

17.06.2010

70 – р

Об утверждении Административного регламента Администрации Северного управленческого округа исполнения государственной функции по осуществлению руководства деятельностью территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области

В целях реализации постановления Правительства Свердловской области от 31.12.2009 г. № 1446-ПП «О Программе проведения административной реформы в Свердловской области на 2009 – 2010 годы» и в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2005 г. № 1043-ПП «Об образовании территориальных комиссий Свердловской области по делам несовершеннолетних и защите их прав»:

Утвердить Административный регламент Администрации Северного управленческого округа исполнения государственной функции по осуществлению руководства деятельностью территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области (прилагается).

Управляющий округом

И.И.Граматик

УТВЕРЖДЁН
распоряжением управляющего
Северным управленческим округом
от 17.06.2010 № 70 – р

**Административный регламент
Администрации Северного управленческого округа исполнения
государственной функции по осуществлению руководства деятельностью
территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав,
расположенных на территории Северного управленческого округа
Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация округа) исполнения государственной функции по осуществлению руководства деятельностью территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – территориальные комиссии; наименования территориальных комиссий представлены в приложении № 1 к административному регламенту), расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области (далее – округ) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий, подчиненных Администрации округа, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении руководства деятельностью территориальных комиссий и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при осуществлении полномочий Администрации округа по исполнению государственной функции в установленном порядке, а также взаимодействия Администрации округа с другими организациями и ведомствами при осуществлении государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий.

2. Исполнение государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий осуществляется Администрацией округа в соответствии с нормами:

– Конституции Российской Федерации («Российская газета», 2009, 21 января, № 7);

– Областного закона от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах власти Свердловской области» («Областная газета», 1997, 9 января, № 2) с изменениями, внесенными Областным законом от 12 июля 2007 года № 78-ОЗ («Областная газета», 2007, 17 июля);

– Закона Свердловской области от 23 июня 1997 года № 38-ОЗ «О Северном управленческом округе Свердловской области» («Областная газета», 1997, 27 июня);

– Положения об администрации Северного управленческого округа Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 26.01.98г. № 76-п «Об администрации Северного управленческого округа» («Собрание законодательства Свердловской области», 2004, № 12-4, ст.2353) с изменениями, внесенными постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2007 г. № 223-ПП («Собрание законодательства Свердловской области», 2007, № 3-1, ст.402);

– Закона Свердловской области от 28 ноября 2001 года № 58-ОЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области» («Областная газета», 2001, 30 ноября, №238-239) с изменениями, внесенными законами Свердловской области от 15 июля 2005 года №87-ОЗ («Областная газета», 2005, 19 июля, №214-215), от 29 октября 2007 года №107-ОЗ («Областная газета», 2007, 31 октября, №368-369), от 19 мая 2008 года №23-ОЗ («Областная газета», 2008, 21 мая, №164-165), от 26 апреля 2010 года №21-ОЗ («Областная газета», 2010, 28 апреля, №140-143);

– указа Губернатора Свердловской области от 30 ноября 2005 года № 951-УГ «Об образовании территориальных комиссий Свердловской области по делам несовершеннолетних и защите их прав» («Областная газета», 2005, 3 декабря, № 371);

– постановления Правительства Свердловской области от 07.12.2005 г. № 1043-ПП «Об образовании территориальных комиссий Свердловской области по делам несовершеннолетних и защите их прав» («Областная газета», 2005, 9 декабря, № 375-376);

– Положений о территориальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденных постановлениями Правительства Свердловской области (реквизиты постановлений указаны в приложении № 1 к административному регламенту).

3. Государственная функция по руководству деятельностью территориальных комиссий, расположенных на территории округа, исполняется Администрацией округа.

4. Государственную функцию по руководству деятельностью территориальных комиссий непосредственно осуществляют:

– управляющий Северным управленческим округом (далее – управляющий округом);

– заместитель управляющего Северным управленческим округом (далее – заместитель управляющего округом), член областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – областная комиссия), в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 07.04.2006 г. № 309-ПП «Об областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав» («Областная газета», 2006, 25 апреля, № 123–124);

– ведущий специалист отдела социально-экономического развития территории Администрации округа (далее – ведущий специалист).

5. Настоящий административный регламент применяется для решения следующих основных задач, относящихся к деятельности территориальных комиссий:

1) предупреждение беспризорности, безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

2) обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних во всех сферах их жизнедеятельности;

3) содействие социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

4) содействие выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

6. Действие настоящего административного регламента распространяется на все вопросы реализации полномочий Администрации округа по руководству деятельностью территориальных комиссий, за исключением исполнения функции главного распорядителя средств областного бюджета по расходам на содержание и обеспечение деятельности территориальных комиссий, которая осуществляется отделом бухгалтерского учета и финансового контроля Администрации округа в порядке, установленном федеральными законами и законами Свердловской области.

7. Основаниями исполнения государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий являются:

– планирование работы Администрации округа с территориальными комиссиями;

– запрос, поступивший в Администрацию округа из областной комиссии или из других органов государственной власти (законодательной, исполнительной, судебной) по вопросам, касающимся деятельности территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – запрос).

