



ГУБЕРНАТОР ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от «04» 10 2025 г. № 96

*О порядке организации, получения
и распределения безвозмездной
натуральной помощи
в Херсонской области
и признании утратившими силу
некоторых указов
Губернатора Херсонской области*

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 4 октября 2022 г. № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Херсонской области», в целях обеспечения в Херсонской области единого порядка организации истребования, получения, распределения, списания безвозмездной натуральной помощи и соблюдения порядка целевого использования безвозмездной натуральной помощи, поставляемой для Херсонской области, в рамках взаимодействия с исполнительными органами Херсонской области, а также для оказания поддержки социально незащищенным, малообеспеченным и другим группам населения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить государственное бюджетное учреждение «Гуманитарный штаб Херсонской области» ответственным за организацию работы по получению безвозмездной натуральной помощи для нужд Херсонской области.

2. Утвердить:

2.1. Порядок предоставления безвозмездной натуральной помощи населению Херсонской области согласно приложению № 1;

2.2. Порядок списания безвозмездной натуральной помощи с истекшим сроком годности и (или) пришедшей в негодность согласно приложению № 2.

3. Создать комиссию по плановым и внеплановым проверкам целевого использования безвозмездной натуральной помощи, поступившей в Херсонскую область, и утвердить ее состав согласно приложению № 3 к настоящему Указу.

4. Утвердить Положение о составе комиссии по плановым и внеплановым проверкам целевого использования безвозмездной натуральной помощи, поступившей в Херсонскую область, согласно приложению № 4 к настоящему Указу.

5. Руководителям администраций Алешковского, Великолепетихского, Верхнерогачикского, Генического, Голопристанского, Горностаевского, Каховского, Новокаховского, Скадовского муниципальных образований Херсонской области:

5.1. в пятидневный срок с даты вступления в силу настоящего Указа организовать подготовку объектов (помещений, складов) для приема безвозмездной натуральной помощи;

5.2. осуществлять распределение безвозмездной натуральной помощи в соответствии с порядками, утвержденными пунктом 2 настоящего Указа.

6. Запретить продажу безвозмездной натуральной помощи и осуществление с ней гражданско-правовых сделок.

7. Признать утратившими силу:

7.1. Указ врио Губернатора Херсонской области от 11 мая 2023 г. № 95-у «О порядке организации, получения и распределения гуманитарной помощи»;

7.2. Указ Губернатора Херсонской области от 31 января 2025 г. № 08-у «О внесении изменений в Указ врио Губернатора Херсонской области от 11.05.2023 № 95-у»;

7.3. Указ Губернатора Херсонской области от 10 апреля 2025 г. № 38-у «О внесении изменений в Указ врио Губернатора Херсонской области от 11.05.2023 № 95-у».

8. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на заместителя Председателя Правительства Херсонской области Черевко С.Н.

9. Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.



В.В. Сальдо

ПОРЯДОК
предоставления безвозмездной натуральной помощи населению
Херсонской области

Безвозмездная натуральная помощь – вид помощи, оказываемой отдельным категориям лиц, находящихся на территории населенных пунктов в полосе местности 15 километров к востоку от правого берега реки Днепр, за счет материальных ценностей, выпускаемых из государственного материального резерва, а также предоставленных государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в субъекте Российской Федерации, политическими партиями и иными организациями.

1. Безвозмездная натуральная помощь может включать в себя следующую номенклатуру материальных средств:

- а) продовольствие;
- б) предметы первой необходимости;
- в) бытовые приборы и техника;
- г) канцелярские принадлежности, товары для детей и школьников;
- д) бытовая химия;
- е) медицинское оборудование и медицинские средства;
- ж) строительные материалы;
- з) уголь, дрова или другие средства топки печей.

2. Обеспечение безвозмездной натуральной помощью.

2.1. Обеспечению продовольствием, предметами первой необходимости, бытовыми приборам и техникой, бытовой химией, углем, дровами или другими средствами топки печей (при отсутствии других альтернатив отопления жилых помещений) подлежат граждане, проживающие на территории населенных пунктов в полосе местности 15 километров к востоку от правого берега реки Днепр, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку по соответствующим категориям.

Категории граждан, подлежащих обеспечению продовольствием, предметами первой необходимости, бытовыми приборам и техникой, бытовой химией, углем, дровами или другими средствами топки печей (при отсутствии других альтернатив отопления жилых помещений), а также перечень документов, подтверждающих принадлежность гражданина к соответствующей категории, определены приложением № 5 к настоящему Порядку.

2.2. Обеспечению канцелярскими принадлежностями и товарами для детей и школьников подлежат дети и школьники, проживающие на территории населенных пунктов в полосе местности 15 километров к востоку

от правого берега реки Днепр в соответствии с подпунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Обеспечению медицинским оборудованием и медицинскими средствами подлежат медицинские учреждения и органы социальной опеки, расположенные на территории населенных пунктов в полосе местности 15 километров к востоку от правого берега реки Днепр.

2.4. Обеспечению строительными материалами подлежат:

а) граждане, указанные в подпункте 2.1 настоящего Порядка, для восстановления пострадавшего жилья своими силами, а также граждане, чья недвижимость пострадала в ходе проведения специальной военной операции;

б) медицинские и социальные учреждения, организации жилищно-коммунального хозяйства, расположенные на территории населенных пунктов в полосе местности 15 километров к востоку от правого берега реки Днепр, для восстановления объектов, получивших повреждения в ходе ведения боевых действий, балансодержателями которых являются указанные организации и учреждения.

3. Администрации муниципальных образований Херсонской области направляют обоснованные заявки в Государственное бюджетное учреждение «Гуманитарный штаб Херсонской области» на получение безвозмездной натуральной помощи, подготовленные на основании расчетов с учетом рекомендуемых норм обеспечения населения, изложенных в таблицах приложения № 1 к настоящему Порядку, в сроки не позднее 21 числа месяца, предшествующего месяцу, на который составляется заявка.

3.1. Заявка на оказание безвозмездной натуральной помощи подписывается главой и заверяется печатью администрации муниципального образования Херсонской области, или руководителем уполномоченного органа государственной власти Херсонской области, общественных организаций.

3.2. Форма заявки приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.3. Обобщенная заявка на оказание безвозмездной натуральной помощи формируется Государственным бюджетным учреждением «Гуманитарный штаб Херсонской области» за подписью Председателя Правительства Херсонской области и направляется в МЧС России до 25 числа месяца, предшествующего месяцу предположительной выдачи безвозмездной натуральной помощи.

