

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2022

№ 497

О создании районного оперативного штаба поддержки семей участников специальной военной операции

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях оказания помощи семьям участников специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины, оперативного решения возникающих проблем бытового и социального характера

постановляет:

1. Создать районный оперативный штаб поддержки семей участников специальной военной операции в составе согласно приложению № 1 к постановлению.

2. Утвердить Положение об организации работы районного оперативного штаба поддержки семей участников специальной военной операции согласно приложению № 2 к постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит опубликованию в газете «Селемджинский вестник» и размещению на официальном сайте администрации Селемджинского района.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации Селемджинского района

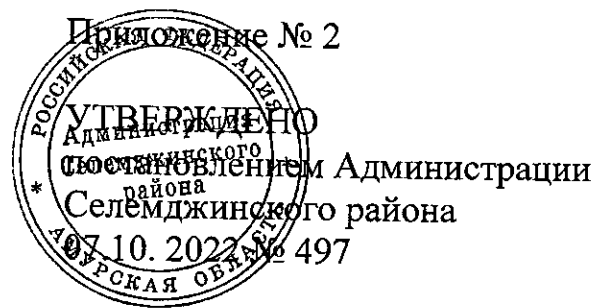


А.О.Смирнов

Приложение № 1 к постановлению
 администрации Селемджинского
 района
 07.10. 2022 № 497

**Состав районного оперативного штаба поддержки семей участников
 специальной военной операции**

Смирнов Антон Олегович	Исполняющий обязанности главы администрации, руководитель оперативного штаба
Петрова Валентина Павловна	Заместитель главы администрации по социальным вопросам, заместитель руководителя оперативного штаба
Терехов Станислав Николаевич	Начальник мобилизационного отдела, секретарь оперативного штаба
Члены оперативного штаба	
Онищук Марина Николаевна	И.о. заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам – начальник МКУ «Финуправление администрации Селемджинского района Амурской области»
Лучинович Лариса Ивановна	Управляющий делами администрации
Семко Светлана Александровна	Начальник отдела экономики
Игнатенко Галина Борисовна	Директор МКУ «Дирекция по обеспечению деятельности муниципальных казенных учреждений Селемджинского района»
Кудрявцева Виктория Сергеевна	Начальник МКУ Отдел культуры и молодежной политики
Ким Ольга Викторовна	Начальник МКУ «Отдел образования администрации Селемджинского района»
Соколюк Оксана Александровна	Начальник отдела по правовым и кадровым вопросам
Панкрац Валентина Владимировна	Начальник отдела по организационным вопросам и работе с органами МСУ
Гумлевая Нина Владимировна	Начальник ГКУ АО – управлением социальной защиты населения по Селемджинскому району, председатель районного Совета ветеранов
Гумлевая Светлана Владимировна	Главный врач ГБУЗ АО «Селемджинская больница»
Жаглов Дмитрий Борисович	Председатель Селемджинского районного Совета народных депутатов
Стаханова Тамара Михайловна	Председатель Общественного совета при администрации пгт. Февральск



Положение об организации работы районного оперативного штаба поддержки семей участников специальной военной операции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные понятия, сокращенные обозначения, цели, задачи, и порядок работы районного оперативного штаба поддержки семей участников специальной военной операции.

1.2. Основные понятия и сокращённые обозначения, используемые в Положении:

- 1) **Оперативный штаб** – районный оперативный штаб поддержки семей участников специальной военной операции;
- 2) **СВО** - специальная военная операция на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и Украины;
- 3) **участник СВО** – военнослужащий, принимающий участие в СВО по контракту, на добровольной основе или мобилизованный в рамках проводимой мобилизации на территории Российской Федерации, а также лицо, проходящее службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации или имеющее специальное звание полиции, принимающее участие в СВО;
- 4) **семьи участников СВО** – семьи участников СВО, проживающие на территории муниципального образования;
- 5) **уполномоченное лицо** - специалист администрации МО или иное лицо, на которое решением Оперативного штаба возложены полномочия по приему заявлений от семей участников СВО, контролю сроков рассмотрения заявлений.

2. Организация работы Оперативного штаба

2.1. Оперативный штаб создается на период проведения СВО в целях оказания помощи семьям участников СВО.

2.2. В своей деятельности Оперативный штаб руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Амурской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Амурской области, постановлениями и распоряжениями Администрации МО.

2.3. Состав Оперативного штаба утверждается постановлением Администрации Селемджинского района. В состав Оперативного штаба могут

быть включены представители администрации муниципального образования, специалисты учреждений здравоохранения, учреждений социальной защиты, находящихся на территории муниципального образования, представители военного комиссариата Амурской области, представители Министерства обороны Российской Федерации, представители прокуратуры муниципального образования, члены Совета предпринимателей муниципального образования, члены общественных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, общественные помощники уполномоченного по правам человека в Амурской области, уполномоченного по правам ребенка в Амурской области, и иные лица, включаемые в состав Оперативного штаба для выполнения задач, согласно п. 2.1.

