

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14 июня 2012 г. N 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**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Свердловской области
от 25.07.2012 [N 817-ПП](#), от 06.07.2016 [N 475-ПП](#), от 23.03.2017 [N 175-ПП](#),
от 21.02.2019 [N 99-ПП](#))

В целях реализации [Закона](#) Свердловской области от 25 ноября 2004 года N 191-ОЗ "О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области" Правительство Свердловской области постановляет:

(преамбула в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 06.07.2016 N 475-ПП)

1. Утвердить:

1) [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 (прилагается);

2) [форму](#) бланка удостоверения, дающего право на получение мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Свердловской области (прилагается).

2. Министерству социальной политики Свердловской области организовать работу по оформлению и выдаче удостоверений, дающих право на получение мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Свердловской области, через территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области П.В. Крекова.

(в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 23.03.2017 [N 175-ПП](#), от 21.02.2019 [N 99-ПП](#))

4. Настоящее Постановление опубликовать в "Областной газете".

И.о. Председателя Правительства
Свердловской области
В.А.ВЛАСОВ

Утвержден
Постановлением Правительства
Свердловской области
от 14 июня 2012 г. N 646-ПП

**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**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Свердловской области
от 25.07.2012 N 817-ПП, от 06.07.2016 N 475-ПП, от 23.03.2017 N 175-ПП,
от 21.02.2019 N 99-ПП)

1. Настоящий 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 (далее - Порядок), устанавливает порядок и условия 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).

Удостоверения, оформленные и выданные гражданам до принятия настоящего Порядка, действительны для предоставления мер социальной поддержки.

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 (далее - заявители).
(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 06.07.2016 N 475-ПП)

3. Для получения удостоверения заявители (их законные представители, представители по доверенности), обращаются в территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения по месту жительства (далее - управление социальной политики) с заявлением о выдаче удостоверения при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (личность и полномочия законного представителя, представителя по доверенности). К заявлению прилагаются:
(в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП, от 06.07.2016 N 475-ПП)

- 1) справка о реабилитации;
- 2) фотография размером 3 x 4 см.

4. Заявление и документы, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка, могут быть направлены в управление социальной политики по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в

случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации (далее - информационно-телекоммуникационные технологии), в форме электронных документов. В последнем случае заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью. При использовании простой электронной подписи заявления и другие документы, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе в управление социальной политики в течение пяти дней со дня подачи заявления.

(в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 06.07.2016 [N 475-ПП](#), от 23.03.2017 [N 175-ПП](#), от 21.02.2019 [N 99-ПП](#))

5. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Свердловской области от 06.07.2016 [N 475-ПП](#).

6. Заявление регистрируется в день поступления в управление социальной политики при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, а в случае направления заявления с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление социальной политики.

Решение о выдаче удостоверения принимается руководителем управления социальной политики не позднее одного рабочего дня, следующего за датой регистрации заявления в управлении социальной политики.

При подаче заявления и документов, подписанных простой электронной подписью, решение о выдаче удостоверения принимается руководителем управления социальной политики не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления документов на бумажном носителе в соответствии с [пунктом 4](#) настоящего Порядка.

(п. 6 в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 06.07.2016 [N 475-ПП](#))

7. Удостоверение выдается в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в управлении социальной политики.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 [N 817-ПП](#))

В случае, если заявление и документы, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка, поданы в форме электронных документов, удостоверение выдается в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления при предоставлении в управление социальной политики фотографии заявителя. В случае непредоставления в управление социальной политики фотографии заявителя в установленный срок удостоверение выдается не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления фотографии.

(часть вторая введена [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 [N 817-ПП](#))

В случае если заявление и документы, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка, поданы в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью, удостоверение выдается в течение 5 рабочих дней с даты представления документов на бумажном носителе в соответствии с [пунктом 4](#) настоящего Порядка.

(часть введена [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 06.07.2016 [N 475-ПП](#))

8. При утрате (порче) удостоверения оформляется дубликат удостоверения.

К заявлению о выдаче дубликата удостоверения прилагаются документы, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка, пояснение обстоятельств утраты или порчи удостоверения с указанием места выдачи утраченного удостоверения. При утрате удостоверения к заявлению прилагается документ органа внутренних дел, подтверждающий, что утраченное удостоверение не найдено.

