

Положение о комиссии
по рассмотрению заявлений и документов для оформления и выдачи
специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся
воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

1. Общие положения

1.1 Комиссия по оформлению и выдаче специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - Комиссия) постоянно действующий коллегиальный орган при департаменте семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

Комиссия принимает решение по выдаче (отказе в выдаче) специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.2 Состав Комиссии утверждается приказом директора департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области:

- Законом Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом 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 11 апреля 2006 года № 228/271/63н;

- настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

2.1.1. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа:

а) эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

б) постоянно проживающих (работающих) на территории зоны проживания с правом на отселение;

в) постоянно проживающих (работающих) в зоне отселения до их переселения в другие районы;

г) выехавших добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

д) военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение.

3. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Проверку документов, представленных гражданами в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом 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 11 апреля 2006 года № 228/271/63н.

3.2. Вынесение решений по выдаче (отказе в выдаче) удостоверений установленного образца для представления их на утверждение председателя (заместителя председателя) департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

4. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать у заявителей либо в организациях, учреждениях, органах государственной власти документы, подтверждающие право граждан на оформление и выдачу им удостоверений установленного образца.

4.2. Продлить срок принятия решения по выдаче (отказе в выдаче) удостоверений установленного образца гражданам до получения запрашиваемой информации от заявителей, организаций, учреждений, органов государственной власти, но не более чем на 30 календарных дней, уведомив заявителя о продлении срока принятия решения.

5. Организация и порядок работы Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии и члены Комиссии.

5.2. Комиссию возглавляет председатель (заместитель председателя) департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью 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.

5.3. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
- выполняет поручения председателя Комиссии, а также иные функции в соответствии с настоящим Положением;
- подписывает протоколы заседания Комиссии.

5.4. Члены Комиссии вносят предложения по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам и подписывают протоколы заседания Комиссии.

5.5 Секретарь Комиссии:

- проводит правовую оценку поступающих документов;
- отвечает за учет и выдачу бланков удостоверений;
- вносит сведения в базу данных;
- осуществляет организационно - техническое обеспечение работы Комиссии;
- согласовывает с председателем Комиссии место и время проведения заседаний;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- готовит проекты приказов о выдаче удостоверений;
- оформляет удостоверения;
- представляет председателю Комиссии, заместителю председателя Комиссии и членам Комиссии из числа присутствующих на заседаниях Комиссии протоколы заседания Комиссии для подписания;

-представляет подписанные протоколы решения Комиссии председателю (заместителю председателя) департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области для утверждения;

5.6. Заседание Комиссии проводится не позднее 30 дней с момента принятия от гражданина заявления.

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

5.8. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии, а в его отсутствие - лицо, избранное на заседании Комиссии ответственным по ведению протокола.

5.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

5.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующего на заседании состава Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии из числа присутствующих на заседании Комиссии, и утверждается председателем (заместителем председателя) департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

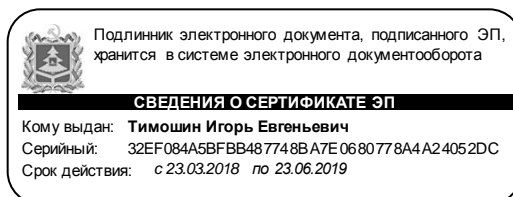
5.12. Решения Комиссии носят обязательный характер.

5.13. Документы Комиссии (документы, представленные заявителем, протоколы, приказы на выдачу удостоверений, ведомости) хранятся в департаменте семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

5.14. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется отделом назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

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

Директор
департамента



Тимошин И.Е.