4. Средства безвозмездной натуральной помощи в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка доставляются МЧС России и заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами субъектов Российской Федерации, политическими партиями и иными организациями согласно полученной заявке в специально предназначенные и определенные центральные складские помещения (склад, хранилище) при соблюдении необходимых требований к хранению, в том числе обеспечению сохранности.

Перечень центральных складов и закрепленная за ними территория определены в приложении № 1.3 к настоящему Порядку.

5. Государственное бюджетное учреждение «Гуманитарный штаб Херсонской области» распределяет полученную безвозмездную натуральную помощь в соответствии с обоснованными заявками в пределах поставок и существующих складских запасов.

5.1 Администрации муниципальных и городских округов после поступления безвозмездной натуральной помощи на складские помещения организуют ее распределение и выдачу нуждающемуся населению по категориям, определенным настоящим Порядком, для чего организуют пункты выдачи, в том числе подвижные с привлечением волонтеров, добровольцев, социальных служб, иных организаций, действующих на соответствующей территории. Выдача безвозмездной натуральной помощи сопровождается обязательным оформлением ведомости выдачи в соответствии с таблицей 4.4 приложения № 4 к настоящему Порядку.

5.2. Выдачу безвозмездной натуральной помощи пострадавшему (нуждающемуся) населению целесообразно осуществлять по графику разово, исходя из 10-14 суточных норм обеспечения продуктами питания на одного человека, путем адресной помощи или на пунктах выдачи.

5.3. Администрации муниципальных образований Херсонской области представляют отчетные материалы о поступлении на подведомственные склады, текущем хранении, распределении и выдаче безвозмездной натуральной помощи в Государственное бюджетное учреждение «Гуманитарный штаб Херсонской области» согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.4. Формат, в котором представляются отчетные материалы, определяет Государственное бюджетное учреждение «Гуманитарный штаб Херсонской области». Ответственность за достоверность представленных в отчетах сведений о движении грузов безвозмездной натуральной помощи через склады, соблюдении норм Указа Губернатора Херсонской области «О порядке организации, получения и распределения безвозмездной натуральной помощи в Херсонской области» и корректности ведения учета выдачи безвозмездной натуральной помощи населению возлагается на глав администраций муниципальных и городских округов.

5.5. Государственное бюджетное учреждение «Гуманитарный штаб Херсонской области» консолидирует сведения о движении грузов безвозмездной натуральной помощи и формирует отчетные материалы о распределении и выдаче безвозмездной натуральной помощи.

6. Основанием для получения гражданами безвозмездной натуральной помощи являются документы, указанные в приложении № 5 к настоящему Порядку, копии которых сохраняются в качестве отчетных документов в пункте выдачи безвозмездной натуральной помощи или в уполномоченном подразделении администрации.

6.1. Администрации самостоятельно ведут реестры граждан, получивших помощь, передают их в Государственное бюджетное учреждение «Гуманитарный штаб Херсонской области» в порядке согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

6.2. При получении безвозмездной натуральной помощи на складах уполномоченные на получение безвозмездной натуральной помощи лица представляют отпускающей стороне доверенность (по типовой межотраслевой форме М-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71-а) на право получения набора безвозмездной натуральной помощи, а также паспорт. Отпускающая сторона (центральный склад) оформляет расходную накладную или акт приема-передачи, в которых прописывает номенклатуру, количество переданной помощи в единицах измерения и вес, указываются сведения о лицах, производящих отпуск и получение продукции, дата, номер документа и номер доверенности на получение. Образцы документов приведены в приложении № 4 к настоящему Порядку.

6.3. Администрации муниципальных и городских округов, в чьем ведении находятся центральные склады, указанные в приложении № 3 к Указу Губернатора Херсонской области «О порядке организации, получения и распределения безвозмездной натуральной помощи в Херсонской области», передают копии актов приема-передачи полученных грузов безвозмездной натуральной помощи, а также накладные на отпуск безвозмездной натуральной помощи другим администрациям муниципальных и городских округов в Государственное бюджетное учреждение «Гуманитарный штаб Херсонской области» не позднее, чем на следующий день после даты получения/отпуска грузов безвозмездной натуральной помощи.

6.4. Бухгалтерский учет и хранение оригиналов первичных документов на полученную или отпущенную безвозмездную натуральную помощь ведет организация, участвующая в получении или отпуске данной продукции.

Приложение №1
к Порядку предоставления
безвозмездной натуральной
помощи населению Херсонской
области
от 01.12.2015 № 96-у

**Перечень продуктов, входящих в одноразовый продуктовый набор
на одного человека в месяц**

№п /п	Наименование продуктов	Единица измерения	Продуктовый набор на чел. в мес.	Примечание
1	Мука пшеничная 1 сорта	кг	2	
2	Крупа разная	кг	2	
3	Макаронные изделия	кг	2	
4	Молоко сгущенное	кг	0,8	2 банки
5	Консервы мясные	кг	1,3	4 банки
6	Консервы рыбные	кг	1	4 банки
7	Масло растительное	литр	1	1 бутылка
8	Сахар	кг	2	

Приложение №2
к Порядку предоставления
безвозмездной натуральной
помощи населению Херсонской
области
от 01.10.2025 № 96-у

Бланк
администрации
(название территориальной администрации)
Адрес, телефон, электронная почта

Исх. № ____ от _____ 2022
Вх. № ____ от _____ 2022

ГБУ «Гуманитарный штаб
Херсонской области»

Глава администрации (наименование
администрации)
ФИО

З А Я В К А

Прошу включить в программу поставки безвозмездной натуральной помощи на _____ 202_ г. продовольствие и товары первой необходимости для

(наименование населенных пунктов, входящих в муниципальное образование), а также близлежащих сел в следующих объемах:

1. Продукты питания

№ п.п.	Наименование	Кол-во населения установленной категории, чел.	Норма обеспечения в месяц, кг/чел.*	Потребность, кг
1.	Мука для выпечки хлеба и хлебобулочных изделий		4,500	
2.	Крупа гречневая		1,200	
3.	Крупа рисовая		1,200	
4.	Изделия макаронные		1,200	
5.	Консервы мясные		4,500	
6.	Консервы рыбные		3,000	