9. Дубликат удостоверения оформляется в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в управлении социальной политики.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП)

В левой части удостоверения ставится штамп "Дубликат", ниже делается надпись черными чернилами "Выдан взамен удостоверения серии... N..." и заверяется гербовой печатью управления социальной политики.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП)

10. Управление социальной политики отказывает в принятии заявления о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения):

(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП)

1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) если лицо, обратившееся за оформлением и выдачей удостоверения, не зарегистрировано в установленном порядке по месту жительства (пребывания) на территории Свердловской области;

3) если к заявлению не приложены документы, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка;

4) заявление и документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью;

(подп. 4 введен [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 06.07.2016 N 475-ПП)

5) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

(подп. 5 введен [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 06.07.2016 N 475-ПП)

При этом все документы, приложенные к заявлению, поданные посредством личного обращения, возвращаются заявителю в день обращения с указанием причины отказа.

(часть вторая введена [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП)

11. В случае отказа в принятии заявления о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), направленного по почте либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, управление социальной политики в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления направляет заявителю уведомление с указанием причины отказа. При этом все документы, приложенные к заявлению, возвращаются заявителю.

В случае отказа в принятии заявления о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), направленного в форме электронного документа, управление социальной политики в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления направляет заявителю уведомление с указанием причины отказа в форме электронного документа.

(часть введена [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 06.07.2016 N 475-ПП)

(п. 11 в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП)

11-1. Управление социальной политики отказывает в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) в случае, если в течение пяти дней со дня подачи заявления, подписанного простой электронной подписью, не представлены документы в соответствии с [пунктом 4](#) настоящего Порядка.

В этом случае управление социальной политики в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) направляет заявителю уведомление с указанием причины отказа в форме электронного документа.

(п. 11-1 введен [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 06.07.2016 N 475-ПП)

12. Оформление и выдачу удостоверений осуществляет уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом руководителя управления социальной политики.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП)

Реквизиты бланка удостоверения подлежат заполнению черными чернилами. Записи в строках: "наименование органа, выдавшего удостоверение", "фамилия", "имя", "отчество" (при наличии) производятся без сокращений.

Фотография, вклеенная в удостоверение, и подпись руководителя (заместителя руководителя) заверяются гербовой печатью управления социальной политики.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП)

13. Бланки удостоверений, испорченные при заполнении, а также удостоверения, испорченные и сданные гражданами, подлежат уничтожению.

14. Удостоверение выдается гражданину под роспись в ведомости выдачи удостоверений и в Книге учета удостоверений.

(часть первая в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП)

При получении удостоверения представителем заявителя в ведомость и в Книгу учета удостоверений вносятся паспортные данные представителя, а также данные документа, удостоверяющего его полномочия. В этом случае в ведомости выдачи удостоверений и в Книге учета удостоверений расписывается представитель заявителя.

(часть вторая в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП)

Ведомости выдачи удостоверений подлежат строгому учету и хранятся в управлениях социальной политики постоянно.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП)

15. При выдаче дубликата удостоверения в Книге учета удостоверений в графе "Серия и номер удостоверения" делается отметка о том, что данное удостоверение является дубликатом удостоверения (серия, номер, дата выдачи).

Испорченное удостоверение сдается гражданином по месту получения дубликата удостоверения.

16. Управления социальной политики ведут учет обратившихся к ним граждан, имеющих право на получение удостоверения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП)

Материалы по учету оформленных и выданных удостоверений, а также документы, послужившие основанием для выдачи удостоверений (дубликатов удостоверений), хранятся в управлениях социальной политики постоянно.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 25.07.2012 N 817-ПП)

Утверждена
Постановлением Правительства
Свердловской области
от 14 июня 2012 г. N 646-ПП

ФОРМА
БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ МЕР
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РЕАБИЛИТИРОВАННЫМ ЛИЦАМ И ЛИЦАМ,
ПРИЗНАННЫМ ПОСТРАДАВШИМИ ОТ ПОЛИТИЧЕСКИХ РЕПРЕССИЙ,

ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Бланк удостоверения, дающего право на получение мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, представляет собой обложку размером в развернутом виде по горизонтали - 70 мм, по вертикали - 100 мм. Внешняя сторона обложки изготавливается из износостойкого материала бордового цвета, внутренняя сторона обложки изготавливается из плотной бумаги в сетку светло-розового цвета.

ВНЕШНЯЯ СТОРОНА ОБЛОЖКИ

	УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	---------------

ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА ОБЛОЖКИ

(наименование органа, выдавшего удостоверение)	Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, предусмотренные пунктом <u> </u> статьи 2 Закона Свердловской области от 25 ноября 2004 года N 191-ОЗ "О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области"
УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия Р N	УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Фамилия _____	Дата выдачи "__" _____ 20__ года
Имя _____	М.П. _____
Отчество _____	
Фото 3 x 4	

М.П.

(подпись руководителя органа,
выдавшего удостоверение)
