



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ
НАЛШЫК КЪАЛЭ ОКРУГЫМ И ЩЫПШЭ АДМИНИСТРАЦЭ
УНАФЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК
ШАХАР ОКРУГУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
БУЙРУКЪ**

« 18 » августа 2026 г.

№165

г.Нальчик

В целях обеспечения эффективной координации решения вопросов, связанных с предоставлением поддержки участникам специальной военной операции, руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О базовых мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», а также во исполнение раздела 4 Протокола заочного заседания Комиссии при Главе Кабардино-Балкарской Республики по координации оказания необходимой социальной поддержки и помощи участникам специальной военной операции, иным лицам и членам их семей:

1.Создать рабочую группу по вопросам оказания необходимой социальной поддержки и помощи участникам специальной военной операции, иным лицам и членам их семей.

2.Утвердить прилагаемые состав рабочей группы и Положение о рабочей группе.

3.Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте городского округа Нальчик «admnalchik.ru» в порядке, установленном Уставом городского округа Нальчик.

4.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик Р.А. Бетрзова.

Временно исполняющий
полномочия Главы

А.Ашхотов

Утверждён
распоряжением
Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 18 » августа 2026 г. №165

Состав рабочей группы по вопросам оказания необходимой
социальной поддержки и помощи участникам специальной военной
операции, иным лицам и членам их семей

Бетрозов Руслан Адальбиевич	заместитель Главы местной администрации городского округа Нальчик, руководитель;
Сохов Каплан Арсенович	заместитель Главы местной администрации городского округа Нальчик, заместитель руководителя;
Жиляева Мадина Хусеновна	главный специалист управления по правоохранительной деятельности, обороны и безопасности Местной администрации городского округа Нальчик, секретарь;
Агнокова Милана Темуровна	начальник управления кадров Местной администрации городского округа Нальчик;
Амшонов Артур Заудинович	начальник МКУ «Управление по физической культуре и спорту» Местной администрации городского округа Нальчик;
Бекалдиев Арсен Валентинович	заместитель начальника полиции управления МВД России «Нальчик»;
Битохов Анзор Русланович	руководитель Департамента экономики Местной администрации городского округа Нальчик;
Канцалиева Лана Анатольевна	начальник муниципального центра управления Местной администрации городского округа Нальчик;
Карданов Анзор Русланович	и.о. руководителя МКУ «Департамент городского имущества и земельных отношений» Местной администрации городского округа Нальчик;
Кузнецова Лариса Юрьевна	начальник МКУ «Управление культуры» Местной администрации городского округа Нальчик;
Мальбахов Алим Амурбиевич	руководитель МКУ «Департамент образования» Местной администрации городского округа Нальчик;
Машуков Анзор Русланович	начальник управления по правоохранительной деятельности, обороны и безопасности Местной администрации городского округа Нальчик;
Молова Эллина Леонидовна	руководитель МКУ «Департамент жилищной политики» Местной администрации городского округа Нальчик;
Нагоев Арсен Асланбиевич	руководитель МКУ «Департамент архитектуры» Местной администрации городского округа Нальчик;
Сохова Марина Алексеевна	начальник отдела документационного оборота и обращений граждан Местной администрации городского округа Нальчик;
Шогенов Залим Владимирович	военный комиссар городского округа Нальчик.

Утверждено
распоряжением
Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 18 » августа 2026 г. №165

Положение
О рабочей группе по вопросам оказания необходимой
социальной поддержки и помощи участникам специальной
военной операции, иным лицам и членам их семей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, права, обязанности и порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания необходимой социальной поддержки и помощи участникам специальной военной операции, иным лицам и членам их семей (далее — рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательно-координационным органом Местной администрации городского округа Нальчик.

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами городского округа Нальчик, а также настоящим Положением.

1.4. Термины и определения:

- «участники СВО» — военнослужащие и иные лица, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции в соответствии с действующим законодательством;
- «члены семьи» — супруг(а), дети, родители, а также иные лица, признанные членами семьи в соответствии с законодательством РФ;
- «социальная поддержка и помощь» — меры социальной защиты, содействие в получении услуг, индивидуальное сопровождение, иные меры, предусмотренные законодательством и муниципальными актами.

2. Цели и назначение рабочей группы

2.1. Целью создания рабочей группы является обеспечение комплексного подхода к оказанию социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей;

2.2. Рабочая группа создана с целью обеспечения координации межведомственного взаимодействия, оперативного реагирования на поступающие обращения, разработки предложений по предоставлению мер поддержки и мониторинга результативности реализуемых мер.

3. Основные задачи рабочей группы

3.1. Рассмотрение проблемных вопросов, возникающих при оказании социальной помощи участникам специальной военной операции и членам их семей, и выработка мер по их устранению.

