



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 февраля 2026 г
пгт. Долгое

79

О создании муниципальной межведомственной комиссии по вопросам обоснованности помещения детей в учреждения со стационарной формой пребывания

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», постановлением администрации Должанского района от 06.08.2024 года №442 «Об утверждении положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Должанского района»,

администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальную межведомственную комиссию по вопросам обоснованности помещения детей в учреждения со стационарной формой пребывания (далее – Комиссия);
2. Утвердить Положение и состав комиссии согласно приложениям №1 и №2;
3. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района (М.М. Чеботкова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Должанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно исполняющий полномочия
Главы Должанского района

В.А. Фирсов

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной межведомственной комиссии по вопросам обоснованности помещения детей
в учреждения со стационарной формой пребывания

I. Общие положения

1. Муниципальной межведомственной комиссии по вопросам обоснованности помещения детей в учреждения со стационарной формой пребывания (далее – муниципальная комиссия) является совещательным органом и создается для обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних стоящих перед Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Должанского района.

2. Муниципальная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (далее также – Федеральный закон № 120-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2013 г. № 995 "Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав", постановлением администрации Должанского района от 06.08.2024 года №442 «Об утверждении положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Должанского района», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, регулирующими отношения в сфере безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и настоящим Положением.

II. Порядок создания и организации работы муниципальной комиссии

3. Постановлением администрации Должанского района Орловской области утверждается Положение о муниципальной комиссии (далее также – Положение) и ее персональный состав.

4. Состав муниципальной комиссии формируется из представителей органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – субъекты профилактики).

5. В состав муниципальной комиссии входят Председатель муниципальной комиссии, заместители председателя муниципальной комиссии, секретарь муниципальной комиссии и члены муниципальной комиссии.

6. Руководство муниципальной комиссии осуществляет Председатель муниципальной комиссии.

7. Председатель муниципальной комиссии:
предлагает к утверждению проект повестки заседания муниципальной комиссии;
созывает заседания муниципальной комиссии;
председательствует на заседаниях муниципальной комиссии;
подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы муниципальной комиссии;
осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых муниципальной комиссией.

8. Заместитель председателя муниципальной комиссии:
координирует работу членов муниципальной комиссии;
подготавливает документы, вносимые на рассмотрение муниципальной комиссии;
выполняет обязанности Председателя муниципальной комиссии в случае его отсутствия.

9. Секретарь муниципальной комиссии:
регистрирует заявления, поступающие в муниципальную комиссию;
информирует членов муниципальной комиссии в срок не позднее
5 календарных дней до дня проведения заседаний муниципальной комиссии
о дате, времени и месте проведения заседания муниципальной комиссии
и повестке заседания;
ведет и оформляет протоколы заседаний муниципальной комиссии;

составляет выписки из протоколов заседаний муниципальной комиссии и предоставляет их лицам и органам, указанным в пункте 33 настоящего Положения; обеспечивает текущее хранение документов и материалов муниципальной комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

10. В случае досрочного прекращения полномочий члена муниципальной комиссии в ее состав делегируется иной представитель из числа представителей, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

11. Члены муниципальной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

12. Члены муниципальной комиссии имеют право:
участвовать в подготовке заседания муниципальной комиссии;
обращаться к Председателю муниципальной комиссии по вопросам, относящимся к компетенции муниципальной комиссии;

запрашивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции муниципальной комиссии;

излагать в случае предполагаемого отсутствия на заседании муниципальной комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании муниципальной комиссии и приобщается к протоколу;

излагать в случае несогласия с решением, принятым на заседании муниципальной комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания муниципальной комиссии;

вносить предложения по совершенствованию организации работы муниципальной комиссии.

13. Члены муниципальной комиссии обязаны:
участвовать в заседаниях муниципальной комиссии;
выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

в случае возникновения у них конфликта интересов сообщить об этом муниципальной комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании муниципальной комиссии.

14. Члены муниципальной комиссии не вправе разглашать информацию, полученную в ходе участия в ее работе.

III. Функции и полномочия муниципальной комиссии

15. Муниципальная комиссия рассматривает заявления по фактам необоснованного помещения детей в учреждения со стационарной формой пребывания, повлекшее за собой нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

16. В рамках рассмотрения заявлений муниципальная комиссия:
устанавливает наличие или отсутствие нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних, принимает при наличии указанного нарушения меры по урегулированию ситуации;

направляет рекомендации в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в субъекты профилактики, в связи с выявленными нарушениями прав и законных интересов несовершеннолетних, а также предложения по урегулированию ситуации и по профилактике повторных нарушений.

IV. Регламент работы муниципальной комиссии

17. Заседания муниципальной комиссии проводятся при условии наличия письменных заявлений, поступивших непосредственно в муниципальную комиссию, с указанием признаков нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних.

18. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 2) оспариваемые действия или бездействие субъектов профилактики;
- 3) основания, по которым заявитель считает, что были нарушены права и законные интересы несовершеннолетних;
- 4) требования заявителя.

19. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прикладывает к заявлению документы и материалы либо их копии.

20. Заявление, информация поступившие в муниципальную комиссию, подлежат обязательной регистрации в день его поступления.

21. Муниципальная комиссия рассматривает заявление в течение 30 дней со дня его регистрации.

22. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 – 4 пункта 19 настоящего Положения, заседание муниципальной комиссии для его рассмотрения не проводится.

23. В случае необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки заседания, муниципальная комиссия имеет право приглашать на заседание представителей субъектов профилактики, организаций и лиц, имеющих отношение к предмету рассматриваемого заявления.

24. Заседание муниципальной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

V. Порядок принятия и оформление решений муниципальной комиссии

25. По результатам рассмотрения заявления муниципальная комиссия принимает следующие решения:

- о наличии нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;

- о прекращении рассмотрения заявления, информации в случае установления отсутствия факта нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних.

26. Решение муниципальной комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

27. Решения муниципальной комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председательствующим на заседании муниципальной комиссии.

28. Решение муниципальной комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня его проведения направляется заявителю и в соответствующую комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также, при необходимости, в субъекты профилактики, на которые муниципальной комиссией могут быть возложены обязанности по устранению выявленных нарушений.

29. Срок хранения документов и материалов муниципальной комиссии в администрации Должанского района Орловской области составляет 3 года с последующей передачей в архив.

СОСТАВ

межведомственной комиссии по вопросам обоснованности помещения детей в учреждения со стационарной формой пребывания

- | | |
|----------------|---|
| Фирсов В.А. | - временно исполняющий полномочия Главы Должанского района, председатель комиссии; |
| Медведева В.Л. | - начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района, заместитель председателя комиссии; |
| Шебанова Е.Л. | - ответственный секретарь комиссии – главный специалист отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района, секретарь комиссии; |

Члены комиссии:

- | | |
|-----------------|--|
| Васильева М.В. | - директор БУ ОО «Центр социального обслуживания населения Должанского района» (по согласованию); |
| Корогодина Т.А. | - заведующий отделением филиала по Колпнянскому и Должанскому районам КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения» (по согласованию); |
| Крысин Е.Л. | - начальник ОМВД России по Должанскому району (по согласованию); |
| Чеглакова Ю.А. | - старший инспектор ПДН ОМВД России по Должанскому району (по согласованию); |
| Давыдова Е.В. | - медицинская сестра детской поликлиники БУЗ ОО «Должанская центральная районная больница» (по согласованию); |
| Глазова Т.Н. | - заведующий сектором отдела опеки и попечительства администрации района. |