2.4. Руководство деятельностью Оперативного штаба возлагается на руководителя Оперативного штаба. В его отсутствие руководство возлагается на заместителя руководителя Оперативного штаба.

2.5. Состав специалистов, привлекаемых к совместной работе с Оперативным штабом, определяется на заседании Оперативного штаба в зависимости от характера решаемых вопросов.

2.6. Из членов Оперативного штаба могут создаваться рабочие группы по направлениям работы для решения вопросов в зависимости от их характера.

2.7. Заседания Оперативного штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в месяц.

2.8. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем Оперативного штаба, доводится до сведения членов Оперативного штаба. Для решения вопросов, указанных в заявлениях граждан, которые требуют незамедлительного реагирования, заявление может быть рассмотрено оперативно по решению руководителя оперативного штаба.

3. Порядок рассмотрения заявлений

3.1. Для получения помощи члены семей участников СВО могут обратиться с заявлением в Оперативный штаб следующими способами:

- 1) оставить устное обращение по телефону горячей линии 8 (416) 21-3-11;
- 2) написать и направить в Оперативный штаб заявление с описанием проблемы в адрес электронной почты pravselem@mail.ru
- 3) в рамках личного обращения в штаб по адресу: пгт. Экимчан, ул. Комсомольская, 3, в рабочие дни с 9.00 до 17.00.

3.2. Порядок приема заявлений по телефону горячей линии.

Уполномоченное лицо, принимая заявление по телефону горячей линии, записывает в специальный журнал регистрации следующие данные: фамилия имя отчество заявителя, адрес, номер контактного телефона, фамилию имя отчество члена семьи, участвующего в СВО, с пометкой «служба по контракту», «добровольное участие» или «мобилизован, дата мобилизации», суть обращения.

Исходя из содержания обращения, заявителю может быть дана консультация непосредственно в ходе разговора, о чем делается пометка в журнале с кратким содержанием оказанной консультации.

Принятые заявления передаются секретарю Оперативного штаба для рассмотрения на очередном заседании.

При поступлении вопроса, который требует неотложного решения, заявление может быть рассмотрено оперативно по решению руководителя оперативного штаба.

3.3. Порядок приема и рассмотрения письменных заявлений.

В письменном заявлении, направляемом в Оперативный штаб, заявитель указывает свои фамилию имя отчество, адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, фамилию имя отчество члена семьи, участвующего в СВО, с пометкой «служба по контракту», «добровольное участие» или «мобилизован, дата мобилизации», суть обращения.

Поступившие в Оперативный штаб заявления от семей участников СВО регистрируются уполномоченным лицом в специальном журнале. Уполномоченное лицо может связаться с заявителем для уточнения сведений. Зарегистрированные заявления передаются секретарю Оперативного штаба для рассмотрения на очередном заседании.

При поступлении вопроса, который требует неотложного решения, заявление может быть рассмотрено оперативно по решению руководителя оперативного штаба.

Результат рассмотрения обращения сообщается заявителю по телефону, либо на адрес электронной почты и заносится в журнал регистрации.

3.4. Порядок приема и рассмотрения личных заявлений.

Лицо, уполномоченное осуществлять личный прием заявителей, записывает в специальный журнал регистрации следующие данные: фамилия имя отчество заявителя, адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, фамилию, имя, отчество члена семьи, участвующего в СВО, с пометкой «служба по контракту», «добровольное участие» или «мобилизован, дата мобилизации», суть обращения.

Исходя из содержания обращения, заявителю может быть дана консультация непосредственно в ходе разговора, о чем делается пометка в журнале с кратким содержанием оказанной консультации.

Принятые заявления передаются секретарю Оперативного штаба для рассмотрения на очередном заседании.

При поступлении вопроса, который требует неотложного решения, заявление может быть рассмотрено оперативно по решению руководителя оперативного штаба.

Результат рассмотрения обращения сообщается заявителю по телефону, либо на адрес электронной почты и заносится в журнал регистрации.

4. Организация мероприятий по поддержке участников СВО и членов их семей

4.1 Организация мероприятий по поддержке участников СВО и членов их семей осуществляется силами Оперативного штаба и учреждениями, представители которых включены в его состав.

4.2 При необходимости в финансировании мероприятий, решение об источнике и механизме финансирования принимается Оперативным штабом.

4.3. Обработка персональных данных участников СВО и членов их семей, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".