплатные документы, которые подписываются уполномоченным лицом и заверяются печатью.

4.6. Не позднее чем за три рабочих дня до начала выплатного периода передают выплатные и сопроводительные документы в банк или иную кредитную организацию / предприятие почтовой связи.

4.7. По мере необходимости передают в банк или иную кредитную организацию / предприятие почтовой связи дополнительные выплатные

документы на получателей, которым было произведено новое назначение, возобновление, восстановление выплаты пособий (помощи) или изменивших место регистрации / пребывания (фактическое проживание), а также разовые поручения на выплату сумм доплат к основной сумме пособий (помощи), включенной в основной выплатной документ.

4.8. Взаимодействуют в установленном порядке с органами регистрации актов гражданского состояния относительно получения сведений о смерти получателей и с органами, осуществляющими миграционный учет, относительно получения сведений о гражданах, выбывших за пределы территории Луганской Народной Республики. При наличии оснований, в том числе по информации от органов регистрации актов гражданского состояния и органов, осуществляющих миграционный учет, приостанавливают или прекращают выплату пособий (помощи).

4.9. Письменно предоставляют в Минтруд ЛНР информацию о приостановлении или прекращении выплаты пособий (помощи) при наличии оснований.

4.10. При получении информации о недоставленных в течение шести месяцев суммах пособий (помощи) осуществляют ввод указанной информации в базу данных по каждому получателю (выплата пособий (помощи) в таком случае указанным лицам приостанавливается до выяснения обстоятельств).

В данном случае информация о недоставленных суммах пособий (помощи) не учитывается при формировании потребности на следующий выплатной период.

4.11. По мере поступления информации организуют внесение соответствующих корректив в программный комплекс (внесение в базу получателей, по делам которых были произведены изменения, в отношении которых было произведено новое назначение, возобновление, восстановление либо постановка на учет).

4.12. В течение двух рабочих дней после сверки с банком или иной кредитной организацией / предприятием почтовой связи, осуществляющими выплату и доставку пособий (помощи), предоставляют в Минтруд ЛНР сводную информацию о зачисленных и незачисленных, выплаченных и невыплаченных, доставленных и недоставленных в текущем месяце суммах пособий (помощи) по видам пособий (помощи).

5. Основания для приостановления или прекращения выплаты пособий (помощи):

5.1. Выплата пособий (помощи), кроме ежемесячной государственной помощи инвалидам с детства в случае их пребывания на территории Донецкой Народной Республики, Российской Федерации в связи с получением среднего профессионального или высшего образования на очной форме обучения (при предъявлении документа, подтверждающего факт обучения), и выплаты, осуществляемые гражданам, находящимся на полном государственном содержании, приостанавливаются при неполучении пособия (помощи) в

течение шести месяцев подряд согласно информации, предоставленной банком или иной кредитной организацией либо предприятием почтовой связи.

(абзац первый подпункта 5.1 пункта 5 Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 03.11.2022 № 781/22](#))

Выплата пособий (помощи) возобновляется с 1-го числа месяца, в котором получено заявление о возобновлении выплаты пособия (помощи).

Недополученные суммы на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидам с детства и на детей-инвалидов, а также получателям, которые находились на стационарном лечении (подтверждается справкой лечебного заведения), выплачиваются за период не более трех месяцев, предшествующих месяцу обращения за возобновлением выплаты пособия (помощи).

5.2. Основания прекращения выплаты социальных пособий (помощи) определены нормативным правовым актом Правительства Луганской Народной Республики, устанавливающим порядок назначения и выплаты всех видов социальных пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики.

6. Банк или иная кредитная организация для обеспечения мероприятий по выплате пособий (помощи):

6.1. Проводит работу по заключению с получателями пособий (помощи) договоров, на основании которых открывает банковские счета для зачисления и выплаты пособия (помощи).

