



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЦ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ И ШЫПНЭ АДМИНИСТРАЦЭ  
КЪАБАРТЫ- МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 86**  
**УНАФЭ №**  
**БУЙРУГЪУ №**

“\_05\_” \_\_\_\_04\_\_\_\_2019 г.

1. Утвердить прилагаемый регламент работы Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при местной администрации Майского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы местной администрации по социальным вопросам Бездудную О.И.

И. о. главы местной администрации  
Майского муниципального района

Т.В. Саенко

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением местной администрации  
Майского муниципального района  
от «\_05\_»\_\_04\_\_2019 г. № \_86\_

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

### **Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при местной администрации Майского муниципального района**

#### **1. Общие положения**

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при местной администрации Майского муниципального района (далее – Комиссия) рассматривает материалы (дела):

- 1) по заявлению несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей;
- 2) по собственной инициативе;
- 3) по представлению органов опеки и попечительства, органов образования, органов и учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, внутренних дел, общественных объединений;
- 4) по ходатайству работодателей;
- 5) по постановлениям органов внутренних дел, прокуратуры в отношении несовершеннолетнего, совершившего общественно опасное деяние до достижения им возраста, с которого наступает уголовная ответственность;
- 6) переданные в порядке, предусмотренном статьей 23.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) по сообщениям граждан.

#### **2. Подготовка заседания Комиссии**

2.1. Материалы, поступившие в Комиссию, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются председателем Комиссии.

В процессе предварительного изучения поступивших материалов определяется:

- 1) относится ли рассмотрение данных материалов к компетенции Комиссии;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного материала Комиссией или одним из членов Комиссии;
- 3) необходимость проведения дополнительной проверки обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения, а также истребования дополнительных материалов;
- 4) целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов;
- 5) имеются ли ходатайства или отводы.

Предварительное изучение материалов производится в течение 10 дней с момента их поступления.

2.2. По результатам предварительного изучения материалов Комиссия разрешает следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносятся определения:

- 1) о назначении времени и места рассмотрения материала;
- 2) об извещении о дате и месте заседания Комиссии и приглашении несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей, других лиц, чье участие в заседании будет признано обязательным, а также представителя прокуратуры Майского муниципального района;
- 3) об отложении рассмотрения материалов;
- 4) о возвращении поступивших материалов, если их рассмотрение не отнесено к компетенции Комиссии или они требуют проведения дополнительной проверки направившим материалы органом;
- 5) о проведении проверки сведений, содержащихся в материалах, или поручении ее проведения соответствующим специалистам, о назначении экспертизы;
- 6) о рассмотрении ходатайства несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей по существу вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии;
- 7) о принятии мер воздействия в отношении несовершеннолетнего до рассмотрения материалов;
- 8) об обращении в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов несовершеннолетнего;
- 9) о принятии мер по обеспечению явки несовершеннолетнего на заседание Комиссии.

Право указанных в настоящем пункте лиц на ознакомление с материалами разъясняется им в повестке о вызове на заседание Комиссии.

### 2.3. Ответственный секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии за 10 рабочих дней до даты заседания Комиссии;
- 2) выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии;
- 3) отвечает за ведение делопроизводства Комиссии;
- 4) письменно оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании Комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии, за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии;
- 5) осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений, принимаемых Комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании, протокола заседания Комиссии;
- 6) обеспечивает вручение копий постановлений Комиссии, не позднее 3 рабочих дней, после проведения заседания Комиссии.

2.4. О месте и времени заседания Комиссии и рассматриваемых вопросах в обязательном порядке извещается прокурор Майского муниципального района за 5 рабочих дней до даты заседания Комиссии.

2.5. Полученные Комиссией материалы должны быть рассмотрены в течение 15 дней со дня их поступления в Комиссию. В случае поступления ходатайства от участников рассмотрения материалов либо в случае

необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств по материалам срок рассмотрения может быть продлен Комиссией, но не более чем на один месяц.

О продлении указанного срока Комиссия выносит мотивированное определение.

### **3. Порядок проведения заседания Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц, и являются, как правило, открытыми.

В целях обеспечения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем, его родителях или иных законных представителях Комиссия с учетом характера рассматриваемых материалов может принять мотивированное постановление о проведении закрытого заседания.

Комиссия может проводить выездные заседания.

3.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

Председательствует на заседании Комиссии ее председатель либо по его поручению заместитель председателя или член Комиссии.

3.3. Материалы в отношении несовершеннолетнего, совершившего общественно опасное деяние до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность за это деяние, а также материалы об административном правонарушении несовершеннолетнего, не достигшего возраста, с которого наступает административная ответственность, Комиссия рассматривает в присутствии несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей.

3.4. Адвокат несовершеннолетнего допускается к участию в работе Комиссии с момента подготовки материалов к заседанию Комиссии.

При необходимости или по просьбе адвоката на заседание Комиссии может быть вызван потерпевший.

