

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ЕТЁРНЕ  
МУНИЦИПАЛЛӐ ОКРУГӐН  
АДМИНИСТРАЦИЙӐ  
ЙЫШӐНУ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯДРИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» 07 2023 г. № 772  
Етёрне хули

«14» 07 2023 г. № 772  
город Ядрин

**О создании рабочей группы по организации сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики**

В соответствии с распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2023 года № 532-р и в целях своевременной организации сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики:

1. Создать рабочую группу по организации сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики (далее – рабочая группа).

2. Утвердить состав рабочей группы (Приложение №1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить Положение о рабочей группе по организации сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики (Приложение №2 к настоящему постановлению).

4. Признать утратившим силу постановление главы администрации Ядринского муниципального округа от 10 февраля 2023 года № 130 «О создании Координационного центра по вопросам социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации Ядринского муниципального округа».

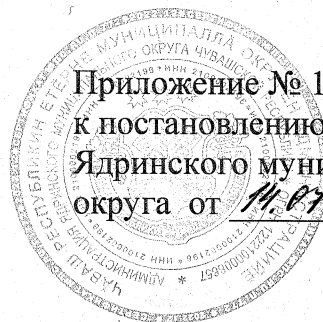
5. Ответственность за деятельность рабочей группы и контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Бундину Н.П., и.о. заместителя главы по социальным вопросам администрации Ядринского муниципального округа.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в «Вестнике Ядринского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Ядринского муниципального округа Чувашской Республики



С.О. Трофимов



Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Ядринского муниципального  
округа от 14.07 2023г. № 772

СОСТАВ

рабочей группы по организации сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей в Ядринском муниципальном округе

Трофимов С.О. – глава Ядринского муниципального округа, председатель.

Бундина Н.П. - и.о. заместителя главы по социальным вопросам администрации Ядринского муниципального округа, заместитель председателя.

Степанова Н.Н. - директор БУ «Ядринский КЦСОН» Минтруда Чувашии, секретарь комиссии.

Члены рабочей группы:

Егорова А.И. - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Ядринского муниципального округа.

Миронова Н.Ю. - Отдел социальной защиты населения Ядринского района КУ "Центр предоставления мер социальной поддержки" Минтруда Чувашии (по согласованию).

Егоров В.Ю. - начальник отдела образования администрации Ядринского муниципального округа.

Тропина Н.А. - начальник отдела КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии в Ядринском районе (по согласованию).

Никитин С.М. - главный врач БУ «Ядринская ЦРБ» Минздрава Чувашии (по согласованию).

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по организации сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей в Ядринском муниципальном округе

### I. Общие положения

1.1. Рабочая группа по организации сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей в Ядринском муниципальном округе (далее – Рабочая группа) образована в целях организации сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей путем обеспечения эффективного взаимодействия администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики и иных организаций, принимающих участие в оказании социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей, в соответствии с прилагаемым алгоритмом взаимодействия рабочей группы с уполномоченными органами по оказанию социальной помощи участникам специальной военной операции и членов их семей.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

### II. Основные задачи и функции рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

организация взаимодействия территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики и иных организаций, принимающих участие в сопровождении участников специальной военной операции и членов их семей;

анализ хода сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей, и подготовка предложений по ее совершенствованию.

2.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

обеспечивает согласованные действия территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики и иных организаций, принимающих участие в сопровождении участников специальной военной операции и членов их семей;

составляет социальные паспорта семей граждан, участвующих в специальной военной операции;

формирует реестр семей граждан, участвующих в специальной военной операции;

обеспечивает оперативное информирование уполномоченных организаций для обеспечения предоставления мер социальной поддержки членам семей, участвующих в специальной военной операции;

осуществляет мониторинг предоставления мер социальной поддержки членам семей, участвующих в специальной военной операции.

### III. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа для решения возложенных на него задач имеет право:

взаимодействовать по вопросам, с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления в Чувашской Республике и иными организациями, а также получать от них в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

пользоваться в установленном порядке открытыми информационными базами, результатами социологических и статистических исследований данных федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций, в том числе международных организаций;

привлекать в установленном порядке для осуществления аналитических и экспертных работ специалистов, независимых экспертов;

создавать рабочие группы и иные органы в целях изучения вопросов, касающихся социальной поддержки семей, участвующих в специальной военной операции.

### IV. Порядок формирования и работы рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением главы Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

4.2. Рабочая группа формируется в составе, заместителя председателя, секретаря и членов группы.

Рабочую группу возглавляет глава Ядринского муниципального округа. Его заместитель является заместителем группы.

В состав рабочей группы включаются отдел образования администрации Ядринского муниципального округа, а также по согласованию представители центра социального обслуживания населения в должности секретаря, отдела социальной защиты населения Ядринского района казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, отдела казенного учреждения Чувашской Республики «Центр занятости населения» в Ядринском районе, бюджетного учреждения Чувашской Республики «Ядринская центральная районная больница» Министерства здравоохранения Чувашской Республики и иных организаций, принимающих участие в оказании социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей, .

4.3. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

4.5. Ответственный секретарь рабочей группы:

осуществляет мероприятия по планированию работы;  
оказывает содействие председателю и его заместителю в обеспечении деятельности;

запрашивает для подготовки материалов к очередному заседанию рабочей группы необходимую информацию у членов рабочей группы, органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций;

организует подготовку и проведение заседаний;

организует доведение материалов, подготовленных к очередному заседанию рабочей группы, до сведения членов рабочей группы, а также заинтересованных органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций в срок не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания посредством электронной почты;

осуществляет по поручению сопредседателей контроль за исполнением решений рабочей группы;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы.

4.6. Заседания рабочей группы, в том числе выездные, проводятся не реже одного раза в месяц. При необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Заседания проводит председатель рабочей группы (заместитель председателя).

4.7. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы.

Члены рабочей группы, не имеющие возможность принять личное участие в заседании, вправе представить письменное мнение по вопросам повестки дня заседания не позднее чем за один рабочий день до дня заседания рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей общего числа членов рабочей группы.

4.8. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов с учетом мнений членов рабочей группы, изложенных в письменной форме. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.9. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который не позднее пяти рабочих дней со дня заседания рабочей группы подписывает председательствующий на заседании.

4.10. Копия протокола заседания рабочей группы рассылается его членам в срок не позднее пяти рабочих дней после дня его подписания.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет центр социального обслуживания населения.

4.13. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется органами и организациями, представители которых входят в состав рабочей группы, а также территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления в Чувашской Республике и иными организациями, участвующими в пределах своих полномочий.