6.2. Осуществляет выплаты путем зачисления денежных средств на банковские счета получателей, открытые получателям пособия (помощи) в банке или иной кредитной организации.

6.3. Обеспечивает зачисление сумм пособий (помощи) на банковские счета получателей не позднее следующего банковского дня после поступления на счет банка или иной кредитной организации указанных сумм от Минтруда ЛНР при условии предоставления до этой даты выплатных и сопроводительных документов администрацией.

(подпункт 6.3 пункта 6 с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 24.12.2021 № 1093/21](#))

6.4. Предоставляет получателям пособий (помощи) возможность получения сумм пособий (помощи) с банковских счетов наличными в кассах банка или иной кредитной организации и банковских автоматах самообслуживания, а также осуществления безналичных платежей. Получение наличных денежных средств в кассах банка или иной кредитной организации осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность получателя или его представителя.

Законные представители получателя дополнительно предоставляют в банк или иную кредитную организацию документы, предусмотренные настоящим Порядком. При получении денежных средств в банковских

автоматах самообслуживания и осуществлении расчетов при помощи банковской платежной карты в торгово-сервисной сети осуществляется ввод персонального идентификационного кода.

6.5. Не зачисляет суммы пособий (помощи) на банковские счета в случае: непринадлежности банковского счета получателю пособий (помощи), указанному в выплатном документе на зачисление денежных средств. Сверка принадлежности банковского счета получателю пособий (помощи) осуществляется с использованием двух позиций выплатного документа: регистрационного номера учетной карточки физического лица – плательщика налогов получателя пособий (помощи) и номера его банковского счета;

наличия данных о смерти получателя;

закрытия банковского счета получателя пособия (помощи) на момент зачисления пособия (помощи);

письменного требования администрации о незачислении сумм пособий (помощи).

(абзац пятый подпункта 6.5 пункта 6 с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 24.12.2021 № 1093/21](#))

6.6. Возвращает на лицевые счета Минтруда ЛНР не зачисленные на банковские счета получателей суммы пособий (помощи) по причинам, указанным в пункте 6.5, не позднее следующего банковского дня после дня, предназначенного для зачисления средств.

7. При осуществлении доставки пособий (помощи) предприятием почтовой связи:

7.1. Получателю выплачивается сумма пособия (помощи), указанная в выплатном документе. Доставка пособий (помощи) производится в пределах выплатного периода при поступлении финансирования на эти цели. Доставка пособия (помощи) получателю на дом производится по соответствующим выплатным документам, предусматривающим такой способ получения пособия (помощи). При доставке пособия (помощи) на дом сотрудник предприятия почтовой связи сверяет данные предъявленного документа, удостоверяющего личность получателя, с данными, указанными в выплатном документе.

(подпункт 7.1 пункта 7 Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 13.07.2021 № 605/21](#))

7.2. Дата доставки пособия (помощи) получателю подтверждается подписью сотрудника предприятия почтовой связи в выплатном документе.

7.3. Факт получения пособия (помощи) в установленном размере удостоверяется путем проставления получателем подписи и даты в выплатном документе.

7.4. В случае если получатель пособия (помощи) не смог его получить на дому, выплата может быть произведена в кассе предприятия почтовой связи.

(подпункт 7.4 пункта 7 Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 13.07.2021 № 605/21](#))

7.5. Если пособие (помощь) до конца выплатного периода не выплачено получателю, сотрудник предприятия почтовой связи проставляет в выплатном документе отметку о причине неполучения (умер, отсутствует по месту жительства).

(подпункт 7.5 пункта 7 Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 13.07.2021 № 605/21](#))

7.6. При выплате и доставке пособий (помощи) сотрудники предприятия почтовой связи несут ответственность за соблюдение установленных требований по защите персональных данных получателей и конфиденциальности сведений, указанных в выплатных документах (размеры пособий (помощи)).

