



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОЛИМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23. 01. 2025

№ 19-П/а-25

г. Красный Лиман

Об утверждении Положения о Комиссии по установлению мер социальной поддержки при Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики и создании Комиссии по установлению мер социальной поддержки при Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», частями 1, 2 статьи 52 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», статьей 2 Закона Донецкой Народной Республики от 07.04.2025 № 180-РЗ «О наделении органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики отдельными государственными полномочиями по созданию и организации деятельности комиссий по установлению мер социальной поддержки», постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 07.08.2023 № 61-1 «О реализации мер социальной поддержки граждан, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утративших имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории Донецкой Народной Республики» (с изменениями), руководствуясь частью 9 статьи 29 Устава муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятого решением Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 20 (с изменениями), пунктом 5.1 Раздела 5 Положения об Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 25, Администрация Краснолиманского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по установлению мер социальной поддержки при Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Создать Комиссию по установлению мер социальной поддержки при Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики и утвердить ее состав (прилагается).

3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://krliman.gosuslugi.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы муниципального образования
Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики



О.В. Пономарев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики
от 23.01.2026 № 19-п/а-26

Положение
о Комиссии по установлению мер социальной поддержки
при Администрации Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по установлению мер социальной поддержки при Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с Типовым положением о работе комиссии по установлению мер социальной поддержки (далее – Типовое положение), утвержденным постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 07.08.2023 № 61-1 «О реализации мер социальной поддержки граждан, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утративших имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории Донецкой Народной Республики» (с изменениями), и определяет порядок работы Комиссии по установлению мер социальной поддержки при Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, образованным с целью рассмотрения вопросов и принятия объективного решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки гражданам, претендующим на их назначение, в соответствии с положениями постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 07.08.2023 № 61-1 «О реализации мер социальной поддержки граждан, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, а также утративших имущество первой необходимости в результате боевых действий на территории Донецкой Народной Республики» (с изменениями), регулирующими условия предоставления мер социальной поддержки за утраченное или поврежденное жилое помещение, а также имущество первой необходимости в результате боевых действий, на территории муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее соответственно - меры социальной поддержки, Постановление № 61-1).

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и Положением.

1.4. Комиссия не является юридическим лицом.

1.5. Комиссия создается на срок действия Закона Донецкой Народной Республики от 07.04.2025 № 180-РЗ «О наделении органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики отдельными государственными полномочиями по созданию и организации деятельности комиссий по установлению мер социальной поддержки» (далее – Закон № 180-РЗ).

II. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Администрация).

Комиссия считается сформированной со дня утверждения её состава.

2.2. Комиссия формируется из нечетного количества не менее 5 человек следующих должностных лиц Администрации: в должности «главный специалист», обеспечивающих деятельность Комиссии; должностных лиц Администрации, а также представителей филиала № 35 Государственного казенного учреждения Донецкой Народной Республики «Республиканский центр по предоставлению мер социальной поддержки» Краснолиманского муниципального округа, подведомственного Министерству труда и социальной защиты Донецкой Народной Республики (далее – Филиал № 35).

В состав Комиссии по согласованию включаются представители органов государственной власти, государственных и муниципальных учреждений, представители общественности и иных организаций.

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

2.4. Работой комиссии руководит председатель Комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя Комиссии.

2.5. Председателем Комиссии является заместитель Главы Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

2.6. Председатель Комиссии:

2.6.1. Руководит деятельностью Комиссии и разрешает спорные вопросы, возникающие при принятии решений.

2.6.2. Ведет заседания Комиссии.

2.6.3. Утверждает повестку дня заседаний Комиссии.

2.6.4. Принимает участие в голосовании.

2.6.5. Вносит предложения по изменению состава Комиссии.

2.6.6. Решает организационные вопросы, связанные с работой Комиссии.

2.7. Заместитель председателя Комиссии:

2.7.1. Осуществляет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

2.7.2. Принимает участие в голосовании.

2.7.3. Дает поручения в пределах своих полномочий.

