



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

23 июля 2019г.
г. Орёл

№ 343

О комиссии Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области по проверке документов, представленных для оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

Во исполнение части 4 статьи 15 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 8 декабря 2006 года № 727/831/165н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС», п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области по проверке документов, представленных для оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – также Комиссия).

2. Утвердить:

состав Комиссии согласно приложению 1;

порядок работы Комиссии согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу приказ Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области от 1 апреля 2015 года № 65 «О комиссии Департамента социальной защиты населения, опеки

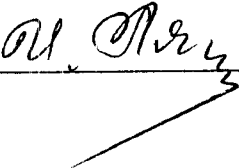
и попечительства Орловской области для подготовки решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, проверки документов, представленных для оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области А. В. Вострикова.

Член Правительства Орловской
области – руководитель Департамента
социальной защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

 Лясковская И. Н.

Ершова Ирина Александровна
8(4862) 423-567

Внесено в регистр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 26 июля 2019 г., № 26/2019

Приложение 1 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
от 23 июля 2019 г. № 343

СОСТАВ

комиссии Департамента социальной защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области по проверке документов,
представленных для оформления и выдачи гражданам удостоверений
участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, для
принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Гаврилина
Ирина Александровна | - член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области, председатель
Комиссии |
| Востриков
Александр Владимирович | - заместитель руководителя Департамента
социальной защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области,
заместитель председателя Комиссии |
| Ломанова
Наталья Анатольевна | - начальник отдела обеспечения мер
социальной поддержки граждан управления
финансового планирования, организации
предоставления социальных выплат и мер
соцподдержки Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области, член
Комиссии |
| Ершова
Ирина Александровна | - главный специалист отдела обеспечения мер
социальной поддержки граждан управления
финансового планирования, организации
предоставления социальных выплат и мер
соцподдержки Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области, член
Комиссии, секретарь Комиссии |
| Костомарова
Анна Анатольевна | - главный специалист отдела обеспечения мер
социальной поддержки граждан управления
финансового планирования, организации |

Гурьева
Елена Викторовна

предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, член Комиссии

- начальник отдела анализа и контроля казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения», член Комиссии (по согласованию)

Приложение 2 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
от 23 июня 2019 г. № 343

П О Р Я Д О К

работы комиссии Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области по проверке документов, представленных для оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

1. Общие положения

1.1. Комиссия Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области по проверке документов, представленных для оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - Комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами и разъяснениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации (далее - МЧС России), а также настоящим Порядком.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает документы и принимает решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

3. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Проверку документов, представленных заявителями, на их соответствие требованиями приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации

последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 8 декабря 2006 года № 727/831/165н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Приказ).

3.2. Подготовку решений о включении (отказе включения) граждан в заявку граждан, являющихся участниками ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, для представления их на утверждение руководителем (заместителем руководителя) Департамента.

4. Организация и порядок работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии или в случае отсутствия председателя Комиссии, заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает реализацию прав и обязанностей членов Комиссии;
- открывает и ведёт заседания Комиссии, объявляет состав присутствующих на заседании членов Комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Комиссии;
- несет ответственность за осуществление возложенных на Комиссию функций;
- визирует документы, входящие в компетенцию Комиссии, ведет переписку от имени Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- представляет протоколы заседаний Комиссии членам Комиссии из числа присутствующих на заседаниях Комиссий для подписания;
- представляет подписанные протоколы решений Комиссии председателю Комиссии для утверждения.

При отсутствии секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии по указанию председателя Комиссии.

4.5. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;
- выступать на заседаниях Комиссии;

- в случае несогласия с принятым решением вносить в протокол заседания комиссии особые мнения.

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, служебная командировка и другие);

- вносить предложения по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам;

- подписывать протоколы заседания Комиссии.

4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Дату, время, и место заседания Комиссии назначает председатель Комиссии.

Заседания проводятся по мере поступления в Департамент письменных заявлений с прилагаемым пакетом документов, предусмотренных Приказом, от граждан или их представителей, но не позднее 10 календарных дней со дня подачи письменного заявления с прилагаемым пакетом документов, предусмотренных Приказом.

Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины членов Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Принятие решения членами комиссии заочно, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

По результатам рассмотрения документов комиссия принимает одно из следующих решений:

- выдать удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- отказать в выдаче удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколом в день заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии из числа присутствующих на заседании Комиссии, и утверждается председателем (заместителем председателя) Комиссии в течение 1 рабочего дня после оформления.

4.10. Документы Комиссии хранятся в Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

4.11. Решения Комиссии могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.