



**Муниципальное образование Октябрьский район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 01 » ноября 2024г.

№ 1677

пгт. Октябрьское

Об организации детской общественной приемной  
в составе муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних  
и защите их прав при администрации Октябрьского района

Руководствуясь Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12.10.2005 № 74-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и осуществлению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа от 18.09.2021 № 148 «Об организации детских общественных приемных на территории Ханты - Мансийского автономного округа»:

1. Организовать в составе муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Октябрьского района детскую общественную приемную.
2. Утвердить Положение о детской общественной приемной в составе муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Октябрьского района согласно приложению.
3. Признать утратившим силу постановление главы Октябрьского района от 09.10.2006 № 1650 «Об утверждении Положения о детской общественной приемной на территории Октябрьского района».
4. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по социальным вопросам Воробьева В.А.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



## **Положение о детской общественной приемной в составе муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Октябрьского района (далее – Положение)**

### **1. Общие положения**

1.1. Детская общественная приемная (далее – приемная) организована и действует в составе муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Октябрьского района (далее – комиссия) как специализированный рабочий орган комиссии.

1.2. Деятельность приемной осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и окружным законодательствами, нормативными правовыми актами Думы и администрации Октябрьского района и настоящим Положением о приемной.

1.3. Деятельность приемной основывается на принципах законности, конфиденциальности, справедливости, уважения, соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан.

### **2. Основные задачи и функции приемной**

2.1. Основной задачей деятельности приемной является повышение эффективности работы комиссии по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, привлечение общественности и специалистов для своевременного решения вопросов, возникающих в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.2. Для решения основной задачи приемная осуществляет следующие отдельные функции:

2.2.1. Организация приема несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан; учет и своевременное рассмотрение обращений; оперативное принятие решений, направление обращений в соответствующие органы, учреждения и организации.

2.2.2. Осуществление мер в пределах своей компетенции по решению проблем, связанных с соблюдением прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорностью и правонарушениями на территории муниципального образования.

2.2.3. Сбор социальной информации о положении детей.

2.2.4. Информирование населения об основных направлениях деятельности приемной через средства массовой информации, формирование объективного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления Октябрьского района по улучшению положения детей, защите их прав и интересов.

### **3. Организация деятельности приемной**

3.1. Обязанности специалиста приемной возлагаются на специалистов отдела по обеспечению деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Октябрьского района в соответствии с должностной инструкцией.

3.2. Руководство деятельностью приемной осуществляет председатель (заместитель председателя) комиссии, несущий персональную ответственность за работу приемной.

3.3. Для осуществления приема несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан по месту жительства специалисты приемной осуществляют выезды в населенные пункты Октябрьского района, по конкретным адресам.

3.4. Поступившие обращения и результаты работы регистрируются специалистами приемной в установленном порядке.

3.5. Приемная осуществляет прием несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан на базе отдела по обеспечению деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Октябрьского района по адресам: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 11, кабинет № 35, Октябрьский район, пгт. Приобье, ул. Югорская, д. 5, кабинет № 9, Октябрьский район, с. Перегребное, пер. Школьный, д. 1, кабинет № 2/1.

#### **4. Права, обязанности и ответственность специалиста приемной**

4.1. Для выполнения возложенных обязанностей специалисты приемной имеют право:

1) приглашать по предварительному согласованию специалистов иных учреждений и ведомств для оказания консультативной помощи несовершеннолетним, их родителям (законным представителям), гражданам, обратившимся в приемную;

2) запрашивать необходимые аналитические, информационные, справочные материалы от руководителей соответствующих органов и учреждений;

3) направлять запросы и представления должностным лицам, в чьей компетенции находятся вопросы, требующие решения по обращениям несовершеннолетних, их родителей, опекунов и попечителей;

4) участвовать в мероприятиях (заседаниях Думы Октябрьского района, коллегиях, комиссиях), совещаниях при главе Октябрьского района, на которых рассматриваются вопросы по улучшению положения детей;

5) принимать участие в работе семинаров по проблемам несовершеннолетних;

6) совершать иные необходимые действия в рамках компетенции комиссии.

4.2. Специалист приемной обязан:

1) обеспечивать рассмотрение обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан и соответствующих учреждений, и организаций в соответствии с действующим законодательством;

2) вести прием несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан;

3) осуществлять регистрацию обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан, а также документальное оформление и учет по результатам приема или обращений в журнале регистрации обращений в приемную;

4) направлять обращения несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан для рассмотрения в соответствующие органы и учреждения, осуществлять контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений: запрашивать ответы и дополнительную информацию;

5) уведомлять несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан о ходе исполнения обращений;

6) выявлять актуальные проблемы детей, своевременно сообщать о них председателю (заместителю председателя) комиссии;

7) подготавливать ежемесячный (для снятия с контроля), ежеквартальный, полугодовой, годовой анализ о количестве и характере обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан;

8) разрабатывать на основе анализа поступивших в приемную обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан предложения по устранению причин и условий, порождающих обоснованные обращения населения данной

категории, и своевременно передавать их председателю (заместителю председателя) комиссии;

9) представлять председателю (заместителю председателя) комиссии анализ рассмотрения обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан, а также предложения для снятия с контроля разрешенных (исполненных) материалов.

В случае непредставления материалов в установленный настоящим Положением срок или их представления с нарушением требований к данным материалам вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание в соответствии с решением председателя Комиссии.

4.3. Специалисты приемной несут ответственность в соответствии с федеральным и окружным законодательствами за:

- ведение учета поступивших обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан; обеспечение контроля за исполнением мероприятий по поступившим обращениям;

- достоверность представленной информации;
- качественное выполнение возложенных на него функций;
- соблюдение тайны служебной и конфиденциальной информации.