2.8. Секретарь Комиссии:

2.8.1. Информировать членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии, обеспечивает их необходимыми информационными материалами.

2.8.2. Формирует повестку дня заседаний Комиссии.

2.8.3. Подготавливает запросы и обобщает материалы, необходимые для работы Комиссии.

2.8.4. Ведет протокол заседания Комиссии, готовит проекты решений Комиссии.

2.8.5. Организует делопроизводство Комиссии.

2.8.6. Принимает участие в голосовании.

2.8.7. Контролирует выполнение принятых Комиссией решений.

2.8.8. Выполняет иные функции, возложенные на него председателем Комиссии.

2.8.9. В отсутствие секретаря Комиссии его функции выполняет другой член Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

2.9. Члены Комиссии имеют право:

2.9.1. Знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

2.9.2. Принимать участие в голосовании по всем рассматриваемым вопросам.

2.9.3. Выносить на рассмотрение Комиссии вопросы и предложения, отнесенные к сфере деятельности Комиссии, участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений по ним.

2.10. Член Комиссии обязан сообщить председателю Комиссии о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, а также принять меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта, в том числе заявить о самоотводе на время голосования.

2.11. В случае прекращения полномочий председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря или члена Комиссии, делегировавший его орган в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения сведений о прекращении таких полномочий, направляет в Комиссию сведения о кандидатуре другого своего представителя для осуществления деятельности в составе Комиссии, в связи с чем вносятся соответствующие изменения в правовой акт Администрации, которым утвержден состав Комиссии.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не менее одного раза в неделю. В случае отсутствия заявлений и необходимых документов от граждан, заседания Комиссии проводятся по необходимости. Внеочередные (оперативные) заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины ее членов.

3.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

Голос председателя Комиссии является решающим в случае равенства голосов.

3.4. Деятельность Комиссии контролирует Администрация на основании правового акта об образовании Комиссии.

3.5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в порядке, установленном Законом № 180-РЗ.

3.6. На период работы должностных лиц Администрации в должности «главный специалист», включенных в состав Комиссии или обеспечивающих деятельность Комиссии, оплата труда таким лицам осуществляется из средств субвенции, предоставляемой из бюджета Донецкой Народной Республики бюджетам муниципальных образований Донецкой Народной Республики на соответствующий финансовый год, предусмотренной Законом № 180-РЗ, в порядке, определяемом постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 05.08.2025 № 77-1 «Об утверждении Порядка предоставления субвенции бюджетам городских округов и муниципальных округов Донецкой Народной Республики из бюджета Донецкой Народной Республики для осуществления органами местного самоуправления Донецкой Народной Республики отдельных государственных полномочий по созданию и организации деятельности комиссий по установлению мер социальной поддержки».

IV. Основные задачи и функции Комиссии

4.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение предоставленных гражданами, претендующими на предоставление мер социальной поддержки, документов и принятие решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки.

4.2. Комиссия в соответствии с основными задачами осуществляет следующие функции:

4.2.1. Рассматривает полученные от Филиала № 35 документы, поданные гражданами.

4.2.2. Проводит осмотр жилых помещений граждан в целях установления факта утраты имущества первой необходимости в утраченных/поврежденных жилых помещениях.

4.2.3. Устанавливает факт утраты или повреждения жилого помещения (в случае непредставления в течение 30 календарных дней с даты приема заявления филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Донецкой Народной Республике Акта по результатам обследования технического состояния жилого помещения (далее - акт) по форме согласно приложению 1 к Типовому положению, в течение 20 рабочих дней со дня поступления от Филиала № 35 дела гражданина.

4.2.4. Осмотр производится непосредственно по месту нахождения такого жилого помещения членами Комиссии, уполномоченными председателем Комиссии, с учетом фотофиксации.

4.2.5. В случае отсутствия акта от филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Донецкой Народной Республике, Комиссией осуществляется осмотр технического состояния жилого помещения одновременно с подтверждением факта утраты имущества первой необходимости. По итогу осмотра жилого помещения Комиссией составляется Акт по результатам обследования технического состояния жилого помещения и утраты имущества первой необходимости по форме согласно приложению 2 к Типовому положению, который подписывается присутствующими при осмотре членами Комиссии.