3.5. Материалы в отношении родителей (законных представителей) несовершеннолетних, не исполняющих должным образом родительских обязанностей по воспитанию, содержанию и обучению несовершеннолетних детей, иных взрослых лиц, а также материалы об административных правонарушениях Комиссия рассматривает в присутствии лиц, в отношении которых рассматривается материал.

3.6. Дело об административном правонарушении в отсутствие указанного лица может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3.7. В начале заседания Комиссии председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, представляет лиц, участвующих в заседании. После этого оглашаются необходимые документы, исследуются поступившие материалы, а также обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, рассматриваются ходатайства или отводы, заслушиваются выступления участвующих в заседании лиц.

Ходатайства или отводы по существу рассматриваемых материалов могут

быть заявлены несовершеннолетним, его родителями или иными законными представителями, адвокатом, специалистами, участвующими в рассмотрении материалов, а также лицами, обратившимися в Комиссию с представлением в отношении несовершеннолетнего, или их законными представителями. Результаты рассмотрения заявленных ходатайств или отводов заносятся в протокол заседания Комиссии.

3.8. Член Комиссии не может участвовать в рассмотрении материалов в случае, если является родственником лица, в отношении которого рассматриваются материалы, потерпевшего, законного представителя лица, а также в случаях, если он лично, прямо или косвенно заинтересован в разрешении дела.

При наличии данных обстоятельств член Комиссии обязан заявить самоотвод. Заявление о самоотводе подается председателю Комиссии.

По результатам рассмотрения заявления о самоотводе выносятся определение комиссии об удовлетворении заявления, либо об отказе в его удовлетворении.

3.9. Комиссия всесторонне, полно и объективно рассматривает сведения, подтверждающие или опровергающие совершение несовершеннолетним общественно опасного деяния, уточняет возраст несовершеннолетнего, условия жизни и воспитания, способствовавшие совершению общественно опасного деяния, наличие взрослых подстрекателей, других соучастников, иные обстоятельства, имеющие существенное значение для решения вопроса о выборе меры воздействия и его социальной реабилитации.

3.10. На время рассмотрения обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на несовершеннолетнего, в отношении которого рассматриваются материалы, Комиссия вправе удалить его из зала заседания, о чем делается запись в протоколе заседания Комиссии.

#### **4. Обеспечение явки лиц, участвующих в заседании Комиссии**

4.1. При наличии оснований полагать, что несовершеннолетний будет уклоняться от явки на заседание Комиссии, он по письменному распоряжению председателя Комиссии или его заместителя может быть передан под надзор родителей или иных законных представителей с их согласия, а несовершеннолетний, воспитывающийся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - под надзор администрации этой организации. Родители или иные законные представители несовершеннолетнего, либо руководители соответствующей организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дают письменные обязательства Комиссии обеспечить явку несовершеннолетнего на заседание Комиссии.

4.2. Обеспечение явки несовершеннолетнего, родителя (законного представителя), других граждан, в отношении которых рассматривается вопрос на заседании Комиссии, осуществляется соответствующим органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подавшим материал.

## **5. Постановления, принимаемые комиссией**

5.1. Комиссия в целях реализации своих полномочий принимает постановления, выносит определения и вносит представления.

5.2. По результатам рассмотрения материалов в отношении несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей, либо других лиц, а также представлений органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обращений иных органов и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, информации работодателей Комиссия принимает постановление, в котором содержится одно из следующих решений:

- 1) прекратить рассмотрение материалов (при наличии обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- 2) отложить рассмотрение материалов и провести дополнительную проверку;
- 3) направить материалы в органы внутренних дел, прокуратуру, суд или иные органы;
- 4) ограничиться обсуждением;
- 5) вынести предупреждение;
- 6) наложить на родителей несовершеннолетнего или лиц, их замещающих, а также на несовершеннолетнего штраф в случаях, предусмотренных законодательством;
- 7) поручить органам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних проводить профилактическую работу и иные меры, предусмотренные законодательством.

5.3. Постановление принимается простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании.

5.4. Постановление Комиссии должно быть изложено в письменной форме и мотивировано.

В постановлении о применении меры воздействия, устройстве несовершеннолетнего либо принятии иных мер к защите прав или охраняемых законом интересов несовершеннолетнего указываются:

- 1) наименование и персональный состав Комиссии;
- 2) дата и место заседания Комиссии;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассматриваются материалы (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, место его жительства, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов (паспортные данные или данные свидетельства о рождении, сведения о получении пособия или пенсии, место работы или учебы);
- 4) обстоятельства, установленные при рассмотрении материалов;
- 5) доказательства, на основании которых принято решение;
- 6) нормативный правовой акт, предусматривающий ответственность за противоправное деяние либо гарантирующий права несовершеннолетнего;
- 7) мотивированное решение, принятое Комиссией;
- 8) предлагаемые Комиссией меры по защите прав и законных интересов несовершеннолетнему, родителям, семье и способы ее оказания;
- 9) сведения о разъяснении сроков и порядка обжалования данного

постановления.

Постановление подписывается председательствующим на заседании Комиссии, оглашается на заседании Комиссии вслед за его принятием и вступает в силу со дня его принятия.