7.	Масло животное		1,500	
8.	Масло растительное		0,300	
9.	Продукция молочной и сыродельной промышленности		0,750	
10.	Сахар		2,250	
11.	Чай		0,060	
12.	Овощи, грибы, картофель, фрукты сушеные		0,450	
13.	Консервы плодовые и ягодные, экстракты ягодные		3,000	
14.	Консервы овощные, томатные		4,500	
15.	Соль поваренная		0,600	
16.	Пряности пищевкусовые, приправы и добавки		0,003	
17.	Вода бутилированная		15	
	Итого:			

*Норма уже рассчитана (самим высчитывать не нужно)

2. Продукты питания для детей

№ пп.	Наименование	Кол-во населения установленной категории, чел.	Норма обеспечения в месяц*	Потребность
1.	Хлебопродукты:			
	Хлеб пшеничный (или сухари)			
	Хлеб ржаной			
2.	Крупа, макаронные изделия:			
	Геркулес			
	Рисовая			
	Манная			
	Гречневая			
	Макаронные изделия			
3.	Картофель			
4.	Овощи – всего, в том числе:			

	Морковь			
	Свекла			
	Перец сладкий			
	Лук репчатый			
	Горошек зеленый			
5.	Фрукты			
	Фруктовое пюре			
	Сок фруктовый			
	Сухофрукты			
6.	Сахар, кондитерские изделия:			
	Печенье			
7.	Масло растительное			
8.	Рыба и рыбопродукты			
9.	Мясо и мясопродукты:			
	Мясо (для бульона)			
10.	Молоко и молочные продукты:			
	Молочные смеси			
	Молоко натуральное			
	Кефир			
	Творог			
	Масло сливочное			
11.	Яйцо			
	Итого:			

* Нормы рассчитываются самостоятельно исходя из возрастных групп детей.

** Допускается планирование выдачи продуктов питания в виде «продуктовых наборов» согласно таблице приложения № 1 «Порядка предоставления безвозмездной натуральной помощи населению Херсонской области».

3. Предметы первой необходимости

№ № п п	Наименование	Кол-во населения установленной категории, чел.	Потребность

--	--	--	--

4. Бытовые приборы и техника

№ № п п	Наименование	Кол-во населения установленной категории, чел.	Потребность

5. Канцелярские принадлежности, товары для детей и школьников

№ № п п	Наименование	Кол-во населения установленной категории, чел.	Потребность

6. Бытовая химия и средства гигиены

№ № п п	Наименование	Кол-во населения установленной категории, чел.	Потребность

7. Медикаменты

№ № п п	Наименование	Ед. изм	Общее количество медицинаментов	Примечание

8. Стройматериалы

№ № п п	Наименование	Ед. изм	Общее количество материалов	Примечание

9. Уголь, дрова для отопления

№ № п п	Наименование	Ед. изм	Общее количество материалов	Примечание

Общее количество населения, проживающего на территории на данный момент, составляет около _____ человек (из них _____ взрослых и _____ детей (от 0 до 18 лет))

Глава МО (наименование)

Подпись и печать

Число, год

Приложение № 3
к Порядку предоставления
безвозмездной натуральной
помощи населению Херсонской
области
от 01.10.2025 № 46-у

**Перечень
центральных складов приема и выдачи безвозмездной натуральной
помощи, организованных для поселений, входящих в 15-километровую
зону, и резервных транзитных складов грузов безвозмездной
натуральной помощи**

№ п/п	Наименование администрации муниципального/городского округа (расположение центрального склада)	Закрепленные муниципальные (районные, территориальные) образования
1	2	3
1.	Горностаевский муниципальный округ (с. Константиновка)	пгт Горностаевка
		с. Братолюбовка
		с. Вольное
		с. Заводовка
		с. Зеленый Под
		с. Каиры
		с. Кочубеевка
		с. Лопатки
		с. Маринское
2.	Новокаховский городской округ (с. Калиновка)	с. Ольгино
		г. Новая Каховка
		г. Таврийск
		с. Плодовое
		пгт Днепряны
		с. Корсунка
		с. Новые Лагеря
		с. Песчаное
		с. Райское
1	2	с. Масловка
		с. Обрывка
		с. Тополевка
1	2	3

3.	Голопристанский муниципальный округ (с. Нововладимировка)	с. Большая Кардашинка
		с. Белогрудовое
		пос Виноградное
		с. Геройское
		г. Голая Пристань
		с. Забарино
		с. Васильевка
		с. Кардашинка
		с. Малая Кардашинка
		с. Новая Збурьевка
		с. Рыбальче
		с. Старая Збурьевка
		с. Покровка
		с. Таврийское
		с. Покровское
		с. Малые Копани
4.	Великолепетихский муниципальный округ (с. Рубановка)	с. Гладковка
		с. Коханы
		пгт Великая Лепетиха
		с. Дмитровка
		с. Малая Лепетиха
		с. Сергеевка
5.	Каховский муниципальный округ (с. Калиновка)	с. Князе-Григоровка
		с. Константиновка
		с. Среднее
		с. Васильевка
		пос Заветное
		с. Каменка
		с. Камышанка
		г. Каховка
		с. Коробки
		с. Лукьяновка
		пос Любимовка
		с. Малокаховка
		с. Петропавловка
		с. Просторное
		с. Раздольное
		с. Сергеевка
		с. Софиевка
		с. Цукуры

1	2	3
		с. Красный Подол
		с. Чернянка
6.	Алешкинский муниципальный округ (с. Большие Копани)	г. Алешки
		с. Казачьи Лагерь
		с. Крынки
		пгт Новая Маячка
		с. Песчановка
		пос Подлесное
		с. Подстепное
		пос Пойма
		с. Раденск
		с. Саги (Левые Саги, Правые Саги)
		с. Солонцы (Левые Солонцы, Правые Солонцы)
		с. Челбурда (ранее Пролетарка)
7.	Генический муниципальный округ (г. Геническ)	Резервный транзитный склад грузов безвозмездной натуральной помощи
8.	Скадовский муниципальный округ (г. Скадовск)	Резервный транзитный склад грузов безвозмездной натуральной помощи
9.	Верхнерогачикский муниципальный округ (с. Верхний Рогачик)	с. Алексеевка
		с. Бабино
		с. Бережанка
		с. Георгиевка
		с. Михайловка
		с. Нижний Рогачик
		с. Новознаменка
		с. Первомаевка
		с. Таврийск
		с. Ушкалка
		с. Чистополье