4.2.6. При наличии акта от филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Донецкой Народной Республике Комиссией, в течение 20 рабочих дней со дня поступления от структурного подразделения дела гражданина, составляется Акт по результатам обследования имущества первой необходимости по форме согласно приложению 3 к Типовому положению, который подписывается присутствующими при осмотре членами Комиссии.

4.2.7. Консультирует граждан по вопросам применения норм Положения.

4.2.8. Имеет право взаимодействовать с иными государственными органами, коллегиальными органами в целях реализации Положения, в том числе взаимодействует с соответствующими органами государственной власти по вопросам оказания содействия гражданам в оформлении документов, необходимых для получения мер социальной поддержки.

4.2.9. По результатам рассмотрения заявлений и документов граждан Комиссия принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки или об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в соответствии с положениями Постановления 61-1.

4.2.10. Осуществляет ведение учета и дальнейшую обработку принятых решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении гражданам мер социальной поддержки и документации по осуществлению осмотра жилых помещений с применением автоматизированной информационной системы публично- правовой компании «Фонд развития территорий» (далее - АИС) путем внесения информации в АИС (сканированных копий принятых решений о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки, а также актов результатов обследования Комиссией технического состояния утраченного или поврежденного жилого помещения, утраченного имущества первой необходимости в результате боевых действий).

4.2.11. Предоставляет, при необходимости, по запросу Администрации/ Исполнительного органа/организации социальной защиты населения информацию о количестве граждан, по которым приняты решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки, осуществленных Комиссией обследования на предмет утраты имущества первой необходимости в жилом помещении, а также технического состояния жилого помещения.

4.2.12. Комиссия при рассмотрении заявлений и документов граждан принимает решение Комиссии по форме, согласно приложению 4 к Типовому положению, которое оформляется в двух экземплярах.

Один экземпляр решения Комиссии подшивается в дело заявителя, а второй экземпляр предоставляется в Филиал № 35 для его получения заявителем.

При обращении граждан, являющихся участниками общей собственности на утраченное/поврежденное жилое помещение, решение Комиссией принимается в отношении каждого гражданина, являющегося участником общей собственности утраченного/поврежденного жилого помещения.

4.2.13. Принятые решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

В протокол заседания Комиссии включаются следующие обязательные положения:

- а) дата и место проведения заседания Комиссии;
- б) состав Комиссии;
- в) содержание рассматриваемых вопросов;
- г) итоги голосования по рассмотрению каждого заявления лиц, претендующих на получение мер социальной поддержки;
- д) выводы, сделанные Комиссией, на основании принятого решения с указанием:
 - наличия иного жилого помещения, пригодного или непригодного для проживания, или доли в праве общей собственности на иное жилое помещение, пригодное или непригодное для проживания гражданина с указанием адреса;
 - размера общей площади утраченного или поврежденного жилого помещения, определяющего расчет суммы размера меры социальной поддержки;
 - расчета суммы размера мер социальной поддержки;
 - размера мер социальной поддержки;
 - решения о предоставлении или об отказе в предоставлении соответствующей меры социальной поддержки.

4.2.14. Решение Комиссии вступает в силу со дня подписания протокола заседания Комиссии.

Комиссия в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения направляет решение Комиссии в Филиал № 35 для соответствующих действий, предусмотренных положениями Постановления 61-1.

4.2.15. Протоколы заседания Комиссии, решения Комиссии, уведомления, запросы Комиссии оформляются на бланках Администрации, подписываются председателем Комиссии либо лицом, его замещающим (приложения №№ 1-4).

Документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, подшиваются в дело гражданина, которое направляется в Филиал № 35.

4.3. Срок рассмотрения документов для принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки не может превышать 20 рабочих дней со дня составления Акта по результатам обследования имущества первой необходимости по форме согласно приложению 3 к Типовому положению.

