****

**Российская Федерация**

**Ростовская область**

**Муниципальное образование «Октябрьский район»**

**Администрация Октябрьского района**

**постановление**

 **30.11.2015 №82 р.п. Каменоломни**

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Профилактика безнадзорности детей» |

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Октябрьского района от 17.12.2014 № 1200 «Об утверждении порядка разработки и утверждении административных регламентов государственных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», руководствуясь частью 9 статьи 56 Устава муниципального образования «Октябрьский район»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

 1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Профилактика безнадзорности детей» согласно приложению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Октябрьского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования Администрации Октябрьского района А.Д. Цурикова.

Глава Администрации

Октябрьского района Л.В. Овчиева

 Приложение №1

 к постановлению Администрации

 Октябрьского района

 от 30.11.2015 № 82

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по исполнению муниципальной функции**

**«Профилактика безнадзорности детей»**

1. Общие положения

Настоящий регламент по исполнению муниципальной функции «Профилактика безнадзорности детей» (далее – Регламент) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций», постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций», постановлением Администрации Октябрьского района от 17.12.2014 №1200 «Об утверждении порядка разработки и утверждении административных регламентов государственных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) по исполнению муниципальной функции «Профилактика безнадзорности детей».

* 1. Наименование муниципальной функции

муниципальная функция «Профилактика безнадзорности детей».

* 1. Наименование структурного подразделения Администрации Октябрьского района, исполняющего муниципальную функцию

Муниципальная функция «Профилактика безнадзорности детей» разрабатывается отделом образования Администрации Октябрьского района (далее – отдел образования), исполняется комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Октябрьского района, ОП №3 МУ МВД РФ «Новочеркасское», МБУЗ «Центральная районная больница»,Управлением социальной защиты населения Октябрьского района, ГБУСОН РО «СП Огонек» Октябрьского района, Филиалом по Октябрьскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Ростовской области, Отделом ГКУ РО «Центр занятости населения города Новочеркасска».

* 1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990);

**-** Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189«Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»»;

# - Законом Ростовской области от 14 ноября 2013 №26-ЗС « Об образовании в Ростовской области».

1.4. Предмет муниципального контроля (надзора): муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора):

- контроль соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства субъектов Российской Федерации в области образования несовершеннолетних;

-      учет несовершеннолетних, не посещающих общеобразовательные учреждения, и определение причин неполучения ими образования;

-       сбор оперативной и долгосрочной информации о несовершеннолетних, не посещающих общеобразовательные организации и не получающих начального общего, основного общего образования, осуществление системного анализа и прогнозирования тенденций развития ситуации;

-       разработка и принятие комплексных мер, направленных на создание условий для реализации права несовершеннолетних на получение начального общего, основного общего образования.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору):

- контроль соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства субъектов Российской Федерации в области образования несовершеннолетних;

-     выявление и  учет несовершеннолетних, систематически не посещающих занятия по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, и определение причин пропусков;

-       сбор оперативной и долгосрочной информации о несовершеннолетних, не посещающих общеобразовательные организации и не получающих начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществление системного анализа и прогнозирования тенденций развития ситуации;

-       разработка и принятие комплексных мер, направленных на создание условий для реализации права несовершеннолетних на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции является:

- отсутствие безнадзорных несовершеннолетних.

1. Требования к порядку исполнения муниципальной функции
	1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции
		1. Местонахождение отдела образования:

Юридический адрес: 346480, Ростовская область, Октябрьский район, р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, д. 78-а.

Почтовый адрес (местонахождение): 346480, Ростовская область, Октябрьский район, р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, д. 78-а.

График работы: понедельник **–** пятница с 8.00 до 17.00.

Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

* + 1. Вся необходимая информация об исполнении муниципальной функции размещается в сети интернет на официальном сайте отдела образования: [www.obr-octob.ru](http://www.obr-octob.ru).
	1. Порядок информации об исполнении муниципальной функции

 Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется в министерство общего и профессионального образования Ростовской области.