3.2. Подготовка предложений по организации и совершенствованию мероприятий, направленных на оказание социальной поддержки и помощи, в том числе по расширению перечня муниципальных мер поддержки.

3.3. Организация взаимодействия структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик, территориальных органов государственной власти, государственных внебюджетных фондов, некоммерческих и общественных организаций в рамках координации действий по оказанию социальной помощи.

3.4. Мониторинг и анализ поступающих обращений, формирование предложений по профилактике типичных проблемных ситуаций.

3.5. Обеспечение адресного сопровождения отдельных категорий заявителей, в том числе в сложных жизненных ситуациях.

4. Права рабочей группы

Для решения возложенных задач рабочая группа вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации, органов государственной власти, учреждений и организаций необходимые сведения, документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

4.2. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, комиссиях и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к задачам рабочей группы.

4.3. Привлекать к работе специалистов профильных подразделений и экспертов по согласованию с их руководителями.

4.4. Организовывать взаимодействие с органами государственной власти и организациями, оказывающими социальную помощь, в том числе заключать соглашения о взаимодействии либо использовать иные предусмотренные законодательством формы координации.

4.5. Вносить предложения Главе местной администрации городского округа Нальчик по вопросам совершенствования мер социальной поддержки и оптимизации межведомственного взаимодействия.

5. Обязанности рабочей группы

Рабочая группа обязана:

5.1. Принимать от участников специальной военной операции и членов их семей обращения, связанные с необходимостью оказания социальной помощи, и регистрировать их в установленном порядке.

5.2. Организовать рассмотрение поступивших обращений в срок не позднее 30 календарных дней с даты регистрации, а в случаях, требующих безотлагательных мер, — в установленный Местной администрацией городского округа Нальчик срок.

5.3.Принимать меры по оказанию помощи либо направлять обращения в компетентные органы с контролем исполнения, в том числе с оформлением поручений и фиксацией сроков.

5.4.Обеспечить функционирование канала приёма обращений (телефонная линия, электронная почта, личный приём) и информирование населения о способах подачи обращений.

5.5.Вести учёт обращений, принятых мер и результатов, формировать отчётность для представления при необходимости в вышестоящие органы (в том числе в органы прокуратуры).

6.Состав и организация деятельности рабочей группы

6.1.Состав рабочей группы утверждается распоряжением Местной администрации городского округа Нальчик. В состав группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы.

6.2.Председателем рабочей группы является заместитель Главы Местной администрации городского округа Нальчик, который осуществляет общее руководство деятельностью группы, утверждает повестку дня, ведёт заседания и контролирует исполнение решений.

6.3.Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Плановые заседания проводятся не реже двух раз в год. При возникновении вопросов, требующих оперативного межведомственного рассмотрения, председатель вправе созвать внеочередное заседание. Дата, время и повестка внеочередного заседания определяются председателем с учётом срочности вопроса. Внеочередные заседания созываются по инициативе председателя либо по письменному предложению не менее чем одной трети членов группы.

6.4.Повестка дня заседания формируется секретарём на основании предложений членов рабочей группы и утверждается председателем.

6.5.Заседание правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы. Члены группы участвуют лично; делегирование полномочий не допускается.

6.6.Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

6.7.Решения оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарём в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания.

6.8.Протокол направляется всем членам рабочей группы, а также иным заинтересованным органам и организациям в части, их касающейся.

7.Функции секретаря рабочей группы

Секретарь рабочей группы:

7.1.Готовит проект повестки дня, организует сбор и подготовку материалов к заседаниям.

7.2.Информирует членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения, обеспечивает их справочно-информационными материалами.

7.3. Ведёт протокол заседания, оформляет и рассылает его установленные сроки, контролирует исполнение поручений, зафиксированных в протоколе.

7.4. Обеспечивает приём, регистрацию и учёт обращений, поступающих адрес рабочей группы, организует взаимодействие с исполнителями: контроль сроков рассмотрения.

7.5. Формирует отчётность о деятельности рабочей группы ежеквартально и по отдельным запросам), включая сведения о количестве обращений, принятых мерах и результатах.

8. Порядок взаимодействия с внешними организациями

8.1. Рабочая группа осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти, филиалом Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества», Военным комиссариатом городского округа Нальчик, а также иными организациями, пределах их компетенции.

8.2. Взаимодействие осуществляется путём направления запросов, проведения совместных совещаний, заключения соглашений, обмена отчётностью и иной информацией в соответствии с законодательством о персональных данных и служебной информацией.

9. Контроль и отчётность

9.1. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет [ред се да те ль рабочей группы].

9.2. Отчётность о деятельности рабочей группы представляется Главе Местной администрации городского округа Нальчик ежегодно, а также по сдельным поручениям (в том числе органов прокуратуры и иных контролирующих органов) в установленные сроки.