Приложение № 4
к Порядку предоставления
безвозмездной натуральной помощи
населению Херсонской области

ОТЧЕТНЫЕ ФОРМЫ

1. Отчет о поступлении безвозмездной натуральной помощи от МЧС России на центральный склад города Генгическа

Таблица 4.1

Колонны	Населенный пункт	Номер приказа	Номенклатура	01.09.2022 четверг	02.09.2022 пятница	03.09.2022 суббота	04.09.2022 воскресение	05.09.2022 понедельник	06.09.2022 вторник	07.09.2022 среда	08.09.2022 четверг	09.09.2022 пятница	10.09.2022 суббота
ФГКУ "Донской СЦ МЧС России"	г. Генгическ		Продовольствие, в том числе:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			- Сахар								0		
			- Консервы мясные										
			- Консервы рыбные										
			- Крупы										
			- Макароны										
			- Мука										
			- Прочие продукты										
			Средства гигиены										
			Стройматериалы										
ФГКУ "Волжский СЦ МЧС России"	г. Генгическ		Медикаменты										
			ИТОГО:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Продовольствие, в том числе:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			- Сахар								0		
			- Консервы мясные										
			- Консервы рыбные										
			- Крупы										
			- Макароны										
			- Мука										
			- Прочие продукты										
			Средства гигиены										
			Стройматериалы										
			Медикаменты										
			ИТОГО:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Примечание:

Отчетная форма заполняется в тоннах нетто

Отчетная форма направляется в ГБУ «Гуманитарный штаб Херсонской области» 2 раза в месяц: 05 и 20 числа отчетного периода.

2. Отчет о движении безвозмездной натуральной помощи по заявке администрации Складовского муниципального округа

Таблица 4.2

№ п/п	Наименование	Заявлено на склад Складовск, тонн	Получено на склад Складовск от МЧС России/ передано с другого склада, тонн	Выдано на нужды ВГА Складовск, тонн	Распределено по поручению ГБУ ГШХО, тонн	Остаток на складе для нужд ВГА Складовск, тонн	Остаток на складе прочее, тонн
1	Продовольствие, в том числе:						
1.1	вода бутилированная						
1.2	консервы мясные						
1.3	консервы рыбные						
1.4	консервы молочные						
1.5	консервы растительные						
1.6	консервы мясорастительные						
1.7	крупа рисовая						
1.8	крупа гречневая						
1.9	крупы разные, за исключением указанных в п.1.7 и п.1.8						
1.10	масло растительное (подсолнечное)						
1.11	макаронные изделия						
1.12	мука (пшеничная/ржаная)						
1.13	сахар						
1.14	соль						
1.15	дрожжи хлебопекарные сухие						
1.16	чай, кофе						
1.17	конфеты						
1.18	печенье						
1.19	детское питание						
1.20	прочие продукты						
2	Средства гигиены						
2.1	подгузники для детей						
2.2	подгузники для взрослых						
2.3	средства личной гигиены						
2.4	средства для стирки белья						
2.5	прочие средства гигиены						
3	Медикаменты						
4	ГСМ						
5	Стройматериалы						
ИТОГО:							

Примечание: Отчет о движении заполняется в тоннах нетто

[illegible]

Примечание: Отчет о выдаче заполняется в тоннах нетто

4. Электронный реестр выдачи безвозмездной натуральной помощи населению Херсонской области

Таблица 4.4

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Контактный номер телефона	Населенный пункт	Адрес фактического места жительства	Социальный статус	Документ подтверждающий категорию (серия, номер)	Форма помощи	№ Ведомости	Вес	Дата выдачи
1	Иванов	Иван	Иванович	20.03.2009	799000000000	Алешки	ул. Восточная, 6	Отец	39 23 000000; Пост. № 285 от 20.05.2021	П/м	1	10.680	22.10.2024
2	Иванов	Иван	Иванович	15.03.1955	799000000001	Алешки	ул. Восточная, 6	Пенсионер	39 23 000000; Памс. 218-520-00000	П/м	2	10.680	22.10.2024
3	Иванов	Иван	Иванович	12.12.1937	799000000002	Алешки	ул. Гагарина, 36	80+	39 23 000000; Памс. 219-682-00000	П/м	3	10.680	22.10.2024
4	Иванов	Иван	Иванович	10.05.1968	799000000003	Алешки	ул. Гагарина, 32а	Иванчик 3 гр.	39 23 000000; Спр. 12ААБ №000000 от 02.12.2019	П/м	4	10.680	22.10.2024
5	Иванов	Иван	Иванович	08.06.1972	799000000004	Алешки	ул. Гагарина, 11 А	Одиночка	39 23 000000; Спр. № 330 от 16.12.2022	П/м	5	10.680	22.10.2024
6	Иванов	Иван	Иванович	18.01.2008	799000000005	Алешки	ул. Восточная, 94	Многодетные	39 23 000000; Удост. ВС №000000	П/м	6	10.680	22.10.2024
7	Иванов	Иван	Иванович	07.03.1969	799000000006	Алешки	ул. Гагарина, 32	Иванчик 2 гр.	39 22 000000; Спр. МСЗ-2023 №00000000 от 01.09.2023	П/м	7	10.680	22.10.2024
8	Иванов	Иван	Иванович	15.04.1987	799000000007	Алешки	ул. Эммануиловская, 4	Иванчик 1 гр.	39 23 000000; Спр. МСЗ №000000 от 21.04.2005	П/м	8	10.680	22.10.2024
9	Иванов	Иван	Иванович	16.07.2015	799000000008	Алешки	ул. Соборная, 60 кв.4	Маломобильный	11АЯ №000000; Спр. МСЗ №00000000 от 15.01.2024	П/м	9	10.680	25.10.2024
10	Иванов	Иван	Иванович	18.01.1966	799000000009	с. Брацковка	ул. Виноградная, 4а	УБД	2123 000000; Удост. А 012345	П/м	10	10.680	24.10.2024
11	Иванов	Иван	Иванович	10.03.2009	799000000010	с. Брацковка	ул. Черноморская, 82	Сирота	3923 000000; Спр. №600/1123/15у	П/м	11	10.680	24.10.2024
12	Иванов	Иван	Иванович	02.12.1939	799000000011	с. Брацковка	ул. Черноморская, 62	ТЖС	3 923 000 000	П/м	12	10.680	24.10.2024
13	Иванов	Иван	Иванович	02.04.1926	799000000012	с. Брацковка	ул. Черноморская, 63	ВОВ	39 23 000000; Памс. 218-520-00000	П/м	13	10.680	24.10.2024
14	Иванова	Анна	Ивановна	02.09.1989	799000000013	с. Брацковка	ул. Черноморская, 64	Беременная	3923 000000 Спр. №600/1123/15у	П/м	14	10.680	24.10.2024
15	Иванов	Иван	Иванович	05.04.1966	799000000014	с. Брацковка	ул. Черноморская, 65	Детиштор	39 23 000000; Удост. ВС №000000	П/м	15	10.680	24.10.2024
16	Иванов	Иван	Иванович	05.09.1978	799000000015	с. Брацковка	ул. Черноморская, 66	Отец	3923 000000 Спр. №600/1123/15у	П/м	16	10.680	25.10.2024
17	Иванов	Иван	Иванович	18.01.2023	799000000005	Алешки	ул. Восточная, 94	Многодетные	11АЯ №000000; Удост. ВС №000000	П/м	17	10.680	22.10.2024