2.3.Требования к исполнению муниципальной функции на платной (бесплатной) основе.

Муниципальная функция исполняется на безвозмездной основе.

2.4.Сроки исполнения муниципальной функции

Общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать 30 рабочих дней. В срок исполнения муниципальной функции не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с настоящим Регламентом.

2.5. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции

- Конституция Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
	1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции:
		1. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

- обеспечение реализации мер по профилактике безнадзорности детей;

- своевременное выявление безнадзорности детей;

- анализ причин и условий, способствующих безнадзорности ребенка;

-организация и проведение профилактической работы с семьей и несовершеннолетним;

-предотвращение безнадзорности несовершеннолетних в дальнейшем.

3.1.2. В результате исполнения муниципальной услуги осуществляется: повышение эффективности в координации деятельности органов и учреждений системы профилактики, осуществляющих мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности детей.

* 1. Административные процедуры, выполняемые при исполнении муниципальной функции

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры

Выявление безнадзорных детей осуществляется в соответствии с полученной информацией.

3.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

Должностные лица органов и учреждений системы профилактики (далее -комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Октябрьского района) при выявлении заблудившихся, подкинутых или безнадзорных детей сообщают об этом:

- в ОП №3 МУ МВД РФ «Новочеркасское» по телефону: 2-30-40;

- в сектор опеки и попечительства по телефонам: 2-27-33;

- в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по телефону: 2-28-47.

а). Должностные лица органов и учреждений при выявлении детей, находящихся в обстановке, представляющей угрозу жизни или здоровью:

- вызывают сотрудника полиции (тел.: 2-30-40);

- при необходимости дежурную бригаду скорой помощи (тел.: 2-38-38);

б). МБУЗ «Центральная районная больница» осуществляет круглосуточный прием и содержание заблудившихся, подкинутых, безнадзорных, оставшихся без попечения родителей.

Учреждения здравоохранения:

- выявляют несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, принимают меры к их временному устройству, в трехдневный срок сообщают об этих фактах в орган опеки и попечительства, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, управление внутренних дел;

- выявляют несовершеннолетних, поступивших вследствие жестокого обращения с ними, непринятия родителями своевременных мер по лечению ребенка от заболевания, которое привело к угрозе его жизни и здоровью, в таких случаях в течение суток информируют отдел внутренних дел;

в). Управление социальной защиты населения Октябрьского района:

- осуществляет меры по раннему выявлению семейного неблагополучия, организует индивидуально-профилактическую работу в отношении безнадзорных детей и их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних (индивидуальный план работы с семьей);

- ежеквартально письменно информирует об этой работе комиссию, принимает участие в формировании банка данных неблагополучных семей на территории Октябрьского района;

- выявляет детей, склонных к бродяжничеству и правонарушениям, направляет информацию (ежемесячно) в комиссию;

- при выявлении фактов жестокого обращения с детьми в семье немедленно письменно сообщает о данных фактах в отдел внутренних дел;

- осуществляет меры по оказанию адресной помощи семьям, находящимся в социально опасном положении, оказывает помощь семьям в сборе пакета документов на оформление детского пособия и пособия многодетной матери и др.;

- ежеквартально информирует комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Октябрьского района о проведенных профилактических мероприятиях;

г). ГБУСОН РО «СП Огонек» Октябрьского района принимает участие в индивидуальной профилактической работе с безнадзорными несовершеннолетними. В приют круглосуточно принимаются в установленном порядке несовершеннолетние:

- оставшиеся без попечения родителей (законных представителей);

- проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении;

- заблудившиеся или подкинутые;

- самовольно оставившие семью, самовольно ушедшие из образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или других детских учреждений, за исключением лиц, самовольно ушедших из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

- не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию;

- оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации;

д). Сектор опеки и попечительства отдела образования Администрации Октябрьского района:

- в пределах своей компетенции осуществляет защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, принимает участие в формировании банка данных, содержащих сведения о детях, оставшихся без попечения родителей либо проживающих в неблагополучных семьях;

- проводит индивидуальную профилактическую работу с семьями, где несовершеннолетние проживают в социально опасном положении;

- осуществляет контроль за содержанием и воспитанием несовершеннолетних в учреждениях системы профилактики;

- осуществляет надзор и контроль за соблюдением опекунами, попечителями, руководителями воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты (в том числе при помещении детей в семейно-воспитательные группы, образуемые социально-реабилитационным центром) обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию воспитанников;

- информирует и консультирует граждан о формах и условиях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи;

- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и несовершеннолетних, склонных к бродяжничеству и правонарушениям;

е). Отдел образования Администрации Октябрьского района Ростовской области» контролирует:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области в области образования несовершеннолетних;

- организует работу по раннему выявлению неблагополучных семей, находящихся в социально опасном положении, и несовершеннолетних, склонных к бродяжничеству и правонарушениям, в семидневный срок передает информацию в единый банк данных неблагополучных семей на территории Октябрьского района;

- участвует в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних;

- ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, и ежемесячно к 10 числу направляет информацию в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- разрабатывает и внедряет в работу образовательных учреждений программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, здорового образа жизни;

ж). Дошкольные, образовательные учреждения и учреждения дополнительного образования для детей, подростков и молодежи:

- незамедлительно информируют по телефону: 2-30-40, а затем письменно ОП №3 МУ МВД РФ «Новочеркасское» обо всех случаях противоправных действий в отношении несовершеннолетних со стороны их родителей или законных представителей, всех случаях противоправного поведения несовершеннолетних, о фактах семейного неблагополучия, безнадзорности детей, о семьях, находящихся в социально опасном положении, о жестоком обращении с детьми, о лицах, вовлекающих подростков в совершение правонарушений и преступлений;

- в трехдневный срок информируют сектор опеки и попечительства о выявленных детях, оставшихся без попечения родителей;

- в трехдневный срок информируют управление социальной защиты о выявленных детях и семьях, нуждающихся в материальной поддержке;

з). Подразделение по делам несовершеннолетних ОП № 3 МУ МВД РФ «Новочеркасское»:

- проводит профилактическую работу по выявлению раннего семейного неблагополучия, семей, в которых несовершеннолетние находятся в социально опасном положении, родителей или законных представителей, употребляющих наркотические средства, психотропные либо одурманивающие вещества, выявляет родителей или законных представителей несовершеннолетних, не исполняющих обязанности по воспитанию, обучению, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение и (или) жестоко обращающихся с ними;

- ведет учет и проводит профилактическую работу с несовершеннолетними, употребляющими наркотические средства, психотропные либо одурманивающие вещества (начиная с дошкольного возраста), совершившими административные правонарушения (в том числе до достижения возраста административной ответственности), освобожденными от уголовной ответственности вследствие амнистии, изменения обстановки с применением принудительных мер воспитательного воздействия, совершившими общественно опасное деяние до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии; обвиняемыми или подозреваемыми, если избрана мера пресечения, освобожденными от отбывания наказания: условно-досрочно, по амнистии, с помилованием, получившими отсрочку отбывания наказания или отсрочку исполнения приговора, освобожденными из учреждений УИС, вернувшимися из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они допускали нарушения режима и (или) после освобождения находятся в социально опасном положении, осужденными: с применением принудительных мер воспитательного воздействия, условно, к обязательным работам, к исправительным работам и иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы;

- информирует в течение 3 суток орган опеки и попечительства, отдел социальной защиты, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Октябрьского района о выявлении несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении;

и). Филиал по Октябрьскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Ростовской области:

- осуществляет контроль за исполнением наказания в отношении несовершеннолетних;