8. Результатами исполнения государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий являются:

– скоординированные действия Администрации округа и территориальных комиссий в решении задач, изложенных в пункте 5 административного регламента;

– подготовка и издание распоряжения управляющего округом;

– подготовка проекта нормативно-правового акта Свердловской области;

– направление отчета в вышестоящий орган государственной власти;

– направление ответа на запрос в областную комиссию или в другие органы государственной власти (законодательной, исполнительной, судебной) по вопросам, касающимся деятельности территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

– доклады управляющего округом и заместителя управляющего округом на заседаниях Правительства Свердловской области и областной комиссии;

– отказ в исполнении государственной функции.

9. При исполнении государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий в целях получения документов, информации,

необходимых для осуществления государственной функции, для проверки сведений осуществляется взаимодействие Администрации округа с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, действующими на территории Северного управленческого округа Свердловской области и входящими в систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, органами местного самоуправления муниципальных образований, иными организациями и учреждениями, расположенными на территории Северного управленческого округа.

10. Контроль за обеспечением руководства деятельностью территориальных комиссий осуществляет управляющий округом.

Глава 2. Требования к порядку исполнения государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий.

Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий

11. Информация о порядке исполнения государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий предоставляется работниками Администрации округа:

- непосредственно в здании Администрации округа;
- с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования.

12. Сведения о местонахождении Администрации округа, график работы, почтовый адрес, контактные телефоны, информация о должностных лицах, осуществляющих исполнение государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий, приведены в приложении № 2 к административному регламенту и размещаются на информационном стенде в фойе Администрации округа, перед приемной управляющего округом.

13. Сведения о местонахождении территориальных комиссий, график работы, почтовый адрес, контактные телефоны, информация о руководителях территориальных комиссий приведены в приложении № 1 к административному регламенту и размещаются на информационных стендах:

- в помещениях территориальных комиссий;
- внутри зданий администраций городских округов, на территории которых реализуются полномочия территориальных комиссий;
- в образовательных и иных учреждениях, осуществляющих образовательный и воспитательный процессы.

14. Информирование представителей заинтересованных учреждений и организаций о порядке исполнения государственной функции осуществляется в устной и письменной форме.

15. Устное информирование о порядке исполнения государственной функции обеспечивается должностными лицами Администрации округа, осуществляющими исполнение государственной функции лично и по телефону.

16. При ответах на телефонные звонки работники Администрации округа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся представителей заинтересованных учреждений и организаций по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании государственного органа, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Если работник Администрации округа, принявший звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

17. Представители заинтересованных учреждений и организаций с учетом графика (режима) работы Администрации округа имеют право на получение сведений о прохождении административных процедур по исполнению государственной функции при помощи телефона, информационных сетей общего пользования, электронной почты.

18. Представители заинтересованных учреждений и организаций в обязательном порядке информируются:

- о должностных лицах, которым поручено исполнение государственной функции;
- о переадресации письменного запроса (если таковой имеется) в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в запросе вопросов;
- о невозможности рассмотрения письменного запроса с указанием оснований для этого;
- о продлении сроков рассмотрения письменного запроса с указанием оснований для этого.

Порядок получения консультаций (справок) об исполнении государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий

19. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий предоставляются должностными лицами Администрации округа.

Консультации предоставляются по вопросам:

- требований к оформлению письменного запроса;
- мест и графиков личного приема должностными лицами Администрации округа для рассмотрения устных запросов;
- порядка и сроков рассмотрения письменных запросов;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения функции по руководству деятельностью территориальных комиссий.

Основными требованиями при консультировании являются:

- компетентность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования.

Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе сети Интернет, почты и телефонной связи, электронной почты).

20. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий предоставляются должностными лицами Администрации округа.

Сроки исполнения государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий

21. Общий срок исполнения государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий составляет:

- при реализации Плана – в течение года. Выполнение мероприятий Плана фиксируется в еженедельных, ежемесячных и ежеквартальных отчетах Администрации округа. Предоставление управляющему округом сводного отчета о выполнении Плана осуществляется не позднее 30 календарных дней, следующих за окончанием календарного года;

- при поступлении запроса – не более 30 календарных дней с момента его поступления, если в нем не установлен иной срок.

22. В случаях, требующих для разрешения вопросов, поставленных в запросе, проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки могут быть продлены управляющим округом не более чем на один месяц с сообщением об этом в организацию, приславшую запрос, с обоснованием необходимости продления сроков.

23. Управляющим округом могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения запроса, если того требуют интересы дела. Поручения подлежат исполнению в соответствии с резолюцией в следующие сроки:

с конкретной датой исполнения – в указанный срок;

без указания конкретной даты исполнения: имеющие в тексте пометку «срочно» - исполняются в 3-дневный срок; имеющие пометку «незамедлительно» – в 5-дневный срок; имеющие пометку «оперативно» – в 10-дневный срок; имеющие пометку «безотлагательно» – в 15-дневный срок, остальные – в срок не более месяца со дня первичной регистрации обращения.

Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий

24. Запрос не рассматривается по существу, если:

- в письменном запросе заинтересованного учреждения (организации) содержатся вопросы, на которые давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными запросами, при этом во вновь поступившем запросе не

приводятся новые доводы или обстоятельства. В данном случае отделом социально-экономического развития территории Администрации округа готовится предложение о прекращении переписки с данным учреждением (организацией) по данному вопросу, которое подписывается управляющим округом;

- по вопросам, содержащимся в запросе, имеется вступившее в силу судебное решение;
- в запросе не указаны реквизиты обратившегося учреждения (организации) (то есть анонимное, направляется управляющему округом для ознакомления);
- от обратившегося учреждения (организации) поступило письменное уведомление о прекращении действия ранее направленного запроса;
- ответ по существу поставленных вопросов не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в данном случае готовится сообщение в учреждение (организацию) о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

25. Об отказе в рассмотрении запроса сообщается в учреждение (организацию) письменно в виде уведомления. Максимальный срок подготовки и отправки уведомления – 10 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Глава 3. Административные процедуры исполнения государственной функции по осуществлению руководства деятельностью территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области.

26. Последовательность действий по исполнению государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) процедура подготовки к осуществлению государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий;
- 2) процедура осуществления государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий;
- 3) фиксация результатов осуществления государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий;
- 4) контроль за исполнением государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий.

Последовательность административных действий (процедур) при осуществлении государственной функции на основании планирования работы Администрации округа с территориальными комиссиями

27. Последовательность действий по исполнению государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий на основании планирования работы Администрации округа с территориальными комиссиями

представлена в блок-схеме № 1 осуществления административных процедур (приложение № 3 к административному регламенту).

Процедура подготовки к осуществлению государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий

28. Основанием для начала процедуры подготовки к осуществлению государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий является:

- поступление годовых календарных планов работы территориальных комиссий в Администрацию округа и их утверждение управляющим округом;
- формирование годового календарного плана работы Администрации округа с территориальными комиссиями (далее – план) и его утверждение управляющим округом.

29. Каждая территориальная комиссия, на основе рекомендаций областной комиссии и Администрации округа составляет собственный годовой календарный план работы (форма 1 документа и пояснительные рекомендации по его составлению приведены в приложении № 4 к административному регламенту).

30. Не позднее, чем за 30 дней до начала календарного года, годовые календарные планы работы территориальных комиссий в двух экземплярах предоставляются в Администрацию округа.

31. Рассмотрение и согласование годовых календарных планов работы территориальных комиссий осуществляется должностными лицами Администрации округа – ведущим специалистом и заместителем управляющего округом, в течение десяти рабочих дней, при необходимости вносятся предложения по их корректировке.

32. После согласования календарные планы работы территориальных комиссий передаются управляющему округом на утверждение, после чего один экземпляр плана направляется в территориальные комиссии, второй – остается в Администрации округа для осуществления контроля за его исполнением.

33. Формирование плана (форма 2 документа и пояснительные рекомендации по его составлению приведены в приложении №5 к административному регламенту) осуществляется ведущим специалистом не позднее, чем за десять дней до начала календарного года, на основе рекомендаций областной комиссии, предложений территориальных комиссий (в виде годовых календарных планов) и должностных лиц Администрации округа, принимающих участие в осуществлении государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий.

34. Сформированный план передается заместителю управляющего округом на согласование. Срок согласования плана составляет не более трех дней, при необходимости вносятся предложения по его корректировке.

35. Согласованный план передаётся управляющему округом на утверждение.

36. Конечным результатом процедуры подготовки к осуществлению государственной функции по руководству деятельностью территориальных

комиссий является утвержденный управляющим округом план, копии которого направляются в территориальные комиссии для руководства в работе, оригинал плана остается в Администрации округа.

Процедура осуществления государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий

37. Основанием для начала процедуры осуществления государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий являются утвержденные управляющим округом календарные планы работы территориальных комиссий и план Администрации округа.

38. Процедура включает в себя этапы:

- контроль за осуществлением календарных планов работы территориальных комиссий;
- реализация мероприятий, включенных в план Администрации округа;
- составление отчетов о результатах контроля за осуществлением календарных планов работы территориальных комиссий и о выполнении мероприятий Плана.

39. Контроль за осуществлением календарных планов работы территориальных комиссий осуществляется должностными лицами Администрации округа под руководством управляющего округом.

40. Методы исполнения контроля:

- заслушивание председателей территориальных комиссий на совещании;
- выезды в территориальные комиссии для участия в заседаниях и (или) для проверки деятельности территориальных комиссий;
- направление письменного запроса в территориальные комиссии о предоставлении отчета о выполнении мероприятий, включенных в календарные планы работы, и анализ полученных ответов.

41. Реализация мероприятий, включенных в план, осуществляется должностными лицами Администрации округа совместно с территориальными комиссиями под руководством управляющего округом.

42. В ходе реализации плана:

- ежеквартально проводятся совещания с председателями территориальных комиссий, на которых рассматриваются вопросы, определенные планом;
- изучается и обобщается опыт и практика деятельности территориальных комиссий;
- осуществляются выезды должностных лиц Администрации округа в территориальные комиссии для изучения и анализа вопросов, определенных планом, проведения проверки их деятельности;
- решаются организационно-управленческие вопросы по участию в мероприятиях (селекторных совещаниях, инструктивно-методических семинарах, круглых столах, совещаниях с председателями и ответственными секретарями территориальных комиссий), организуемых областной комиссией;

- осуществляется подготовка информационных, аналитических справок, докладов, служебных записок в адрес областной комиссии по вопросам, определенных Планом;

- осуществляется подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях Межведомственного совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Северного управленческого округа и Попечительского совета при федеральном бюджетном учреждении «Краснотурьинская воспитательная колония Главного управления федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области».