В постановлении Комиссии также указываются выявленные нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних, причины и условия, способствующие безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, меры по их устранению и сроки принятия указанных мер.

5.5. Постановление Комиссии не позднее трех (рабочих) дней со дня его принятия направляется в соответствующие государственные органы Кабардино-Балкарской Республики, органы местного самоуправления, организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также вручается или высылается физическому лицу (его законному представителю), в отношении которого оно вынесено, потерпевшему лицу по его просьбе.

Постановления Комиссии обязательны для исполнения органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обязаны сообщить Комиссии о принятых мерах по исполнению данного постановления в срок, указанный в постановлении.

Неисполнение постановлений Комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

5.6. По вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, представления готовятся совместно с соответствующими уполномоченными органами или учреждениями.

5.7. Комиссия наряду с проведением индивидуальной профилактической работы вправе принять решение в отношении несовершеннолетних:

- 1) занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;
- 2) употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
- 3) совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- 4) совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;

а также родителей или иных законных представителей несовершеннолетних в случаях совершения ими в присутствии несовершеннолетнего противоправных и (или) антиобщественных действий, оказывающих отрицательное влияние на поведение несовершеннолетнего, о проведении разъяснительной работы по вопросу о недопустимости совершения

действий, ставших основанием для применения меры воздействия, и правовых последствиях их совершения.

5.8. Постановления, принимаемые Комиссией по рассмотренным материалам, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

## **6. Протокол заседания Комиссии**

6.1. На каждом заседании Комиссии ответственный секретарь Комиссии ведет протокол, в котором должны быть указаны:

- 1) дата и место проведения заседания Комиссии;
- 2) наименование и персональный состав Комиссии;
- 3) содержание рассматриваемых материалов;
- 4) фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого рассматриваются материалы, число, месяц, год и место рождения, место его жительства, место работы или учебы, а также иные сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов;
- 5) сведения о явке лиц, участвующих в заседании, разъяснении им их прав и обязанностей;
- 6) сведения об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- 7) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- 8) объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении материалов;
- 9) документы и вещественные доказательства, исследованные при рассмотрении материалов;
- 10) сведения об оглашении на заседании Комиссии принятого постановления, определения или представления;
- 11) сведения о разъяснении сроков и порядка обжалования принятого постановления, определения или представления.

6.2. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем Комиссии.

## **7. Организация проведения Комиссией личного приема несовершеннолетних, их законных представителей, иных граждан**

7.1. Личный прием несовершеннолетних, их законных представителей, иных граждан (далее – граждане) по вопросам, связанным с нарушением или ограничением прав и законных интересов несовершеннолетних, проводится председателем Комиссии и заместителем председателя Комиссии еженедельно в соответствии с Порядком проведения личного приема граждан должностными лицами местной администрации Майского муниципального района.

7.2. Информация о месте, днях и часах приема, номерах телефона для предварительной записи размещается на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района в сети Интернет.

7.3. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.4. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.5. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

7.6. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комиссии, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

7.7. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.8. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

## **8. Рассмотрение обращений (жалоб) несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей**

8.1. При рассмотрении жалоб, заявлений и сообщений о нарушении или ограничении прав и законных интересов несовершеннолетних Комиссия руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

8.2. Получив обращение (жалобу), Комиссия вправе:

- 1) принять обращение (жалобу) к рассмотрению;
- 2) передать обращение (жалобу) органам государственной власти, органам местного самоуправления, их должностным лицам, к компетенции которых относится рассмотрение обращения (жалобы) по существу;
- 3) разъяснить заявителю правовые нормы, которые тот может использовать для защиты нарушенных прав, свобод и законных интересов.

8.3. При рассмотрении обращения (жалобы) Комиссия обязана предоставить возможность органам государственной власти, местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики, их должностным лицам, организациям независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, чьи решения или действия (бездействие) обжалуются, дать свои объяснения по любым вопросам, подлежащим выяснению в процессе проверки, а также мотивировать свою позицию в целом.

8.4. Комиссия не вправе передавать полученное обращение (жалобу) или поручать проверку органам государственной власти, органам местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики, их должностным лицам, организациям, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

8.5. О результатах рассмотрения обращения (жалобы) Комиссия сообщает заявителю в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

## **9. Рассмотрение комиссией дел об административных правонарушениях**

9.1. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется Комиссией в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. В целях полного и объективного рассмотрения дел об административных правонарушениях Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимые для своей деятельности материалы и информацию от организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

2) приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

3) взаимодействовать с органами государственной власти, местного самоуправления и общественными объединениями по вопросам, относящимся к их компетенции.

9.3. Комиссия в обязательном порядке ведет журнально-картотечный учет выявленных ею административных правонарушений и дел об административных правонарушениях, а также лиц, привлеченных к административной ответственности.

Законченные дела об административных правонарушениях подлежат сдаче в архив местной администрации Майского муниципального района с указанием их срока хранения.

9.4. Комиссия ежеквартально проводит анализ административных правонарушений, совершаемых на территории Майского муниципального района.