- проводит индивидуально-профилактическую работу с условно осужденными родителями, в семьях, в которых воспитываются несовершеннолетние дети и условно осужденные несовершеннолетние, а также с несовершеннолетними, осужденными к исправительным и обязательным работам;

к). Отдел ГКУ РО «Центр занятости населения города Новочеркасска»;

- представляет в комиссию информацию о трудоустройстве, направлении на профессиональное обучение, предоставлении профориентационных услуг родителям из неблагополучных семей;

- проводит работу с несовершеннолетними: участвует в профессиональной ориентации несовершеннолетних, содействует трудовому устройству несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, участвует в направлении на профессиональное обучение несовершеннолетних граждан;

- информирует комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Октябрьского района ежеквартально обо всех видах государственных услуг по трудоустройству, предоставленных несовершеннолетним, в том числе несовершеннолетним из неблагополучных семей.

3.2.3. Условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрено законодательством Российской Федерации

Осуществление государственной функции может быть приостановлено или прекращено в случае угрозы наступления или наступления чрезвычайной ситуации, возникновения обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан.

3.3.Порядок получения заявителями информации по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции.

3.3.1. Для получения информации о порядке и процедурах при исполнении муниципальной функции заявители (заинтересованные лица) или их законные представители могут обратиться в отдел образования Администрации Октябрьского района лично, по телефону, в письменном виде почтой либо электронной почтой.

3.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

3.3.3. Информирование заявителей (заинтересованных лиц) организуется в индивидуальном порядке в устной (на личном приеме или по телефону) или письменной форме.

3.3.4. Консультирование (информирование) заявителей (заинтересованных лиц) осуществляется по следующим вопросам:

а). О требованиях нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции;

б). О полномочиях отдела образования Администрации Октябрьского района в рамках исполнения муниципальной функции;

в). О содержании (мероприятиях) программы противодействия коррупции, реализуемой отделом образования Администрации Октябрьского района в соответствующем году (годах);

г). О порядке исполнения муниципальной функции;

д). О перечне документов, представляемых заявителями в целях исполнения муниципальной функции (при необходимости);

е). О порядке обжалования решений, действий или бездействия должностного лица, исполняющего муниципальную функцию;

ж). Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц заявивших о необходимости исполнения муниципальной функции;

з). При ответе на телефонные звонки (либо при личном приеме) должностные лица, исполняющие информирование (консультирование), сняв трубку (встретившись с заявителем), должны назвать свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность в отделе образования Администрации Октябрьском районе. В конце информирования (консультирования) специалист администрации должен кратко подвести итоги беседы.

Во время общения необходимо соблюдать правила деловой этики, в том числе четко произносить слова, не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат;

и). При устном обращении заявителей (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие информирование (консультирование), дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может:

- предложить заявителю обратиться письменно;

- привлечь для осуществления информирования (консультирования) других должностных лиц Администрации Октябрьского района;

- предложить заявителю назначить другое удобное для заявителя время для сообщения запрашиваемой информации (получения консультации);

к). Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ готовится должностным лицом отдела образования администрации Октябрьского района, подписывается начальником отдела образования Администрации Октябрьского района, его заместителем либо иным должностным лицом в соответствии с Административным регламентом. В случае поступления письменного обращения в электронной форме, если существо ответа не требует проведения проверки, то заявителю должностным лицом дается разъяснение или ответ в электронной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения;

л). Должностные лица не вправе осуществлять консультирование заявителей о процедурах и условиях исполнения муниципальной функции по вопросам, не указанным в пункте 3.3.4. Административного регламента.

3.3.5. На официальном сайте отдела образования Администрации Октябрьского района в сети Интернет размещается следующая информация:

а). Сведения о нормативно-правовых актах, регулирующих исполнение муниципальной функции;

б). Текст настоящего Административного регламента;

в). Программа противодействия коррупции в Октябрьском районе на соответствующий год (годы);

г). Сведения о месте нахождения и графике работы отдела образования Администрации Октябрьского района;

д). Сведения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Октябрьского района и урегулированию конфликта интересов (состав комиссии, деятельность комиссии, отчеты, планы);

е). Сведения о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Октябрьский район»(состав комиссии, деятельность комиссии, отчеты, планы).

1. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по исполнению муниципальной функции и принятием решений должностным лицом, осуществляется председателем комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Октябрьского района.

4.2. Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную функцию, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее исполнения. Подготовку документов, прием документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль за соблюдением требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления. Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц.

5.1. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, производится в соответствии с действующим законодательством. Заинтересованное лицо (заявитель, его представитель) вправе обжаловать решение, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действие (бездействие) должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения прав и законных интересов заявителя, действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации, осуществляемые и принятые в ходе исполнения муниципальной функции на основании Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики со стороны должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию.

 5.3.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является устное или письменное обращение заявителя. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, действиях (бездействии) должностных лиц администрации письмом (электронным письмом) почтой либо через официальный сайт администрации Октябрьского района, а также на личном приеме.

5.4. При подаче жалобы и ее рассмотрении заявитель вправе:

5.4.1. Представлять дополнительные документы и материалы.

5.4.2. Получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 5.6 Административного регламента, уведомление о переадресации жалобы в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение жалобы.

5.4.3. Обращаться с жалобой на принятое изначально по данной жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.4.4. Отозвать поданную жалобу путем подачи письменного заявления о прекращении рассмотрения жалобы.

5.5. В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке должны быть указаны:

5.5.1. Наименование исполнительного органа муниципальной функции, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя и отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому адресована жалоба.

5.5.2. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя.

5.5.3. Полное наименование юридического лица (в случае подачи жалобы от имени юридического лица).

5.5.4. Предмет жалобы.

5.5.5. Личная подпись заявителя (в случае обращения от имени юридического лица – подпись полномочного представителя).

5.5.6. Почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ и уведомление о переадресации жалобы.

5.5.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.6. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

5.6.1. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6.2. Должностное лицо, получившее жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.6.3. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6.4. В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, на рассмотрении которого находится жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и

прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, чтоуказаннаяжалобаиранеенаправляемыежалобынаправлялисьводинитотжегосударственныйорганилиодномуитомужедолжностномулицу. О данном решении уведомляется заявитель.

5.6.5. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. При подаче жалобы и ее рассмотрении заявитель вправе обращаться с просьбой об истребовании дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема в день обращения, а также по телефону (если он указан в жалобе). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.8.2. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

5.8.3. Письменная жалоба рассматривается должностным лицом в течение 30 дней со дня регистрации.

5.8.4. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.8.5. Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела образования Администрации Октябрьского района, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поступившей жалобы, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о ее переадресации, за исключением случаев, указанных в пункте 5.6 настоящего Административного регламента.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Октябрьского района принимается решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении жалобы, о чем заявитель информируется в письменной форме в сроки, установленные пунктом 5.8. Административного регламента. При этом заявителю дается ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.10. Номера телефонов, а также адрес электронной почты, по которым можно сообщать о нарушении должностным лицом положений Административного регламента, указаны в подразделе 2.1. Административного регламента.

Управляющий делами

Администрации района Н.Н. Савченко

 Приложение №2

 к постановлению Администрации

 Октябрьского района

 от 30.11.2015 № 82

Блок схема

последовательности действий при исполнении муниципальной функции «Профилактика безнадзорности детей»

Разработка ежегодного комплексного плана по профилактике безнадзорности, беспризорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, защите их прав на территории

Октябрьского района

Выявление, сообщение, информирование и учет семей, в которых несовершеннолетние оказались в трудной   жизненной ситуации и социально опасном положении  (выявление причин и условий детской безнадзорности)

Организация межведомственного взаимодействия

по профилактике безнадзорности несовершеннолетних

Подведение итогов проведенных мероприятий