43. Конечным результатом процедуры осуществления государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий является составление отчетов:

- о результатах контроля за реализацией календарных планов работы территориальных комиссий;

- о выполнении мероприятий плана.

44. Отчеты составляются должностными лицами Администрации округа в письменном виде в следующих формах:

- протокол совещания;

- акт проверки деятельности территориальной комиссии;

- информационно-аналитическая записка.

45. В протоколе совещания указывается:

- дата и место составления протокола;

- наименование органа, проводившего совещание;

- фамилия, имя, отчество и должность лиц, принимавших участие в работе совещания;

- повестка совещания, с указанием фамилии, имени, отчества и должности лиц, выступивших по вопросам повестки совещания;

- краткое изложение содержания докладов (либо доклады прилагаются к протоколу);

- решение по каждому вопросу повестки совещания, с указанием сроков исполнения, фамилии, имени, отчества и должности лиц, ответственных за исполнение решения совещания;

46. В акте проверки деятельности территориальной комиссии указывается:

- дата и место составления акта;

- наименование органа, осуществляющего проверку;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего(их) проверку;

- наименование территориальной комиссии, в которой проводилась проверка;

- период проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, выявленных нарушениях, их характере;

- оценка деятельности территориальной комиссии и рекомендации по улучшению работы.

К акту проверки прилагаются копии документов, затребованных от председателя (ответственного секретаря) территориальной комиссии, в которой проводилась проверка, объяснения работников территориальной комиссии по факту выявленных нарушений.

47. В информационно-аналитической записке указывается:

- дата и место составления записки;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, которому адресована записка;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, составившего записку;
- сведения об итогах выполнения мероприятия, содержащие количественные и качественные результаты;
- оценка деятельности территориальных комиссий и рекомендации по улучшению их работы;
- оценка результатов взаимодействия Администрации округа и территориальных комиссий и рекомендации по их улучшению.

48. Продолжительность подготовки отчета о выполнении мероприятий и предоставления его управляющему округом составляет не более пяти календарных дней с момента проведения мероприятия.

Фиксация результатов осуществления государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий

49. Фиксация результатов осуществляется при наличии конечных результатов государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий.

50. Конечным результатом исполнения государственной функции является составление годового сводного аналитического отчета о результатах деятельности территориальных комиссий по итогам выполнения годовых календарных планов работы и плана Администрации округа.

51. Сводный аналитический отчет должен содержать конкретные результаты скоординированных действий Администрации округа и территориальных комиссий в решении задач, изложенных в пункте 5 административного регламента.

52. Сводный аналитический отчет:

- направляется в вышестоящий орган государственной власти – Правительство Свердловской области;
- используется для докладов управляющего округом и заместителя управляющего округом на заседаниях Правительства Свердловской области и областной комиссии.

Последовательность административных действий (процедур) при осуществлении государственной функции на основании запросов, поступивших в Администрацию округа из областной комиссии или из других органов государственной власти (законодательной, исполнительной, судебной) по вопросам, касающимся деятельности территориальных комиссий

53. Последовательность действий по исполнению государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий на основании запросов, поступивших в Администрацию округа из областной комиссии или из других органов государственной власти (законодательной, исполнительной, судебной) по вопросам, касающимся деятельности территориальных комиссий, представлена в блок-схеме № 2 осуществления административных процедур (приложение № 6 к административному регламенту).

*Процедура подготовки к осуществлению государственной функции
по руководству деятельностью территориальных комиссий*

54. Основанием для начала процедуры подготовки к осуществлению государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий является поступление запроса.

55. Подготовка к осуществлению государственной функции включает в себя этапы:

– прием и регистрация запроса, поступившего в Администрацию округа из областной комиссии или из других органов государственной власти (законодательной, исполнительной, судебной) по вопросам, касающимся деятельности территориальных комиссий;

– рассмотрение запроса руководителем, принятие решения и постановка его на контроль.

56. Запрос регистрируется делопроизводителем в день поступления, направляется для наложения резолюции управляющему округом, после чего передается:

– для исполнения – заместителю управляющего округом и ведущему специалисту;

– для постановки на контроль – начальнику отдела государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации округа.

57. Конечным результатом процедуры подготовки к осуществлению государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий является передача запроса исполнителям и постановка его на контроль.

*Процедура осуществления государственной функции по руководству
деятельностью территориальных комиссий*

58. Основанием для начала процедуры осуществления государственной функции является передача запроса исполнителям.

59. Процедура осуществления государственной функции включает в себя:

– рассмотрение запроса исполнителями;

– продление срока исполнения запроса;

– оформление ответа на запрос.

60. Должностные лица Администрации округа, ответственные за исполнение запроса, при его рассмотрении:

- составляют план действий;
- формулируют задачи перед территориальными комиссиями и (при необходимости) другими органами и учреждениями, которые необходимо решить в целях исполнения задач, поставленных перед Администрацией округа областной комиссией или другими органами государственной власти (законодательной, исполнительной, судебной) по вопросам, касающимся деятельности территориальных комиссий;
- определяют органы и учреждения, в которые необходимо обратиться для получения дополнительных документов, информации, сведений для осуществления государственной функции;
- осуществляют сбор, обобщение и анализ информации, содержащейся в ответах, поступивших в Администрацию округа.

