|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  **АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛО-АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | |
|  | 11.10.2022 | № 39 |  |  |
| с. Николо-Александровка | | | | |

О созданиимуниципального оперативного штаба поддержки семей граждан, призванных по частичной мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации на территории Николо-Александровского сельсовета

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Администрации Октябрьского района от 05.10.2022 № 669 «О созданиимуниципального оперативного штаба поддержки семей граждан, призванных по частичной мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации», в целях оказания помощи семьям граждан, призванных по частичной мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации и оперативного решения возникающих проблем бытового и социального характера

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об организации работы муниципального оперативного штаба поддержки семей граждан, призванных по частичной мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации Николо-Александровского сельсовета (приложение № 1).

2. Создать муниципальный оперативный штаб поддержки семей граждан, призванных по частичной мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (далее – Оперативный штаб) (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Николо-Александровского сельсовета Г.Т.Панарина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Николо-Александровского сельсовета

11.10. 2022 № 39

**Положение об организации работы муниципального оперативного штаба поддержки семей граждан, призванных по частичной мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации** **Николо-Александровского сельсовета**

**Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет основные понятия, сокращенные обозначения, цели, задачи, и порядок работы муниципального оперативного штаба поддержки семей граждан, призванных по частичной мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации
  2. Основные понятия и сокращённые обозначения, используемые в Положении:

1. **Оперативный штаб** – муниципальный оперативный штаб поддержки семей граждан, призванных по частичной мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации;
2. **СВО** - специальная военная операция на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;
3. **участник СВО** – военнослужащий, принимающий участие в СВО и мобилизованный в рамках проводимой мобилизации на территории Российской Федерации;
4. **семьи участников СВО** – семьи участников СВО, проживающие на территории муниципального образования;
5. **уполномоченное лицо** - специалист администрации Октябрьского района 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 Октябрьского района, постановлениями и распоряжениями Администрации Николо-Александровского сельсовета.

2.3 Состав Оперативного штаба утверждается постановлением Администрации Николо-Александровского сельсовета. В состав Оперативного штаба могут быть включены представители администрации муниципального образования, депутаты сельского совета народных депутатов Николо-Александровского сельсовета, специалисты учреждений здравоохранения, образования, находящихся на территории муниципального образования, члены общественных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, 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 8 416 52 20 2 53;
2. написать и направить в Оперативный штаб заявление с описанием проблемы в адрес электронной почты **nikolo08112013@yandex.ru**;
3. в рамках личного обращения в штаб по адресу: с. Николо-Александровка, ул. Мухина, 31а, в рабочие дни с 08.00 до 16.00.
   1. Порядок приема заявлений по телефону.

Уполномоченное лицо, принимая заявление по телефону, 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 «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.

3.2 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 «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.

3.3 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 «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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации Николо-Александровского сельсовета  11.10.2022 № 39 |

Состав муниципального оперативного штаба поддержки семей граждан, призванных по частичной мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации

|  |  |
| --- | --- |
| Панарина Галина Тихоновна | - глава Николо-Александровского сельсовета, **руководитель оперативного штаба** |
| Гарипова Наталья Васильевна | - председатель Совета женщин при администрации Николо-Александровского сельсовета, **заместитель** **руководителя оперативного штаба** (по согласованию) |
| Тесля Алла Павловна | - председатель сельского Совета народных депутатов Николо-Александровского сельсовета, **секретарь оперативного штаба** (по согласованию) |
| Саливон Елена Геннадьевна | - ведущий специалист администрации Николо-Александровского сельсовета, **уполномоченное лицо оперативного штаба** |
| Члены оперативного штаба: | |
| Васюхно Ирина Михайловна | - главный бухгалтер администрации Николо-Александровского сельсовета  (по согласованию) |
| Ломако Евгений Григорьевич | - старший смены котельной с. Николо-Александровка, ООО «Варваровский коммунальщик- 2» (по согласованию) |
| Яремовский Сергей Михайлович | - индивидуальный предприниматель ИП «Добрый» (по согласованию) |