**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА**

**(ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА) ТОКУР**

**СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.10.2022г № 72

пгт Токур

О создании оперативного штаба рабочего поселка (поселка городского типа) Токур поддержки семей участников специаль-ной 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 в муниципальном образовании рабочего поселка (поселка городского типа) Токур оперативный штаб по поддержке семей участников специальной военной операции в составе согласно приложению №2 к постановлению.
2. Утвердить Положение об организации работы оперативного штаба, поддержки семей участников специальной военной операции, согласно приложению №1 к постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования рабочего поселка (поселка городского типа) Токур Селемджинского района Амурской области» в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации

рабочего поселка (пгт) Токур Е.А.Балабанова

Приложение № 1

к постановлению администрации рабочего поселка (поселка городского типа) Токур

от 15.10.2022 №72

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

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет основные понятия, сокращенные обозначения, цели, задачи и порядок работы оперативного штаба поддержки семей участников специальной военной операции.
  2. Основные понятия и сокращённые обозначения, используемые в Положении.

1) **Оперативный штаб** - оперативный штаб рабочего поселка (поселка городского типа) Токур 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) **участники СВО** – военнослужащий, принимающий участие в СВО по контракту, на добровольной основе или мобилизованный в рамках проводимой мобилизации на территории Российской Федерации, а так же 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 решение 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 (распоряжениями) Правительства Амурской области, постановлениями (распоряжениями) Администрации Селемджинского района, постановлениями (распоряжениями) администрации МО.

2.3. Состав оперативного штаба утверждается постановлением администрации МО. В состав оперативного штаба могут быть включены представители администрации МО, представители военного комиссариата Амурской области, депутаты Токурского поселкового Совета народных депутатов, специалисты учреждений здравоохранения, члены общественных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории рабочего поселка (поселка городского типа) Токур, волонтеры 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, а в его отсутствие 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 раза 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, заявления могут быть рассмотрены оперативно по решению руководителя оперативного штаба.

1. **Порядок рассмотрения заявлений**

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

1) в рамках личного обращения в штаб по адресу: пгт.Токур, ул.им.А.Ворожейкина,14, в рабочие дни с 9:00 до 17:00;

2) оставить устное обращение по телефону 22-274;

3) написать и направить в оперативный штаб заявление с описанием проблемы в адрес электронной почты adm\_tokur@mail.ru

3.2. Порядок приема и рассмотрения личных заявлений.

Лицо, уполномоченное осуществлять личный прием заявителей, записывает в специальный журнал регистрации следующие данные: ФИО заявителя, адрес/адрес эл.почты, номер контактного телефона, ФИО 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 эл.почты и заносится в журнал регистрации.

3.3. Порядок приема заявлений по телефону

Уполномоченное лицо, принимая заявление по телефону, записывает в специальный журнал регистрации следующие данные: ФИО заявителя, адрес, номер контактного телефона, ФИО 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.

3.4. Порядок приема и рассмотрения письменных заявлений.

В письменном заявлении, направляемом в оперативный штаб, заявитель указывает свои ФИО, адрес/адрес эл.почты, номер контактного телефона, ФИО 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 эл.почты и заносится в журнал регистрации.

1. **Обязанности Единой комиссии**

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 мероприятия, 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 .07. 2006г. №152-ФВ «О персональных данных».

Приложение № 2

к постановлению администрации рабочего поселка (поселка городского типа) Токур

от 15.10.2022 № 72

**Состав оперативного штаба рабочего поселка (поселка городского типа) Токур поддержки семей участников специальной военной операции**

|  |  |
| --- | --- |
| Гончарук Наталья Николаевна | и.о.главы администрации рабочего поселка (поселка городского типа) Токур, **руководитель оперативного штаба** |
| Балабанова Елена Анатольевна | главный специалист администрации рабочего поселка (поселка городского типа) Токур, **заместитель** **руководителя** **оперативного штаба** |
| Соколова Татьяна Анатольевна | специалист ВУС, **секретарь оперативного штаба** |
| **Члены оперативного штаба** | |
| Шульгин Андрей Владимирович | зам.председателя депутатов Токурского поселкового Совета народных депутатов |
| Гилёва Валентина Алексеевна | председатель молодежного районного Совета, волонтер |
| Чискидова Александра Александровна | председатель поселкового молодежного Совета при главе администрации рп пгт Токур, волонтер |
| Сорокина Инна Валентиновна | волонтер |
| Нижник Татьяна Яковлевна | директор МБУК КДЦ рабочего поселка (поселка городского типа) Токур |
| Степанова Оксана Юрьевна | депутат Токурского поселкового Совета народных депутатов, фельдшер амбулатории рабочего поселка (поселка городского типа) Токур |
| Нижегородцева Ольга Яковлевна | зам.председателя Совета ветеранов рабочего поселка (поселка городского типа) Токур |