61. Ведущий специалист в течение 3 календарных дней готовит проекты писем в адрес территориальных комиссий и других органов и учреждений, которые после согласования с заместителем управляющего округом передаются управляющему округом на рассмотрение и подпись.

62. В случае, если в запросе содержится требование о вынесении дисциплинарного взыскания в отношении руководителей территориальных комиссий, исполнителем в течение 5 календарных дней со дня поступления запроса готовится проект письма, адресованного в вышестоящий орган государственной власти – Правительство Свердловской области, о назначении служебной проверки в отношении руководителей территориальных комиссий, указанных в запросе. Письмо передается управляющему округом на рассмотрение и подпись.

63. Письма регистрируются делопроизводителем в день наложения подписи управляющего округом и направляются в адрес почтой, нарочно или по факсу согласно списку рассылки.

64. В случае необходимости, по решению управляющего округом, может быть осуществлен выезд должностных лиц Администрации округа в территориальные комиссии для проведения проверки фактов, изложенных в запросе.

65. Выезд может быть осуществлен как одним из должностных лиц Администрации округа, так и комиссией, состав которой определяется решением управляющего округом.

66. Перед началом проверки деятельности территориальных комиссий составляется план действий, определяется перечень проверяемых документов, информации, сведений, необходимых для осуществления государственной функции.

67. В ходе выезда осуществляется проверка сведений, содержащихся в запросе, обобщение и анализ информации, формулируются рекомендации по улучшению деятельности территориальных комиссий.

68. Результаты выезда должностных лиц Администрации округа в территориальные комиссии оформляются в форме акта, требования к содержанию которого изложены в пункте 46 настоящего административного регламента.

Продолжительность подготовки акта проверки деятельности территориальных комиссий и предоставления его управляющему округом составляет не более 5 календарных дней с момента осуществления выезда.

69. Сбор, обобщение и анализ информации, поступившей из территориальных комиссий и других органов и учреждений, в соответствии с запросом, осуществляется должностными лицами Администрации в соответствии с их должностными регламентами.

70. Конечным результатом процедуры осуществления государственной функции является предоставление обобщенной информации и её анализа управляющему округом на рассмотрение и подпись.

71. Полностью исполненный документ снимается с контроля по решению управляющего округом.

Выполнение документов отражается в еженедельных, ежемесячных и ежеквартальных отчетах Администрации округа.

*Фиксация результатов осуществления государственной функции
по руководству деятельностью территориальных комиссий*

72. Фиксация результатов осуществляется при наличии конечных результатов государственной функции.

73. Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

- скоординированные действия Администрации округа и территориальных комиссий в решении задач, изложенных в пункте 5 административного регламента;
- подготовка и издание распоряжения управляющего округом;
- подготовка проекта нормативно-правового акта Свердловской области;
- направление отчета в вышестоящий орган государственной власти;
- направление ответа на запрос в областную комиссию или в другие органы государственной власти (законодательной, исполнительной, судебной) по вопросам, касающимся деятельности территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

– доклады управляющего округом и заместителя управляющего округом на заседаниях Правительства Свердловской области и областной комиссии.

74. Процедура исполнения государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий завершается путем направления в областную комиссию или в другой орган государственной власти (законодательной, исполнительной и судебной) информации, документов, сведений о конечных результатах исполнения государственной функции.

Глава 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области.

75. Контроль за исполнением государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий заключается в проведении текущего контроля за деятельностью Администрации округа при осуществлении государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий со стороны Правительства Свердловской области в отношении управляющего округом и Администрации округа.

76. Управляющий округом, заместитель управляющего округом и ведущий специалист несут персональную ответственность за соблюдение сроков порядка исполнения государственной функции, полноту и качество выполнения работ.

77. Управляющий округом несет персональную ответственность за организацию исполнения установленной государственной функции.

78. Заместитель управляющего округом несет персональную ответственность за обеспечение исполнения установленной государственной функции.

79. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

80. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий исполнения государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий и принятием решений осуществляется управляющим округом.

81. Текущий контроль осуществляется путем проведения управляющим округом проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации округа положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

82. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается управляющим округом.

83. Результаты текущего контроля оформляются в виде информационно-аналитической справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

84. Исправление технических ошибок, допущенных при осуществлении государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий осуществляется на основании результатов проведения текущего контроля.

Процедура исправления технических ошибок, не требующая повторной дополнительной подготовки к осуществлению государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий, занимает пять рабочих дней.

Глава 5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента и осуществления государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий.

85. В случае нарушения уполномоченными должностными лицами Администрации исполнения своих должностных обязанностей, имеющих

отношение к осуществлению государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий, заинтересованное лицо вправе обжаловать действие (бездействие) указанных должностных лиц перед руководством структурного подразделения Администрации.

86. Обжалование действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц производится в письменном виде и направляется по почте по адресу указанному в приложении № 1 административного регламента.

