**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЧИК**

**Коченевского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07. 10. 2010 № 67

Об утверждении Административный регламента комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации рабочего поселка Чик по исполнению муниципальной функции «Организация работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних»

В соответствии с постановлениями от 01. 09. 2010 № 47 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)» и от 02. 09. 2010 № 48 «О муниципальной услуге и утверждении Порядка ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании рабочий поселок Чик»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации рабочего поселка Чик по исполнению муниципальной функции «Организация работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних» (прилагается).
2. Постановление опубликовать в «Информационном бюллетене органов местного самоуправления рабочего поселка Чик».
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава рабочего поселка Чик В. Ф. Арюткин

Утвержден

постановлением администрации

рабочего поселка Чик

от 07. 10. 2010 № 67

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации рабочего поселка Чик по исполнению муниципальной функции «Организация работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних»

**1. Общие положения**

1. Наименование муниципальной функции и принципы ее осуществления.

Административный регламент комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации рабочего поселка Чик (далее– регламент) по исполнению муниципальной функции «Организация работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних» (далее– муниципальная функция) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

2. Нормативно-правовое регулирование по исполнению муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативно- правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Законом Российской Федерации от 30 июня 1999 года № 120- ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

3) Законом Российской Федерации от 6 октября 1999 года № 184- ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»;

4) Законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

5) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001года № 195-ФЗ;

6) законом Новосибирской области от 11. 12. 2005 № 345- ОЗ (ред. От 30. 11. 2009) «О порядке образования и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в Новосибирской области»;

7) законом Новосибирской области от 12. 12. 2005 № 363- ОЗ "О наделении органов местного самоуправления в Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав";

8) постановлением Новосибирского областного Совета депутатов от 29. 09. 2005 (ред. от 25. 02. 2010) «О Положении о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Новосибирской области».

1. Уставом рабочего поселка Чик;

10) решением Совета депутатов рабочего поселка Чик от 12. 05. 2008 «О принятии Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации рабочего поселка Чик».

3. Органы, участвующие в исполнении муниципальной функции.

Организация работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних в р. п. Чик осуществляется комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации рабочего поселка Чик (далее– комиссия), юридический и почтовый адрес:

632662, Новосибирская область, Коченевский район, р. п. Чик, ул. Садовая, д. 2А.

е-mail: [adm\_chik@mail.ru](mailto:adm_chik@mail.ru)

Адрес официального интернет-сайта администрации: <http://adm-chik.ru>

Вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на интернет- сайте администрации, интернет- сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же через систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», на «Интернет- портале «Государственные и муниципальные услуги Новосибирской области» и обновляется по мере ее изменения.

Часы работы администрации: понедельник– четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00

перерыв с 12.00 до 13.00;

Суббота, воскресенье – выходной день.

Телефоны для справок:

Глава поселения– 8(383) 51 43270

**2. Административные процедуры**

Содержание муниципальной функции.

Муниципальная функция по организации работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних включает следующие административные процедуры:

1) формирование плана работы по профилактике беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних на календарный год;

2) уточнение (корректировка) плана работы;

3) организация и проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, запланированных на год;

4) оказание помощи в организации профилактических мероприятий органам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, к которым относятся: районное управление образованием (далее– РУО); управление социальной защиты населения в Коченевском районе (далее– УСЗН); отделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел по Коченевскому району (далее- ОДН РОВД).

5) организация рейдов и проверок в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с целью проверки условий содержания, воспитания, обучения и труда несовершеннолетних, а также обращения с ними, выявления и устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

**3. Субъекты и основания проведения профилактической работы**

1. Субъекты, в отношении которых проводится профилактическая работа.

Комиссия проводит профилактическую работу в отношении несовершеннолетних:

1) безнадзорных или беспризорных;

2) занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;

3) содержащихся в социально- реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно- воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;

4) употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;

5) совершивших правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания;

6) совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

7) освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;

8) совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с не достижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;

9) обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, не связанные с заключением под стражу;

10) условно- досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием;

11) получивших отсрочку отбывания наказания или отсрочку исполнения приговора;

12) освобожденных из учреждений уголовно- исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно- воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;

13) осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;

14) осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.

2. Основания проведения профилактической работы

Основаниями для проведения профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей являются следующие документы:

1) заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2) приговор, определение или постановление суда;

3) постановление прокурора, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел;

4) документы, определенные Федеральным законом как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5) заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

Заявления, определения, постановления рассматриваются комиссией в 15- дневный срок. После рассмотрения комиссия выносит постановление о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним.

**4. Административный регламент**

Условия и сроки исполнения муниципальной функции.

1. Формирование плана работы комиссии по профилактике беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних на календарный год происходит в соответствии с приоритетными направлениями деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних до 20 января текущего года, на основании предложений, вносимых членами комиссии, руководителями органов и учреждений системы профилактики, другими заинтересованными органами и организациями до 10 декабря предшествующего плановому году.

Предложения в план работы ежегодно представляются в письменной форме с указанием наименования вопроса и обоснования необходимости его рассмотрения, а так же должностного лица, ответственного за подготовку вопроса.

План работы утверждается председателем на заседании комиссии. Рассылается ответственным секретарем в органы и учреждения системы профилактики в срок не позднее 10 дней с даты его утверждения.

Информация о выполнении планов предоставляется в комиссию за 1 полугодие (до 15 июля) и за год (до 20 января года, следующего за отчетным). По мере необходимости, в течение года план работы корректируется.

2. В соответствии с составленным планом работы, комиссия организует и проводит мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: круглые столы, беседы, консультации, конкурсы, акции, родительские собрания, деловые игры, встречи и т. д. и контролирует выполнение мероприятий и планов другими органами, входящими в систему профилактики, в намеченные сроки.

За 2 недели сотрудники комиссии напоминают органу системы профилактики о запланированном мероприятии и совместно разрабатывают план его проведения, при необходимости КДН и ЗП оказывает методическую помощь.

После проведенных мероприятий проводится анализ их результативности, составляются аналитические справки.

3. Комиссия (согласно отдельному плану) организует рейды в учреждения образования, дополнительного образования, культурно- досуговые организации для выявления и устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

По результатам рейдов (в течение 10 дней) составляются справки и представления о необходимости устранения выявленных нарушений.

4. Результатом выполнения муниципальной функции является повышение эффективности работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, сокращение числа правонарушений и преступлений, совершенных несовершеннолетними, улучшение координации деятельности органов системы профилактики, осуществляющих работу с детьми и подростками «группы риска».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального органа (должностного лица), предоставляющего муниципальную услугу».**

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) Администрации, решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) в Администрацию.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или в электронной форме.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.4.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.4.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.4.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.4.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5.4.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;

5.4.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;

5.4.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию рабочего поселка Чик (орган, предоставляющий муниципальную услугу). Жалобы на решения, принятые должностным лицом рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее- при наличии), сведения о месте жительства заявителя- физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя- юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений- в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5.4., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.