



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

24.09.2024

№ 657-ПП

г. Екатеринбург

О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14.06.2012 № 646-ПП «О порядке оформления и выдачи удостоверений, дающих право на получение мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Свердловской области»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Свердловской области от 14.06.2012 № 646-ПП «О порядке оформления и выдачи удостоверений, дающих право на получение мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Свердловской области» («Областная газета», 2012, 20 июня, № 232 – 233) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 25.07.2012 № 817-ПП, от 06.07.2016 № 475-ПП, от 23.03.2017 № 175-ПП и от 21.02.2019 № 99-ПП (далее – постановление Правительства Свердловской области от 14.06.2012 № 646-ПП), следующее изменение:

в пункте 2 слова «территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения» заменить словами «территориальные отраслевые исполнительные органы государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области».

2. Внести в Порядок оформления и выдачи удостоверений, дающих право на получение мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Свердловской области, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.06.2012 № 646-ПП, изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

3. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

ПОРЯДОК
оформления и выдачи удостоверений, дающих право на получение мер
социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным
пострадавшими от политических репрессий, проживающим
на территории Свердловской области

1. Настоящий порядок определяет процедуру оформления и выдачи удостоверений, дающих право на получение мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Свердловской области (далее – удостоверение).

2. Удостоверения выдаются гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, являющимся реабилитированными лицами и лицами, признанными пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Свердловской области.

3. Для получения удостоверения реабилитированное лицо либо лицо, признанное пострадавшим от политических репрессий, проживающие на территории Свердловской области (далее – заявитель), подают в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управление социальной политики) по месту жительства заявление о выдаче удостоверения (далее – заявление), предъявляют паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявление может быть подано в управление социальной политики через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг и других средств информационно-телекоммуникационных технологий (далее – информационно-телекоммуникационные технологии) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа. В случае подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявление подписывается электронной подписью заявителя.

При подаче заявления в форме электронного документа управление социальной политики не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи

заявления, направляет заявителю электронное сообщение о приеме или об отказе в приеме заявления.

4. Управление социальной политики отказывает в приеме заявления:

- 1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;
- 2) если заявление, направленное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью заявителя;
- 3) если выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

5. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 4 настоящего порядка, управление социальной политики регистрирует заявление в следующие сроки:

- 1) в день подачи заявления посредством личного обращения в управление социальной политики;
- 2) в день поступления заявления в управление социальной политики из МФЦ;
- 3) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в управление социальной политики с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

6. Управление социальной политики в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения о регистрации заявителя по месту жительства и реабилитации заявителя.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

7. Управление социальной политики рассматривает заявление и принимает решение о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в управлении социальной политики и поступления сведений, указанных в части первой пункта 6 настоящего порядка.

Копия решения о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения с указанием причины отказа направляется заявителю в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

8. Управление социальной политики отказывает в выдаче удостоверения, если заявитель не относится к лицам, указанным в пункте 2 настоящего порядка.

9. При заполнении бланка удостоверения записи в строках, касающихся наименования органа, выдавшего удостоверение, фамилии, имени, отчества, производятся без сокращений.

Удостоверение подписывается начальником управления социальной политики и заверяется гербовой печатью управления социальной политики. Фотография заявителя клеивается в удостоверение и заверяется гербовой печатью управления социальной политики.

10. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, управлением социальной политики выдается дубликат удостоверения.

Оформление и выдача дубликата удостоверения производится в порядке, установленном для оформления и выдачи удостоверения.

Дубликат удостоверения выдается на основании личного заявления заявителя с объяснением обстоятельств утраты или порчи удостоверения. При утрате удостоверения управление социальной политики в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения из органа внутренних дел, подтверждающие, что утраченное удостоверение не найдено. Испорченное удостоверение сдается заявителем в управление социальной политики при получении дубликата удостоверения.

При выдаче дубликата удостоверения в правом верхнем углу на левой внутренней стороне бланка удостоверения проставляется отметка «Дубликат», далее делается запись «Взамен удостоверения серии... №...», которая заверяется гербовой печатью управления социальной политики.