87. Письменный ответ направляется заявителю в срок до тридцати календарных дней с момента поступления жалобы в Администрацию.

88. Подача жалобы на решение, действие уполномоченных должностных лиц не приостанавливает исполнения обжалуемых решений, действий при осуществлении государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий.

89. По результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц Администрация:

– признает правомерными решение, действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

– признает действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц и неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

Приложение № 1

к Административному регламенту Администрации Северного управленческого округа исполнения государственной функции по осуществлению руководства деятельностью территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области

Сведения

**о территориальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав,
расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав</i>	<i>Муниципальные образования, на которые распространяют ся полномочия территориальных комиссий</i>	<i>Реквизиты постановлений Правительства Свердловской области, утвердивших Положения о территориальных комиссиях</i>	<i>Местонахождение, почтовый адрес, контактные телефоны, факсы и электронные адреса</i>	<i>Ф.И.О. председателя и ответственного секретаря территориальной комиссии</i>	<i>График работы</i>
1.	Территориальная комиссия Верхотурского района по делам несовершеннолетних и защите их прав	городской округ Верхотурский	от 24.01.2006 г. № 82-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006, № 1-2, ст. 96)	индекс 624380, Свердловская область, г.Верхотурье, ул. Советская, д. 4; контактный телефон: (34389) 2-21-08; факс: (34389) 2-21-08; электронный адрес: kdn.izp1@rambler.ru.	председатель: Шармай Елена Валерьевна ответственный секретарь: Кудымова Елена Сергеевна	понедельник – четверг 8.00 – 17.15, пятница 8.00 – 16.00; перерыв 12.00 – 13.00
2.	Территориальная комиссия Гаринского района по делам несовершеннолетних и защите их прав	Гаринский городской округ	от 24.01.2006 г. № 78-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006,	индекс 624910, Свердловская область, пгт.Гари, ул.Комсомольская, д. 52, каб. 323; контактный телефон: (34387) 2-11-12; факс: (34387) 2-11-12; электронный адрес: tkdn.gari@mail.ru.	председатель: Голубева Вера Витальевна	понедельник – пятница 9.00 – 18.00, перерыв 13.00 – 14.00

№ п/п	Наименование территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	Муниципальные образования, на которые распространяют ся полномочия территориальных комиссий	Реквизиты постановлений Правительства Свердловской области, утвердивших Положения о территориальных комиссиях	Местонахождение, почтовый адрес, контактные телефоны, факсы и электронные адреса	Ф.И.О. председателя и ответственного секретаря территориальной комиссии	График работы
			№ 1-2, ст. 92)			
3.	Территориальная комиссия Новолялинского района по делам несовершеннолетних и защите их прав	Новолялинский городской округ	от 24.01.2006 г. № 80-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006, № 1-2, ст. 94)	индекс 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Пионеров, д. 27; контактный телефон: (34388) 2-21-32; факс: (34388) 2-21-32; электронный адрес: lalya_kdn@mail.ru.	председатель: Шубина Татьяна Вениаминовна; ответственный секретарь: Сошникова Татьяна Владимировна	понедельник – пятница 8.00 – 17.15, перерыв 12.00 – 13.00
4.	Территориальная комиссия Серовского района по делам несовершеннолетних и защите их прав	Сосьвинский городской округ	от 24.01.2006 г. № 79-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006, № 1-2, ст. 93)	индекс 624992, Свердловская область, г. Серов, ул.Агломератчиков, д. 9; контактный телефон: (34385) 6-94-70; факс: 34385 6-94-70 электронный адрес: tkdnzp_sr@mail.ru	председатель: Постникова Лариса Альбертовна; ответственный секретарь: Костюк Ольга Анатольевна	понедельник – четверг 8.00 – 17.15, пятница 8.00 – 16.00; перерыв 12.00 – 13.00
5.	Территориальная комиссия города Ивделя по делам несовершеннолетних и защите их прав	Ивдельский городской округ, городской округ Пелым	от 24.01.2006 г. № 77-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006,	индекс 624590, Свердловская область, г.Ивдель, ул. А. Ворошилова, д. 4, каб. 8; контактный телефон: (34386) 2-13-80; факс: (34386) 2-13-80; электронный адрес:	председатель: Норвилас Елена Витальевна; ответственный секретарь: Зальцман	понедельник – четверг 9.00 – 18.15, пятница 9.00 – 17.00; перерыв