Отчеты по формам согласно таблицам 4.1, 4.2, 4.3 и 4.4 передаются в ГБУ «Гуманитарный штаб Херсонской области» до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Образец акта приема-передачи

Рисунок 4.1

ОБЩИЙ ЗА КОЛОНИЮ
«06» 09 2022г.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
№ 44

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что представитель ФГКУ «Волжский спасательный центр МЧС России» старший лейтенант Сильвестров А.С. передал, а уполномоченный представитель глава ВГН Муровко Тетяна Владимировна принял следующие материальные ценности:

№ п/п	Наименование материальных средств	Ед. изм.	Количество	Примечание кг нетто
1.	Масло растительное дезодорированное 1 сорта	кг	9 590,90	8 694,00
2.	Консервы рыбные "Сельдь тихоокеанская натуральная с доб/масла" 1/250 гр. ГОСТ 13865-2000	кг	11 957,16	9 720,00
3.	Мука пшеничная высшего сорта хлебопекарная ГОСТ 26574-2017	кг	20 040,00	20 000,00
4.	Сахар белый, кристаллический ГОСТ 33222-2015	кг	10 020,00	10 000,00
ИТОГО:			51608,06	48414,00
			кг брутто	кг нетто

Итого наименований: 4 (четыре)

Сдал А.С. Сильвестров «06» 09 2022 г.



Получил Муровко Тетяна Владимировна «06» 09 2022 г.

Рисунок 4.2

Доверенность № _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

[illegible]

Всего отпущено _____ наименование _____
(прописью)

Образец доверенности на получение груза

Рисунок 4.3

Типовая межотраслевая форма № М-2
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

Организация _____ Форма по ОКУД _____ по ОКПО _____

Коды
0315001

Доверенность № _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.

Доверенность действительна по " ____ " _____ 20 ____ г.

(наименование потребителя и его адрес)

(наименование плательщика и его адрес)

Счет № _____ в _____ (наименование банка)

Доверенность выдана _____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.

На получение от _____ (наименование поставщика)

материальных ценностей по _____ (наименование, номер и _____)

дата документа)

Номер доверенности	Дата выдачи	Срок действия	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	Расписка в получении доверенности
1	2	3	4	5

Поставщик	Номер и дата наряда (заменяющего наряд документа) или извещения	Номер документа, подтверждающего выполнение поручения
6	7	8

Линия отреза

5. Ведомость выдачи безвозмездной натуральной помощи согласно утвержденным категориям лиц на территории (наименование населенного пункта)

Таблица 4.5

Ведомость № _____
выдачи гуманитарной помощи
Херсонская область, (район)
(населенный пункт)

Ф.И.О.	Год рождения	№ чел.	Населенный пункт, домашний адрес	Социальный статус	Док. подтв. категория (серия, номер)	Форма выдачи: жит. лт (продукты, канц. товары, строительные материалы и др.)	Ответственный за выдачу	Дата выдачи	Подпись
						продукт. набор (вес, кг)			
Итого						(вес по ведомости, кг)			

Глава поселения _____ Подпись _____ ФИО _____

Продуктовый набор (вес, кг): Сахар (вес, кг), крупы (вес, кг), консервы мясные (вес, кг), консервы рыбные (вес, кг), масло растительное (вес, кг), молоко стуженое (вес, кг), чай (вес, кг), макаронные изделия (вес, кг), соль (вес, кг), мука (вес, кг) и т.д.

Примечание:

ФИО заполняется полностью.

Количество, получаемое благополучателем 1 набор на 1 человека.

Администрации муниципальных образований составляют списки нуждающихся (реестры) согласно ведомости выдачи безвозмездной натуральной помощи согласно утвержденным категориям лиц на территории таблица 4.5 и предоставляют их в ГБУ «Гуманитарный штаб Херсонской области».

Перечень документов, сопровождающий реестры физических лиц, получивших безвозмездную натуральную помощь, который передается в ГБУ «Гуманитарный штаб Херсонской области»:

- копия реестра выдачи безвозмездной натуральной помощи (таблица 4.4);
- копия паспорта (страницы с ФИО, датой рождения и регистрацией);
- копии документов, подтверждающих согласованную категорию нуждающихся;
- фотоотчет о вручении безвозмездной натуральной помощи нуждающимся на массовых мероприятиях выдачи.

Приложение №5
к Порядку предоставления
безвозмездной натуральной
помощи населению Херсонской
области
от 01.10 2025 г. № 96-у

Категории граждан, подлежащих обеспечению продовольствием, предметами первой необходимости, бытовыми приборам и техникой, бытовой химией, углем, дровами или другими средствами топки печей (при отсутствии других альтернатив отопления жилых помещений)

№	Категории	Подтверждающий документ
1.	Маломобильные граждане (маломобильные группы населения (МГН) - лица, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве. К маломобильным группам населения здесь отнесены лица с временным нарушением здоровья, которое приводит к затруднениям при самостоятельном передвижении, что удостоверяется справками МСЭ или иного медицинского учреждения	1. Медицинское заключение 2. Справка МСЭ
2.	Инвалиды I, II, III групп (III группа нетрудоспособные), ребенок — инвалид (инвалиды детства)	Инвалид I, II групп - справка об установлении инвалидности. Инвалид III группы — справка об установлении инвалидности, медицинское заключение о признании гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности, выданное медицинской организацией
3.	Многодетные семьи, имеющие на иждивении 3-х и более детей (по одному продуктовому набору на каждого ребенка)	1. Удостоверение многодетной семьи 2. Свидетельство о рождении ребенка. Примечание: Предоставление многодетным семьям мер социальной поддержки осуществляется до

		достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его очного обучения в образовательной организации
4.	Матери/отцы-одиночки, являющиеся получателями социальных пособий в Министерстве труда и социальной защиты Херсонской области и его структурных подразделениях	1. Свидетельство о рождении с прочерком в графе об отце 2. Если отец указан со слов матери, дополнительно нужно представить справку о рождении по форме № 2 3. Справка из ЗАГСа о том, что в свидетельстве о рождении отец указан со слов матери 4. Свидетельство о смерти отца/матери 5. Решение суда о признании отца/матери безвестно отсутствующим
5.	Граждане, возраст которых свыше 80 лет	Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность
6.	Ветераны Великой Отечественной войны	Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны
7.	Дети-сироты, находящиеся под опекой либо попечительством до 18 лет	1. Свидетельства о смерти родителей 2. Распоряжение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними
8.	Беременные женщины	Справка медицинского учреждения
9.	Пенсионеры (лица, получающие ежемесячную денежную выплату (пенсию), в частности в целях компенсации заработной платы и иных выплат и вознаграждений, утраченных в связи с наступлением нетрудоспособности вследствие старости или инвалидности)	1. Пенсионное удостоверение 2. Справка МСЭ
10.	Граждане с онкозаболеваниями либо иными тяжелыми заболеваниями, что удостоверяется справками МСЭ или иного медицинского учреждения	1. Медицинское заключение 2. Справка МСЭ

11.	Граждане, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий (при наличии такого права помощь предоставляется не более трех месяцев с момента утраты или повреждения имущества)	Паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства (пребывания) для идентификации лица на соответствие списку лиц. Заявление на получение мер социальной поддержки гражданам, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утратившим имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории Херсонской области, поданное в соответствии с постановлением Правительства Херсонской области от 18 августа 2023 г. № 37-пп
12.	Члены семей военнослужащих, захваченных в плен или без вести пропавших в период участия в специальной военной операции	Паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства (пребывания) для идентификации лица на соответствие списку лиц, свидетельство о браке, свидетельство о рождении, документ, подтверждающий несение службы в зоне СВО с подтверждением факта захвата в плен или состоит в списках без вести пропавших

Приложение №6
к Порядку предоставления
безвозмездной натуральной
помощи населению Херсонской
области
от 01.10. 2025 г. № 96-у

Протокол
заседания комиссии по предоставлению безвозмездной натуральной
помощи _____ администрации городского / муниципального
округа Херсонской области

№ _____

« _____ » _____ 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.

_____ (ФИО, подпись)
Председатель комиссии

_____ (ФИО, подпись)
Секретарь комиссии

_____ (ФИО, подпись)
Члены комиссии:

ПОРЯДОК
списания безвозмездной натуральной помощи с истекшим сроком
годности и (или) пришедшей в негодность

1. Общие положения

1.1. Списанию подлежит безвозмездная натуральная помощь, которая:

- непригодна к дальнейшему использованию (потреблению), в том числе с истекшим сроком годности;

- выявлена в результате инвентаризации как недостача (по факту выявления недостачи материалы проверки подлежат передаче в правоохранительные органы);

- повреждена в результате аварии или стихийного бедствия при транспортировке, из-за нарушения условий хранения;

- повреждена в результате ведения боевых действий.

1.2. Списание безвозмездной натуральной помощи осуществляется в количественном выражении. Для целей дисциплинарного, гражданско-правового воздействия размер ущерба оценивается в денежном эквиваленте по рыночным ценам (из открытых источников) на дату выявления порчи, недостачи.

1.3. Руководители органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, получившие безвозмездную натуральную помощь (далее – получатели безвозмездной натуральной помощи), и их должностные лица обязаны принимать действенные меры для надлежащего содержания и сохранности безвозмездной натуральной помощи и несут ответственность за невыполнение вышеуказанных требований согласно законодательству Российской Федерации.

1.4. Списание безвозмездной натуральной помощи может проводиться только после проведения служебной проверки по выявленным фактам, предусмотренным пунктом 1.1 настоящего Порядка, и после принятого решения о привлечении виновных к предусмотренной законом ответственности (кроме случаев, когда возмещение невозможно или установлена полная безнадежность взыскания ущерба, а также вследствие обстоятельств, независимых от должностных лиц).

Ущерб, причиненный в результате хищения безвозмездной натуральной помощи, возврат которой осуществить не представляется возможным, списывается с баланса только после установления наличия/отсутствия вины должностных лиц, принятия решения по факту

хищения правоохранительными органами.

1.5. Возмещению подлежит ущерб, причиненный в результате действий (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Комиссия по рассмотрению вопросов списания безвозмездной натуральной помощи

2.1. Рассмотрение вопросов, касающихся списания безвозмездной натуральной помощи, проводится комиссией по списанию безвозмездной натуральной помощи (далее - комиссия).

2.2. Комиссия создается на основании решения руководителей администраций муниципального образования, в котором приняли на хранение безвозмездную натуральную помощь.

2.3. Состав комиссии утверждается руководителем Администрации муниципального округа. Количественный состав комиссии должен составлять нечетное число и не может быть менее 5 человек.

2.4. Решения комиссии оформляются актом списания (приложение № 2.2 к настоящему Порядку), подписанным всеми членами Комиссии.

2.5. Акт списания составляется в двух экземплярах и со всеми приложениями (сшитый и пронумерованный) направляется в ГБУ «Гуманитарный штаб Херсонской области» для сведения.

3. Комиссия по проведению проверки порчи, недостачи, повреждения безвозмездной натуральной помощи

3.1. При установлении фактов, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Порядка, касающихся проведения служебной проверки, проводится проверка комиссией по проведению служебной проверки порчи, недостачи, повреждения безвозмездной натуральной помощи (далее – комиссия по служебной проверке).

3.2. Комиссия по служебной проверке создается на основании решения руководителя администрации муниципального образования, в котором выявлен факт порчи, недостачи, повреждения безвозмездной натуральной помощи.

