



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 августа 2018 года

№ 718

**Об организации детской общественной приемной в составе территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Белоярского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12 октября 2005 года № 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 образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», на основании постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа от 18 сентября 2001 года № 148 «Об организации детских общественных приемных на территории Ханты-Мансийского автономного округа» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о детской общественной приемной в составе территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Белоярского района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму ведения журнала регистрации обращений в детскую общественную приемную согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Белоярского района по социальным вопросам Сокол Н.В.

Исполняющий обязанности  
главы Белоярского района



А.В.Ойнец

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о детской общественной приемной в составе территориальной комиссии по делам**  
**несовершеннолетних и защите их прав при администрации Белоярского района**

**1. Общие положения**

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

1.2. Деятельность приемной осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и окружным законодательствами, нормативными правовыми актами Думы и администрации Белоярского 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. Основная задача и функции приемной**

2.1. Основной задачей деятельности приемной является повышение эффективности работы территориальной 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 взаимодействия с предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, детскими организациями, соответствующими специалистами.

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 Белоярского района по улучшению положения детей, защите их прав и интересов.

**3. Организация деятельности приемной**

3.1. Обязанности специалиста приемной возлагаются дополнительно на одного из специалистов отдела по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белоярского района в соответствии с должностной инструкцией.

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

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

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

3.5. Приемная осуществляет прием несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан на базе отдела по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белоярского района по адресу: г.Белоярский, ул. Центральная, д. 16.

#### 4. Права специалиста приемной

Для выполнения возложенных обязанностей специалист приемной имеет право:

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

4.2. Запрашивать необходимые аналитические, информационные, справочные материалы от руководителей соответствующих органов и учреждений.

4.3. Направлять согласованные с председателем (заместителем председателя) территориальной комиссии поручения должностным лицам, в чьей компетенции находятся вопросы, требующие решения по обращениям несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан.

4.4. Участвовать в мероприятиях (заседаниях Думы Белоярского района, коллегиях, комиссиях), совещаниях при главе Белоярского района, на которых рассматриваются вопросы по улучшению положения детей.

4.5. Принимать участие в работе семинаров по проблемам несовершеннолетних.

4.6. Совершать иные необходимые действия в рамках компетенции территориальной комиссии.

#### 5. Обязанности и ответственность специалиста приемной

5.1. Специалист приемной обязан:

5.1.1. Обеспечивать рассмотрение обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан и соответствующих учреждений и организаций в соответствии с действующим законодательством.

5.1.2. Вести прием несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. Уведомлять несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан о ходе исполнения обращений.

5.1.6. Выявлять актуальные проблемы детей, своевременно сообщать о них председателю (заместителю председателя) территориальной комиссии.

5.1.7. Подготавливать ежемесячный (для снятия с контроля), ежеквартальный, полугодовой, годовой анализ о количестве и характере обращений несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), граждан.

5.1.8. 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 предавать их председателю (заместителю председателя) территориальной комиссии.

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

5.2. Специалист приемной несет ответственность в соответствии с федеральным и окружным законодательствами за:

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

5.2.2. Достоверность представленной информации.

5.2.3. Качественное выполнение возложенных на него функций.

5.2.4. Соблюдение тайны служебной и конфиденциальной информации.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
Белоярского района  
от 13 августа 2018 года № 718

**Журнал**  
**регистрации обращений в детскую общественную приемную**

№	Дата обращения	ФИО обратившегося	Категория обратившегося (несовершеннолетние, родители (законные представители, граждане)	Тема обращения	В отношении кого проведена работа	Дата закрытия карточки	Примечание