№ п/п	Наименование территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	Муниципальные образования, на которые распространяют ся полномочия территориальных комиссий	Реквизиты постановлений Правительства Свердловской области, утвердивших Положения о территориальных комиссиях	Местонахождение, почтовый адрес, контактные телефоны, факсы и электронные адреса	Ф.И.О. председателя и ответственного секретаря территориальной комиссии	График работы
			№ 1-2, ст. 91)	ivdel_kdn@mail.ru.	Наталья Ивановна	12.00 – 13.00
6.	Территориальная комиссия города Карпинска по делам несовершеннолетних и защите их прав	городской округ Карпинск, Волчанский городской округ	от 24.01.2006 г. № 76-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006, № 1-2, ст. 90)	индекс 624930, Свердловская область, г.Карпинск, ул. Луначарского, д. 88, каб. №3; контактный телефон: (34383) 3-16-92; факс: (34383) 3-16-92; электронный адрес: podrostok9@rambler.ru	председатель: Вервейн Татьяна Владимировна	понедельник – четверг 8.00 – 17.15, пятница 8.00 – 16.00; перерыв 12.00 – 13.00
7.	Территориальная комиссия города Качканара по делам несовершеннолетних и защите их прав	Качканарский городской округ	от 24.01.2006 г. № 73-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006, № 1-2, ст. 87)	индекс 624350, Свердловская область, г. Качканар, ул. Свердлова, д. 8, каб. 106; контактный телефон: (34341) 6-96-31; факс: (34341) 6-96-31; электронный адрес: tkdnizp@list.ru.	председатель: Хайс Татьяна Николаевна; ответственный секретарь: Холкина Оксана Николаевна	понедельник вторник – четверг 8.00 – 17.00, пятница 8.00 – 16.00; перерыв 12.00 – 13.00
8.	Территориальная комиссия города Красноурьинска по делам несовершеннолетних и защите их прав	городской округ Красноурьинск	от 24.01.2006 г. № 75-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006, № 1-2, ст. 89)	индекс 624440, Свердловская область, г.Красноурьинск, ул.Чкалова, д. 37, каб. 1-4; контактный телефон: (34384) 6-37-49; факс: (34384) 3-11-51; электронный адрес: tkdn- krasnotur@mail.ru	председатель: Самойленко Татьяна Ивановна; ответственный секретарь: Григорьева Ирина Георгиевна	понедельник – четверг 8.00 – 17.15, пятница 8.00 – 16.00; перерыв 12.00 – 13.00

№ п/п	Наименование территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	Муниципальные образования, на которые распространяют ся полномочия территориальных комиссий	Реквизиты постановлений Правительства Свердловской области, утвердивших Положения о территориальных комиссиях	Местонахождение, почтовый адрес, контактные телефоны, факсы и электронные адреса	Ф.И.О. председателя и ответственного секретаря территориальной комиссии	График работы
9.	Территориальная комиссия города Красноуральска по делам несовершеннолетних и защите их прав	городской округ Красноуральск	от 24.01.2006 г. № 81-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006, № 1-2, ст. 95)	индекс 624330, Свердловская область, г.Красноуральск, пл.Победы, д. 1, каб. 216, 223; контактный телефон: (34343) 2-13-67; факс: (34343) 2-13-67 электронный адрес: zarubl@mail.ru	председатель: Старкова Светлана Анатольевна; ответственный секретарь: Волкова Ольга Ивановна	понедельник – четверг 9.00 – 18.15, пятница 9.00 – 17.00; перерыв 13.00 – 14.00
10.	Территориальная комиссия города Лесного по делам несовершеннолетних и защите их прав	городской округ «город Лесной»	от 24.01.2006 г. № 74-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006, № 1-2, ст. 88)	индекс 624200, Свердловская область, г. г.Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, каб. 66; контактный телефон: 8 (34342) 3-74-05; факс: 8 (34342) 3-74-05; электронный адрес: kdn@gorodlesnoy.ru.	председатель: Снежков Александр Геннадьевич; ответственный секретарь: Зиминская Елена Владимировна	понедельник – четверг 8.30 – 17.30, перерыв 12.45 – 13.45; пятница 8.00 – 16.30, перерыв 12.45 – 13.15
11.	Территориальная комиссия города Нижняя Тура по делам несовершеннолетних и защите их прав	Нижнетуринский городской округ	от 24.01.2006 г. № 72-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006,	индекс 624221, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а, каб. 15; контактный телефон: (34342) 2-79-93; факс: (34342) 2-79-93; электронный адрес:	председатель: Куимова Любовь Сергеевна; ответственный секретарь: Шведчикова	понедельник – четверг 8.00 – 17.15, пятница 8.00 – 16.00, перерыв

№ п/п	Наименование территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	Муниципальные образования, на которые распространяют ся полномочия территориальных комиссий	Реквизиты постановлений Правительства Свердловской области, утвердивших Положения о территориальных комиссиях	Местонахождение, почтовый адрес, контактные телефоны, факсы и электронные адреса	Ф.И.О. председателя и ответственного секретаря территориальной комиссии	График работы
			№ 1-2, ст. 86)	ntura_kdn@mail.ru.	Ольга Викторовна	12.00 – 13.00
12.	Территориальная комиссия города Североуральска по делам несовершеннолетних и защите их прав	Североуральский городской округ	от 24.01.2006 г. № 71-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006, № 1-2, ст. 85)	индекс 624480, Свердловская область, г.Североуральск , ул. Молодежная, д.13, каб.9; контактный телефон: (34380) 2-47-29; факс: (34380) 2-47-29; электронный адрес: kdn.sev-uralsk@ yandex.ru.	председатель: Зубкова Елена Тадеушевна; ответственный секретарь: Данилкина Валентина Васильевна	понедельник – четверг 8.00 – 17.15, пятница 8.00 – 16.00; перерыв 12.00 – 13.00
13.	Территориальная комиссия города Серова по делам несовершеннолетних и защите их прав	Серовский городской округ	от 24.01.2006 г. № 70-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2006, № 1-2, ст. 84)	индекс 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Загородка, д. 12, каб. 1, 2; контактный телефон: (34385) 6-94-91; факс: (34385) 7-58-26; TKDN-Serov@rambler.ru	председатель: Набиуллина Ольга Леонидовна; ответственный секретарь: Устюжанина Елена Геннадьевна	понедельник – пятница 8.00 – 17.00, перерыв 12.00 – 13.00