3.3. Состав Комиссии по служебной проверке утверждается руководителем администрации муниципального образования. Количественный состав комиссии по служебной проверке должен составлять нечетное число и не может быть менее 5 человек.

3.4. Комиссия по служебной проверке в течение 30 календарных дней после установления фактов, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, проводит проверку и вносит предложение о привлечении виновных лиц к предусмотренной законом ответственности (кроме случаев, когда возмещение невозможно или установлена полная безнадёжность взыскания

ущерба).

Для проведения служебной проверки комиссия по служебной проверке вправе привлекать специалистов соответствующей квалификации из иных органов. Результаты служебного расследования оформляются актом о проведении служебной проверки (приложение № 2.1 к настоящему Порядку).

3.5. При выявлении фактов, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Порядка, комиссией по плановым и внеплановым проверкам целевого использования безвозмездной натуральной помощи, поступившей в Херсонскую область (далее -- комиссия по плановым и внеплановым проверкам), после проведения проверки акт служебной проверки со всеми приложениями (сшитый и пронумерованный) в течение трех дней направляется председателю Комиссии по плановым и внеплановым проверкам для подписания.

3.6. Акт служебной проверки составляется в двух экземплярах и со всеми приложениями (сшитый и пронумерованный) направляется получателю безвозмездной натуральной помощи для ее списания и ГБУ «Гуманитарный штаб Херсонской области» для сведения.

Приложение № 1
к Порядку списания безвозмездной
натуральной помощи с истекшим
сроком годности и (или)
пришедшей
в негодность

Акт о проведении служебной проверки № _____

г. _____
20__ г.

«__» _____

С целью проведения служебной проверки

приказом _____ назначена комиссия в
следующем составе:

председатель – _____

Комиссия по проведению служебной проверки порчи, недостачи, повреждения
безвозмездной натуральной помощи составила настоящий акт о нижеследующем:

Заключение: _____
_____.

Приложения:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

_____ ()

должность

ФИО

подпись

_____ ()

должность

ФИО

подпись

_____ ()

должность

ФИО

подпись

Приложение № 2
к Порядку списания безвозмездной
натуральной помощи с истекшим
сроком годности и (или)
пришедшей в негодность

М.П.

(наименование организации
и структурного подразделения)

Акт списания № _____

Г. _____

" ____ " _____ Г.

Комиссия по проведению служебной проверки порчи, недостачи, повреждения безвозмездной натуральной помощи в составе председателя, _____ (должность, ФИО сотрудника), и членов комиссии, _____ (должности и ФИО сотрудников), сформировала настоящий акт о том, что в результате работы служебной комиссии выявлено, что _____

В целях корректного отражения в учете, комиссия приняла решение о списании следующих запасов товарно-материальных ценностей:

Наименование	Ед. Изм.	Кол-во	Цена, руб. коп.	Стоимость, руб. коп.	Причина утилизации

Общая стоимость товарно-материальных ценностей: _____ руб. _____ коп.

Все члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности, и подтверждают, что процедура проверки товарно-материальных ценностей произведена в соответствии с законодательством Российской Федерации, комиссия выбрала единственно применимое решение по списанию данной продукции как пришедшей в негодность.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность):

_____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность):

_____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность):

_____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Указу Губернатора
Херсонской области
от 01.10. 2025 г. № 96-з

СОСТАВ
комиссии по плановым и внеплановым проверкам целевого
использования безвозмездной натуральной помощи, поступившей в
Херсонскую область

Первый заместитель Губернатора Херсонской области, председатель комиссии;
Заместитель Председателя Правительства Херсонской области, заместитель председателя комиссии;
Представитель Управления внутренней политики Херсонской области;
Представитель отдела по работе с эвакуированными жителями Херсонской области Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области;
Представитель Министерства труда и социальной защиты Херсонской области;
Представители иных исполнительных органов Херсонской области (по согласованию).

ПОЛОЖЕНИЕ

о составе комиссии по плановым и внеплановым проверкам целевого использования безвозмездной натуральной помощи, поступившей в Херсонскую область

1. Основные положения

1.1. Комиссия по плановым и внеплановым проверкам целевого использования безвозмездной натуральной помощи, поступившей в Херсонскую область (далее - комиссия), создается для контроля распределения и расходования безвозмездной натуральной помощи.

1.2. Состав комиссии утверждается распоряжением Губернатора Херсонской области.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 4 октября 2022 г. № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области», другими федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Херсонской области, законами Херсонской области, указами и распоряжениями Губернатора Херсонской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Херсонской области, а также настоящим Положением.

1.4. По решению комиссии при проведении проверок могут присутствовать представители различных министерств и ведомств.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Обеспечение законодательства Российской Федерации в части выполнения мероприятий по распределению и использованию безвозмездной натуральной помощи.

2.2. Проверка деятельности учреждений, организаций независимо от формы собственности, которым распределена или предоставлена безвозмездная натуральная помощь (далее - субъект проверки), а также процесса проведения работ по восстановлению объектов жизнеобеспечения населения и социальной сферы проводится в рабочее время субъекта проверки, установленное его правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Для выполнения возложенных на нее задач Комиссия вправе:

- беспрепятственно посещать и обследовать в соответствии с законодательством Российской Федерации помещения проверяемого субъекта;
- требовать устранения выявленных нарушений;

- требовать прекращения действий, которые препятствуют осуществлению проверки;
- отбирать образцы товаров и отправлять их на экспертизу, запрашивать разъяснения, справки, документы, материалы и информацию по вопросам, возникающим в процессе проверок, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлять (отправлять) руководителю проверяемого субъекта или уполномоченному им лицу обязательные для выполнения предписания об устранении нарушений и недостатков;
- получать от органов государственной власти Херсонской области, органов местного самоуправления, учреждений, организаций в процессе проведения у них проверки информацию, а также копии необходимых для проверки документов.