7.7. По окончании выплатного периода предприятия почтовой связи проводят сверку с Минтрудом ЛНР, подписывают акты сверки расчетов и осуществляют возврат сумм, не выплаченных на протяжении текущего выплатного периода получателям пособий (помощи).

8. Отчетность по итогам произведенной доставки пособия (помощи):

8.1. Не позднее двух рабочих дней после окончания выплатного периода банк или иная кредитная организация / предприятие почтовой связи, осуществляющие выплату и доставку пособия (помощи), предоставляют администрации информацию о зачисленных и нечисленных, выплаченных и невыплаченных, доставленных и недоставленных в текущем месяце суммах пособий (помощи).

(абзац первый подпункта 8.1 пункта 8 с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 24.12.2021 № 1093/21](#))

Банк или иная кредитная организация предоставляет списки граждан, которым на конец выплатного периода зачислены/не зачислены пособие (помощь), и описи к ним.

Банк или иная кредитная организация предоставляет администрации информацию об отсутствии расходных операций по банковским счетам получателей пособий (помощи) в разрезе типов пособий (помощи) за период шесть месяцев подряд (с 1-го числа первого месяца указанного периода по 25 число отчетного (шестого) месяца включительно) в электронном виде не позднее 27 числа отчетного (шестого) месяца, а также на бумажном носителе – не позднее 7 рабочих дней от установленной даты.

(абзац третий подпункта 8.1 пункта 8 с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 24.12.2021 № 1093/21](#))

Банк или иная кредитная организация предоставляет администрации информацию о наличии расходных операций по банковским счетам получателей пособий (помощи) в разрезе типов пособий за период с 26 числа отчетного месяца по последний день отчетного месяца включительно в электронном виде не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, а при совпадении последнего дня месяца с выходным или

нерабочим праздничным днем – не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным, и соответствующую информацию на бумажном носителе – не позднее 7 рабочих дней от установленной даты.

(абзац четвертый подпункта 8.1 пункта 8 с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 24.12.2021 № 1093/21](#))

Предприятие почтовой связи предоставляет администрации сводный отчет о выплате и доставке пособий (помощи), списки граждан, которым на конец выплатного периода не выплачены (не доставлены) пособия (помощь), отрывные талоны ведомостей с отметками о неоплате и ее причинах.

(абзац пятый подпункта 8.1 пункта 8 с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 24.12.2021 № 1093/21](#))

8.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения от администрации сводной информации о доставленных и недоставленных в текущем месяце суммах пособий (помощи) Минтрудом ЛНР производится окончательная сверка расчетов относительно сумм выплаченных пособий (помощи) с банком или иной кредитной организацией / предприятием почтовой связи и подписываются соответствующие акты.

(абзац первый подпункта 8.2 пункта 8 с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 24.12.2021 № 1093/21](#))

Остаток денежных средств, не выплаченных предприятием почтовой связи, осуществляющим выплату и доставку пособий (помощи), подлежит возврату на лицевой счет Минтруда ЛНР.

9. Расчеты за предоставленные услуги по организации выплаты и доставки пособий (помощи):

9.1. Минтруд ЛНР при перечислении банку или иной кредитной организации денежных средств на выплату пособий (помощи) одновременно производит оплату за оказание банком или иной кредитной организацией услуг по зачислению денежных средств в размере комиссионного вознаграждения банку или иной кредитной организации за осуществление операций со средствами Государственного бюджета Луганской Народной Республики, утверждаемого согласно действующему законодательству.

(подпункт 9.1 пункта 9 Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 03.11.2022 № 781/22](#))

9.2. Минтруд ЛНР осуществляет расчет с предприятием почтовой связи за предоставление услуги на основании подписанных актов сверки расчетов в размере, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики, регламентирующим стоимость соответствующей услуги.

(подпункт 9.2 пункта 9 Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 13.07.2021 № 605/21](#))

Временно исполняющий обязанности
Руководителя Аппарата Правительства
Луганской Народной Республики

О. В. Гонтарева