Приложение № 2
к Административному регламенту Администрации
Северного управленческого округа исполнения
государственной функции по осуществлению
руководства деятельностью территориальных
комиссий по делам несовершеннолетних и защите
их прав, расположенных на территории Северного
управленческого округа Свердловской области

Информация

о местонахождении, почтовом адресе, справочных телефонах и должностных лицах, осуществляющих исполнение государственной функции в Администрации Северного управленческого округа Свердловской области

Администрация Северного управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация округа) располагается по адресу: г.Красноурьинск, ул.Молодежная, 1.

Почтовый адрес Администрации округа: 624440, Свердловская область, г.Красноурьинск, ул.Молодежная, 1.

График работы Администрации округа:

День недели*	Время приема
Понедельник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.15
Вторник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.15
Среда	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.15
Четверг	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.15
Пятница	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00

* в предпраздничный день – на один час короче.

Справочный телефон: 8 (34384) 6-37-81, 6-45-62, факс 8 (34384) 6-25-00.

Электронные адреса:

okrug@krasnoturinsk.ru, sever@gov66.ru, korsikoval@mail.ru, socotdels@mail.ru

Должностные лица, осуществляющие исполнение государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий:

– управляющий Северным управленческим округом – Граматик Иван Иванович, контактный телефон 8 (34384) 6-37-81;

– заместитель управляющего Северным управленческим округом: Полянская Ольга Константиновна, контактный телефон 8 (34384) 6-10-48;

– ведущий специалист отдела социально-экономического развития территории – Генаева Танзиля Ильсуровна, контактный телефон 8 (34384) 6-45-62.

Приложение № 3

к Административному регламенту Администрации Северного управленческого округа исполнения государственной функции по осуществлению руководства деятельностью территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области

Блок-схема № 1

последовательности действий при осуществлении государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области, на основании планирования работы Администрации округа с территориальными комиссиями



Приложение № 4

к Административному регламенту Администрации Северного управленческого округа исполнения государственной функции по осуществлению руководства деятельностью территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области

Форма 1

**Календарный план
работы территориальной комиссии _____ по делам
несовершеннолетних и защите их прав на _____ год**

№ п/п	Проводимое мероприятие	Время проведения	Ответственные	Отметка о выполнении

**Рекомендации
по формированию календарного плана работы территориальных комиссий по
делам несовершеннолетних и защите их прав:**

Календарный план работы должен содержать основные приоритетные направления деятельности в работе территориальных комиссий в предстоящем году.

В календарном плане работы определяются:

- вопросы, которые готовятся и рассматриваются в ходе заседаний территориальных комиссий ежемесячно;
- органы и учреждения, опыт которых будет изучаться и обобщаться;
- сроки подготовки и проведения профилактических мероприятий (рейдов, акций, проверок);
- вопросы, по которым в ходе заседаний будут заслушаны доклады руководителей и специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- даты проведения заседаний территориальных комиссий по рассмотрению дел на несовершеннолетних, их родителей и других законных представителей.

Приложение № 5

к Административному регламенту Администрации Северного управленческого округа исполнения государственной функции по осуществлению руководства деятельностью территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области

Форма 2

**Календарный план
работы Администрации Северного управленческого округа с
территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их
прав на _____ год**

№ п/п	Проводимое мероприятие	Время проведения	Ответственные	Отметка о выполнении

**Рекомендации
по формированию календарного плана работы
Администрации округа с территориальными комиссиями по делам
несовершеннолетних и защите их прав:**

Календарный план работы должен содержать основные приоритетные направления деятельности в работе Администрации округа с территориальными комиссиями в предстоящем году.

В календарном плане работы определяются:

- вопросы, которые готовятся и рассматриваются на совещаниях с председателями территориальных комиссий ежеквартально;
- вопросы для изучения и обобщения опыта и практики деятельности территориальных комиссий;
- вопросы для изучения и анализа в ходе выездов сотрудников Администрации округа в территориальные комиссии;
- организационно-управленческие вопросы по участию в мероприятиях (селекторных совещаниях, инструктивно-методических семинарах, круглых столах, совещаниях с председателями и ответственными секретарями территориальных комиссий), организуемых областной комиссией;
- вопросы для подготовки информационных, аналитических справок, докладов, служебных записок в адрес областной комиссии;
- вопросы для рассмотрения на заседаниях Межведомственного совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Северного управленческого округа;
- вопросы для рассмотрения на заседаниях Попечительского совета при федеральном бюджетном учреждении «Краснотурьинская воспитательная колония Главного управления федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области».

Приложение № 6

к Административному регламенту Администрации Северного управленческого округа исполнения государственной функции по осуществлению руководства деятельностью территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области

Блок-схема № 2

последовательности действий при осуществлении государственной функции по руководству деятельностью территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории Северного управленческого округа Свердловской области, на основании запросов, поступивших в Администрацию округа из областной комиссии или из других органов государственной власти (законодательной, исполнительной, судебной) по вопросам, касающимся деятельности территориальных комиссий

