



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

№ 340

30 мая 2014

г. Екатеринбург

О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 20.06.2013 № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» и постановления Правительства Свердловской области от 20.11.2013 № 1408-ПП «Об уполномоченных органах по оформлению и выдаче удостоверения члену семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 20.06.2013 № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» и постановления Правительства Свердловской области от 20.11.2013 № 1408-ПП «Об уполномоченных органах по оформлению и выдаче удостоверения члену семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму заявки на выделение бланков удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (прилагается).

2. Территориальным отраслевым исполнительным органам государственной власти Свердловской области - управлениям социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управления социальной политики):

1) осуществлять прием заявлений об оформлении и выдаче удостоверений (дубликатов удостоверений) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (далее соответственно - удостоверение, член семьи);

2) осуществлять копирование и заверение копий документов, представленных членом семьи, для оформления и выдачи удостоверений;

3) ежемесячно, в срок до 20 числа, направлять в отдел обеспечения социальных гарантий Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Министерство) заявку на необходимое количество бланков удостоверений;

4) получать бланки удостоверений в Министерстве в период с 26 по 30 (31) число месяца, в котором направлена заявка на получение бланков удостоверений;

5) осуществлять оформление и вручение удостоверения члену семьи;

6) регистрировать выданные удостоверения в Книге учёта удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

7) вести персонифицированный учёт в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» членов семьи, которым выдано удостоверение; размещать в автоматизированной системе электронный образ правоустанавливающих документов;

8) организовать работу по списанию и уничтожению бланков удостоверений о праве на льготы, утверждённого постановлением Государственного Комитета СССР по труду и социальным вопросам от 18.10.1989 № 345 «Об утверждении единой формы удостоверения о праве на льготы».

3. Отделу обеспечения социальных гарантий Министерства (Н.А.Чеботаева):

1) осуществлять организационно-методическое руководство управлениями социальной политики по вопросам оформления, выдачи и учёта удостоверений гражданам из числа членов семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны;

2) ежемесячно, в срок до 25 числа, направлять реестры распределения бланков удостоверений в отдел бухгалтерского учёта и отчетности и в административно-хозяйственный отдел Министерства.

4. Отделу технологий социального обслуживания Министерства (И.В. Илларионов):

1) осуществлять организационно-методическое руководство управлениями социальной политики по вопросам оформления, выдачи и учёта удостоверений гражданам из числа членов семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий;

2) ежемесячно, в срок до 25 числа, направлять реестры распределения бланков удостоверений в отдел бухгалтерского учёта и отчетности и в административно-хозяйственный отдел Министерства.

5. Отделу бухгалтерского учёта и отчетности Министерства (А.А. Смагина) организовать оформление документов на выдачу бланков удостоверений управлениям социальной политики.

6. Административно-хозяйственному отделу Министерства (О.В. Долгов) организовать выдачу бланков удостоверений управлениям социальной политики в порядке, предусмотренном действующим законодательством для документов строгой отчетности.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра социальной политики Свердловской области В.Ю. Бойко.

8. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет – портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)».

Министр



А.В. Злоказов

Приложение к приказу
Министерства социальной
политики Свердловской области
от 30 мар 2014 № 370

Форма

Заявка

на выделение бланков удостоверений члена семьи погибшего (умершего)
инвалида, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий

№ п/п	Наименование бланка удостоверения	Количество (шт.)
1	2	3

Начальник Управления
социальной политики

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель
телефон