



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17 октября 2022 года № *384*
р.п. Хохольский

**Об отдельных мерах поддержки
семей лиц, призванных на военную
службу по мобилизации**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», распоряжением правительства Воронежской области от 17.10.2022 г. №1088-р «Об отдельных мерах поддержки семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации», в целях оказания поддержки семьям лиц, призванных Военным комиссариатом Хохольского и Нижнедевицкого районов Воронежской области на военную службу по мобилизации, лиц, заключивших контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», а также лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – военнослужащие):

1. Создать межведомственную рабочую группу по вопросам оказания мер поддержки семьям военнослужащих в Хохольском районе (далее – рабочая группа), установленных настоящим распоряжением, в целях оперативного принятия решений и обеспечения согласованных действий, в составе согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по вопросам оказания мер поддержки семьям военнослужащих в Хохольском районе согласно приложению 2.

3. Отделу по образованию, молодежной политике и спорту администрации Хохольского муниципального района (Золоторева) обеспечить:

3.1. Направление во внеочередном порядке детей военнослужащих по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные образовательные организации, предоставляющие дошкольное образование.

3.2. Освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком военнослужащего в муниципальных образовательных организациях, предоставляющих дошкольное образование.

3.3. Предоставление внеочередного права на перевод ребенка военнослужащего в другую наиболее приближенную к месту жительства семьи муниципальное образовательное учреждение, предоставляющее общее образование.

3.4. Предоставление бесплатного двухразового горячего питания (завтрака, обеда) детям военнослужащих, обучающихся в 1 - 11 классах в муниципальных образовательных учреждениях.

3.5. Обеспечить зачисление в первоочередном порядке в группы продленного дня детей военнослужащих, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, и освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за указанными детьми в группах продленного дня, при посещении таких групп.

3.6. Предоставление детям военнослужащих бесплатного посещения занятий (кружки, секции, спортивные, спортивно-оздоровительные и иные подобные занятия) в подведомственных муниципальных учреждениях.

3.7. Предоставление семьям военнослужащих бесплатного посещения спортивных объектов муниципальной собственности.

3.8. Оказание бесплатной психологической помощи членам семьи военнослужащего.

4. Отделу экономики администрации Хохольского муниципального района (Куперман) оказывать содействие ГКУ ВО «Центр занятости населения Хохольского района» в организации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования безработных членов семей военнослужащих и в трудоустройстве.

5. Отделу организационной работы и делопроизводства администрации Хохольского муниципального района (Чичирина):

5.1. организовать работу «горячей линии» в администрации района;

5.2. совместно со структурными подразделениями администрации района оперативно реагировать на обращения граждан по вопросам проведения частичной мобилизации и членов семей военнослужащих;

5.3. проводить мониторинг обращений членов семей военнослужащих и реализации мероприятий по оказанию отдельных мер поддержки членам семей военнослужащих.

6. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Хохольского муниципального района:

6.1. проводить работу по информированию членов семей военнослужащих об отдельных мерах социальной поддержки и изучению их проблем;

6.2. своевременно информировать рабочую группу о возникающих проблемах у членов семей военнослужащих;

6.3. оказывать адресную помощь членам семей военнослужащих в пределах своих полномочий.

7. Отдельные меры социальной поддержки, предусмотренные пунктом 3 настоящего распоряжения, предоставляются в заявительном порядке при личном обращении в муниципальное учреждение члена семьи военнослужащего, являющегося законным представителем несовершеннолетних лиц, имеющих право на социальную поддержку в соответствии с настоящим распоряжением.

8. Обращение за отдельными мерами социальной поддержки, предусмотренными пунктом 3 настоящего распоряжения, осуществляется не ранее чем со дня убытия военнослужащего.

9. Предоставление отдельных мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 3 настоящего распоряжения, осуществляется с 01.10.2022г. на период прохождения военной службы военнослужащих.

10. К членам семьи военнослужащего, имеющим право на получение мер поддержки, установленных настоящим распоряжением, относятся:

- супруга (супруг);
- несовершеннолетние дети;
- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
- дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;
- родители;
- опекун (попечитель), назначенный в отношении военнослужащего, ранее относящегося к категории детей-сирот;
- лица, находящиеся на иждивении военнослужащих.

11. Финансовое обеспечение предоставления отдельных мер социальной поддержки в соответствии с настоящим распоряжением осуществляется за счет районного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств, в соответствии со сводной бюджетной росписью, утвержденной установленным порядком на 2022 год.

12. Распоряжение администрации Хохольского муниципального района от 12.10.2022 г. №379 «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям лиц, призванных на военную службу по мобилизации» признать утратившим силу.

13. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Хохольского муниципального района Морозова В.Н.