4. Структура и формы работы Комиссии

- 4.1. В состав комиссии входят председатель комиссии и члены комиссии.
- 4.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии; распределяет обязанности между членами комиссии; координирует реализацию решений комиссии.
- 4.3. Члены комиссии лично участвуют в работе комиссии, имеют право знакомиться с любыми представленными в комиссию материалами.
- 4.4. Комиссия может формировать из числа своих членов рабочие группы (подгруппы), экспертные советы в сфере своей деятельности. К участию в работе рабочих групп (подгрупп), экспертных советов привлекаются эксперты по профилю рассматриваемой проблемы, представители исполнительных органов и органов местного самоуправления Херсонской области, иных организаций. Указанные составы утверждаются решением комиссии.
- 4.5. Члены комиссии участвуют в его заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. При невозможности присутствия на заседании член комиссии заблаговременно извещает об этом председателя комиссии.
- 4.6. При необходимости на заседание приглашаются компетентные в рассматриваемых комиссией вопросах представители исполнительных органов и органов местного самоуправления Херсонской области, министерств и иных организаций.
- 4.7. Решения комиссии утверждаются председателем комиссии и доводятся до сведения исполнительных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области, иных организаций в соответствии с компетенцией.
- 4.8. Комиссией осуществляется организационно-техническая работа по подготовке и проведению заседаний, а также оформлению документов о результатах работы комиссии.

5. Плановая проверка

- 5.1. Плановые проверки целевого использования безвозмездной

натуральной помощи, процесса восстановления объектов жизнеобеспечения и социальной сферы осуществляются в соответствии с планами, которые утверждаются на квартал текущего года председателем комиссии и формируются комиссией не позднее, чем за месяц до ее начала.

5.2. Основанием для проведения плановых проверок является:

- факт использования безвозмездной натуральной помощи;
- факт окончания восстановительных работ на объектах жизнеобеспечения и социальной сферы;
- иные факты, инспектирование которых возможно только в рамках проведения проверки.

5.3. Перед проведением плановой проверки проверяющие лица письменно уведомляют субъект проверки о проведении плановой проверки не позднее, чем за десять дней до даты начала ее проведения.

5.4. Уведомление о проведении проверки направляется заказным письмом, телеграммой, телефонограммой или вручается лично руководителю или уполномоченному лицу субъекта проверки под подпись.

5.5. Период осуществления планового мероприятия не может превышать тридцати календарных дней.

6. Внеплановая проверка

6.1. Основанием для проведения внеплановых проверок является:

- представление письменных заявлений организаций и учреждений, других государственных органов председателю комиссии об осуществлении проверок по их желанию;
- выявление и подтверждение недостоверности данных, заявленных в отчетных документах, поданных органами государственной власти и органами местного самоуправления Херсонской области, должностными лицами (балансодержателями, руководителями) объектов жизнеобеспечения населения и социальной сферы региона, подлежащих восстановлению, а также благотворительными и другими неприбыльными организациями всех форм собственности;
- контроль за реализацией предписаний, указаний или других регулирующих документов, касающихся устранения нарушений норм законодательства, выданных по итогам проведения плановых проверок;
- информация (обращения, жалобы), поступающая от органов государственной власти и органов местного самоуправления Херсонской области, организаций и учреждений, граждан о нарушениях в ходе проведения работ, связанных с использованием безвозмездной натуральной помощи, а также по вопросам ее нецелевого использования.

6.2. Ознакомление субъекта проверки с основанием проведения внепланового мероприятия и представление ему копии соответствующего документа.

6.3. Проведение внеплановых мероприятий по иным основаниям запрещается, если иное не предусмотрено законодательством Херсонской области.

6.4. Период осуществления внепланового мероприятия не может превышать тридцати календарных дней.

7. Результаты проведения проверок

7.1. По результатам осуществления плановой или внеплановой проверки комиссия в случае невыявления нарушений требований законодательства Российской Федерации выносит решение комиссии, а в случае выявления нарушений - составляет акт проверки согласно законодательству Российской Федерации.

7.2. Комиссия отмечает в акте проверки состояние выполнения требований законодательства Российской Федерации, а в случае невыполнения - детальное описание обнаруженного нарушения.

7.3. Выводы о виновности или невиновности субъекта проверки в обнаруженных нарушениях в акте проверки не указываются.

7.4. В последний день проверки два экземпляра акта проверки, листы которого пронумерованы, подписываются (каждый лист акта) должностными лицами, проводившими проверку, руководителем (иным уполномоченным лицом) проверяемого субъекта, а также специалистами органов государственной власти и органов местного самоуправления Херсонской области в случае привлечения их к проведению проверки.

7.5. Если руководитель (иное уполномоченное лицо) проверяемого субъекта не соглашается с актом, он подписывает акт с замечаниями, которые в течение двух рабочих дней обязан передать в письменном виде председателю комиссии.

7.6. Замечания руководителя (иного уполномоченного лица) проверяемого субъекта относительно осуществления проверки являются неотъемлемой частью акта проверки.

В случае отказа проверяемого субъекта подписать акт должностное лицо вносит в такой акт соответствующую запись в присутствии незаинтересованных лиц, которые своими подписями в акте подтверждают отказ проверяемого субъекта подписать акт проверки либо же отказ от получения экземпляра такого акта. Перед проставлением в акте подписи незаинтересованные лица указывают в акте свои паспортные данные.

7.7. Один экземпляр акта с приложениями вручается руководителю проверяемого субъекта или уполномоченному им лицу в день подписания акта под роспись, второй - хранится в материалах дела.

7.8. Председатель комиссии в течение пяти рабочих дней со дня составления акта, в котором отражены нарушения требований законодательства Российской Федерации, принимает меры реагирования в форме составления заключения или иного распорядительного документа об устранении нарушений, выявленных при осуществлении проверки.

7.9. Заключение – обязательное для выполнения в определенные сроки письменное требование проверяющих лиц проверяемому субъекту относительно устранения нарушений требований законодательства Российской Федерации.

7.10. В случае отказа руководителя проверяемого субъекта или уполномоченного им лица от получения заключения относительно устранения нарушений требований законодательства Российской Федерации оно (заключение) отправляется заказным письмом; на копии предписывающего документа, который остается у председателя комиссии, проставляется регистрационный номер и дата отправления документа.

7.11. Об устранении выявленных проверкой фактов нарушения законодательства Российской Федерации проверяемый субъект в срок, определенный требованием об их устранении, должен информировать председателя комиссии с представлением заверенных копий первичных, распорядительных и других документов, подтверждающих устранение нарушений.

7.12. Копии документов проверки передаются председателю комиссии.

7.13. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок подлежат направлению комиссией в прокуратуру Херсонской области в течение 5 рабочих дней с момента их завершения.

7.14. О выявленных проверкой нарушениях законодательства Российской Федерации проверяющие лица в письменном виде информируют правоохранительные органы Херсонской области для соответствующего реагирования.

7.15. Предписывающие документы относительно устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.