4.4. Факт утраты или повреждения жилого помещения устанавливается на основании акта, составленного представителями публично-правовой компании «Роскадастр» по Донецкой Народной Республике по форме согласно приложению 1 к Типовому положению, или членами Комиссии по форме согласно приложению 2 к Типовому положению.

4.5. Осмотр жилого помещения граждан представителями филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Донецкой Народной Республике и членами Комиссии осуществляется в случае расположения жилого помещения вне районов проведения боевых действий после реализации комплекса мероприятий по выявлению взрывоопасных предметов, проведению разминирования и мероприятий, связанных с обезвреживанием выявленных взрывоопасных предметов.

4.6. В случае, если жилое помещение гражданина располагается в здании, подлежащем сносу в соответствии с распорядительным актом Администрации о сносе объекта согласно нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики, осмотр такого жилого помещения на предмет технического состояния жилого помещения не осуществляется.

4.7. В случае, если жилое помещение полностью уничтожено и подлежит сносу либо является выгоревшим жилым помещением и подтверждение факта утраты имущества первой необходимости невозможно, в связи с полным уничтожением предметов имущества первой необходимости, осмотр такого жилого помещения на предмет утраты имущества первой необходимости осуществляется путем составления соответствующих актов, предусмотренных пунктами 4.2.5, 4.2.6 и 4.3. настоящего Положения, с учетом фотофиксации такого жилого помещения.

4.8. Осмотр жилого помещения на предмет технического состояния жилого помещения и (или) утраты имущества первой необходимости может осуществляться без присутствия гражданина или его представителя при условии, что осмотр технического состояния жилого помещения и (или) утраты имущества первой необходимости осуществляется с согласия гражданина или его представителя, о чем указано в заявлении гражданина.

4.9. Решение Комиссии является коллегиальным и может быть обжаловано в судебном порядке.

V. Права Комиссии

5. При осуществлении деятельности Комиссия имеет право:

5.1. Устанавливать факт утраты имущества первой необходимости, а также утраты или повреждения жилого помещения в порядке, предусмотренном положениями Постановления № 61-1.

5.2. Направлять письменные запросы в государственные и исполнительные органы Донецкой Народной Республики, Российской Федерации и организации независимо от формы собственности для получения сведений (информации), необходимых для назначения мер социальной поддержки.

5.3. Осуществлять пересмотр решений о предоставлении мер социальной поддержки Комиссии, в том числе по которым установлены судебные решения, вступившие в законную силу.

5.4. Рассматривать заявления граждан, претендующих на меры социальной поддержки, которые перенесены на срок рассмотрения не более двенадцати месяцев.

5.5. Переносить рассмотрение заявления граждан, в случае установления факта отсутствия необходимых сведений, влияющих на принятие решений о предоставлении мер социальной поддержки.

VI. Ответственность

За законность и обоснованность решений ответственность несет председатель Комиссии; за качественное ведение делопроизводства – секретарь Комиссии.

Приложение 1
к Положению о Комиссии по установлению
мер социальной поддержки
при Администрации Краснолиманского
муниципального округа
Донецкой Народной Республики
от 23.01.2026 № 19-11/a-26



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОЛИМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРОТОКОЛ

**заседания Комиссии по установлению мер социальной поддержки
при Администрации Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики**

_____ 202_ г.

г. Красный Лиман

№ _____

Присутствовали _____ человек:

Председатель Комиссии -

Фамилия, имя, отчество, должность

Заместитель председателя

Комиссии -

Фамилия, имя, отчество, должность

Секретарь Комиссии -

Фамилия, имя, отчество, должность

Члены Комиссии:

Фамилия, имя, отчество, должность

Фамилия, имя, отчество, должность

Отсутствовали _____ человек: Фамилия И.О.

Кворум:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О работе Комиссии по установлению мер социальной поддержки при Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

Доклад Фамилия И.О. выступающего.

2. Об установлении мер социальной поддержки ... (Фамилия И.О.)

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. выступающего – текст доклада прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

РЕШИЛИ:

1.1.

1.2.