Глава Хохольского
муниципального района



М.П. Ельчанинов

Приложение 1
к распоряжению администрации
Хохольского муниципального района
от 17 октября 2022 года № 384

**Состав
межведомственной рабочей группы по вопросам оказания мер
поддержки семьям военнослужащих в Хохольском районе**

председатель рабочей группы:
заместитель главы администрации
Хохольского муниципального района Морозов В.Н.

заместитель председателя рабочей группы:
заместитель главы администрации
Хохольского муниципального района Рязанцева И.Ю.

секретарь рабочей группы:
старший инспектор отдела организационной
работы и делопроизводства Литвинова В.Н.

члены рабочей группы:

руководитель отдела по образованию,
молодежной политике и спорту
О.Ю. Золоторева

исполняющий обязанности руководителя
финансового отдела Коротких О.А.

председатель контрольно-счетной комиссии
Хохольского муниципального района (по согласованию) Родионов М.Н.

начальник отдела экономики Куперман И.Н.

начальник отдела организационной
работы и делопроизводства Чичирина С.Е.

помощник главы администрации
района по мобилизационной подготовке Дрожжин О.В.

директор МКУ «Централизованная бухгалтерия
по обслуживанию учреждений образования» Кобцева Е.М.

старший инспектор юридического
отдела

Сапронов В.И.

педагог-психолог МКУ «ЦРО»

Киселева С.М.

старший инспектор по образованию,
молодежной политике и спорту, руководитель
волонтерского движения района

Сарапова Т.И.

представитель Совета адвокатской палаты
по Воронежской области в Хохольском
районе (по согласованию)

Григорьев А.А.

главный врач БУЗ ВО «Хохольская ЦРБ»
(по согласованию)

Чернова Т.А.

директор КУ ВО «Управление социальной
защиты населения Хохольского района»
(по согласованию)

Дорохина О.В.

директор ГКУ ВО «Центр занятости
населения Хохольского района»
(по согласованию)

Братякин А.В.

председатель Общественной палаты
Хохольского муниципального района
(по согласованию)

Казьмина Л.Ф.

главы (администраций) городского
и сельских поселений (по согласованию)

Положение
о межведомственной рабочей группе по вопросам оказания мер
поддержки семьям военнослужащих в Хохольском районе

1. Межведомственная рабочая группа по оказанию государственной поддержки членам семей военнослужащих в Хохольском районе (далее - рабочая группа) является координационным органом, созданным в целях выработки комплексных межведомственных решений по оказанию государственной поддержки членам семей военнослужащих, в том числе по выходу гражданина (семьи) из трудной жизненной ситуации, сложившейся в связи с мобилизацией члена семьи.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Воронежской области, Уставом Воронежской области, правовыми актами губернатора и правительства Воронежской области, Уставом Хохольского муниципального района, решениями совета народных депутатов Хохольского муниципального района, правовыми актами администрации Хохольского муниципального района, а также настоящим Положением.

3. Рабочая группа является совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие и согласованность деятельности всех структур в сфере государственной поддержки граждан. К участию в ее работе могут привлекаться эксперты для проведения консультаций по вопросам, связанным с деятельностью рабочей группы.

4. Основными задачами Рабочей группы является:

1) организация эффективного взаимодействия органов местного самоуправления Хохольского муниципального района и иных органов (организаций) по вопросу отдельных мер поддержки членов семей военнослужащих;

2) выработка предложений по внесению изменений в правовые акты органов местного самоуправления Хохольского муниципального района в части предоставления отдельных мер поддержки членам семей военнослужащих;

3) мониторинг реализации мероприятий по оказанию отдельных мер поддержки членам семей военнослужащих.

5. Руководитель рабочей группы:

а) организует деятельность рабочей группы;

б) обеспечивает контроль исполнения решений рабочей группы;
в) назначает дату, время и место проведения заседания рабочей группы;
г) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
д) ведет заседания рабочей группы;
е) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

ж) принимает решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы;

з) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

6. Заместитель руководителя рабочей группы выполняет полномочия руководителя рабочей группы в случае его отсутствия.

7. Секретарь рабочей группы:

а) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;

б) направляет членам рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и рассматриваемые на заседании материалы не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания;

в) оформляет протоколы заседаний рабочей группы.

8. Члены рабочей группы:

а) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

б) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

в) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

г) в случае невозможности присутствия на заседании рабочей группы члены рабочей группы представляют письменные мнения по вопросам повестки дня заседания рабочей группы не позднее чем за один рабочий день до даты проведения соответствующего заседания.

9. Рабочая группа осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов рабочей группы.

11. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у членов рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью.

12. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается руководителем рабочей группы и направляется членам рабочей группы.