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - ____ чел. «Против» - ____ чел. «Воздержались» - ____ чел.

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

(Обязательно предоставляется следующая информация:

наличие иного жилого помещения, пригодного или непригодного для проживания, или доли в праве общей собственности на иное жилое помещение, пригодное или непригодное для проживания гражданина с указанием адреса;

размер общей площади утраченного или поврежденного жилого помещения, определяющего расчет суммы размера меры социальной поддержки;

расчет суммы размера мер социальной поддержки;

размер мер социальной поддержки).

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления

РЕШИЛИ:

1.1. В решении обязательно указывается:

наличие иного жилого помещения, пригодного или непригодного для проживания, или доли в праве общей собственности на иное жилое помещение, пригодное или непригодное для проживания гражданина с указанием адреса;

размер общей площади утраченного или поврежденного жилого помещения, определяющего расчет суммы размера меры социальной поддержки;

расчет суммы размера мер социальной поддержки;

размер мер социальной поддержки;

решение о предоставлении или об отказе в предоставлении соответствующей меры социальной поддержки.

1.2.

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - ____ чел. «Против» - ____ чел. «Воздержались» - ____ чел.

Председатель Комиссии

(Подпись)

Фамилия И.О.

Секретарь Комиссии

(Подпись)

Фамилия И.О.

Члены Комиссии:

(Подпись)

Фамилия И.О.

(Подпись)

Фамилия И.О.

Приложение 2
к Положению о Комиссии по установлению
мер социальной поддержки
при Администрации Краснолиманского
муниципального округа
Донецкой Народной Республики
от 23.01.2026 № 19-1/а-26



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОЛИМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РЕШЕНИЕ

**Комиссии по установлению мер социальной поддержки
при Администрации Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики**

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

В соответствии с Типовым положением о работе Комиссии по установлению мер социальной поддержки, утвержденным постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 07.08.2023 № 61-1, Комиссия по установлению мер социальной поддержки при Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики, рассмотрев заявление гражданина (Ф.И.О) от « ____ » _____ 20 ____ г. и представленные документы (перечень документов), решила _____.

Председатель Комиссии

(Подпись)

Фамилия И.О.

Секретарь Комиссии

Фамилия И.О.

Члены Комиссии:

Фамилия И.О.

(Подпись)

Фамилия И.О.

(Подпись)

Приложение 3
к Положению о Комиссии по установлению
мер социальной поддержки
при Администрации Краснолиманского
муниципального округа
Донецкой Народной Республики
от 23.01.2026 № 19-п/а-26



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОЛИМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

№ _____

(Реквизиты получателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о _____

Уважаемый (ая) _____!

Комиссия по установлению мер социальной поддержки при Администрации
Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики
настоящим уведомляет Вас о _____

Председатель Комиссии

(Подпись)

Фамилия И.О.

Приложение 4
к Положению о Комиссии по установлению
мер социальной поддержки
при Администрации Краснолиманского
муниципального округа
Донецкой Народной Республики
от 23.01.2026 № 19-П/а-26



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОЛИМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

№ _____

(Реквизиты получателя)

ЗАПРОС

о _____

Уважаемый (ая) _____!

Комиссия по установлению мер социальной поддержки при Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики в соответствии с _____ просит Вас предоставить информацию о _____.

Председатель Комиссии

(Подпись)

Фамилия И.О.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики
от 23.01.2026 № 19-П/а-26

Состав

Комиссии по установлению мер социальной поддержки при Администрации
Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики

Председатель Комиссии	Первый заместитель Главы Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики
Заместитель Председателя Комиссии	Заместитель Главы Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики
Секретарь Комиссии	Начальник отдела по развитию территории Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики
Члены Комиссии	
	Начальник юридического отдела Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики
	Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, муниципальной собственности и транспорта Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики
	Начальник отдела земельных отношений и агропромышленного комплекса Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики
	Руководитель филиала № 35 Государственного казенного учреждения Донецкой Народной Республики «Республиканский центр по предоставлению мер социальной поддержки» Краснолиманского муниципального округа (по соглашению)