



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 13.08.2024 № 1-3.11-708/24

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты  
Сахалинской области от 26.04.2011 № 65-н «Об утверждении Положения  
о порядке предоставления меры социальной поддержки на бесплатную  
установку телефона реабилитированным лицам, проживающим в  
Сахалинской области»**

В целях приведения нормативных правовых актов министерства социальной защиты Сахалинской области в соответствие с требованиями действующего законодательства **п р и к а з ы в а ю**:

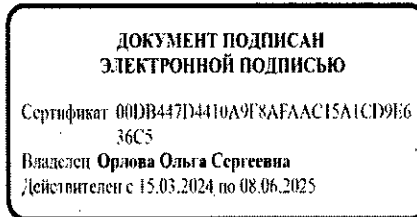
1. Внести изменения в Положение о порядке предоставления меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона реабилитированным лицам, проживающим в Сахалинской области», утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 26.04.2011 № 65-н, с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.12.2011 № 151-н, от 28.12.2020 № 486-н, от 09.04.2021 № 61-н, от 15.12.2021 № 472-н, от 07.06.2022 № 150-н (далее – Положение), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Внести изменение в Форму к Положению, заменив слова «посредством Push-уведомления (с 01.07.2022)» словами «по адресу электронной почты».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области



О.С. Орлова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 13.08.2024 № 1-3.11-708/24

«УТВЕРЖДЕНО»  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 26.04.2011 № 65-н

### **Положение о порядке предоставления меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона реабилитированным лицам, проживающим в Сахалинской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» и определяет порядок предоставления меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона (далее – мера социальной поддержки).

1.2. Правом на предоставление меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона обладают граждане, относящиеся к категории реабилитированных лиц, соответствующие условиям Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (далее - заявитель).

1.3. Предоставление меры социальной поддержки осуществляется министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) при участии государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение):

- на основании запроса (заявления) о назначении меры социальной поддержки.

Назначение меры социальной поддержки возможно в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - упреждающий (проактивный) режим).

1.4. Полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя), либо законные представители.

## **2. Документы (сведения), необходимые для предоставления социальной поддержки на бесплатную установку телефона и порядок их рассмотрения**

2.1. Для назначения социальной поддержки на бесплатную установку телефона заявитель (представитель заявителя, законный представитель) предоставляет в Учреждение заявление о назначении меры социальной поддержки, а также в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации документы (сведения), установленные пунктами 1 - 5 Перечня документов (сведений), необходимых для предоставления социальной поддержки на бесплатную установку телефона, согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

2.2. Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) вправе предоставить по собственной инициативе документы (сведения), установленные пунктами 6 - 8 Перечня, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия.

2.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя, законным представителем) в Учреждение:

а) в форме электронного документа посредством региональной государственной информационной системы Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (далее - РПГУ), в том числе посредством регионального мобильного приложения (при наличии технической возможности);

б) лично через государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), с которым Министерством и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии или непосредственно в Учреждение.

2.4. При подаче заявления посредством РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных с единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

2.5. Регистрация заявления Учреждением осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Учреждение.

2.6. В приеме заявления при личном обращении отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя, законного представителя), или отказ предъявить его при личном обращении с заявлением и документами;

2) отсутствие документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, или отказ предъявить его при личном обращении с заявлением и документами.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о назначении

меры социальной поддержки, представляемых заявителем лично, возлагается на заявителя.

2.8. К заявлению и документам предъявляются следующие требования:

- срок действия представленных документов ограничивается указанными в них сроками, при отсутствии записи о сроке действия - действуют бессрочно;

- документы на бумажном носителе представляются в виде оригиналов или копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- заявление должно быть подписано заявителем (представителем заявителя, законным представителем);

- доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, должны быть заполнены все обязательные поля;

- в заявлении и документах не должно быть подчисток, неразборчивых надписей, исправлений, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- заявление и документы не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

- к электронным документам и электронным образам документов предъявляются следующие требования:

- заявление, поданное посредством РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой

электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя, законного представителя), при подаче заявления через РПГУ проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

- доверенность для физических лиц предоставляется в форме электронного образа документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ (если выдана юридическим лицом), либо нотариуса (если выдана нотариусом);

- должна быть обеспечена возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

- б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием;

- формирование электронного образа документа должно быть осуществлено путем сканирования непосредственно с оригинала документа либо копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сохранением ориентации документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.».

2.9. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов (сведений) проводит проверку соответствия заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) требованиям пункта 2.8 настоящих Правил и запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), сведения, предусмотренные пунктами 6 - 8 Перечня (в случае, если они не представлены заявителем (представителем заявителя, законным представителем) самостоятельно).

2.10. В случае если заявителем (представителем заявителя, законным представителем) представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), а также в случае установления факта наличия в заявлении о назначении меры социальной поддержки и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации Учреждение принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления сроком на 5 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению в соответствии с Перечнем, и (или) информации, подлежащей корректировке.

Учреждение направляет уведомление заявителю (представителю заявителя, законному представителю) посредством в личный кабинет заявителя на РПГУ, а также одним из способов, указанным в заявлении:

- при указании номера телефона - посредством оператора Единого контактного центра либо роботизированного сообщения на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (при



наличии технической возможности);

- при указании электронной почты – на адрес электронной почты.

При этом факт информирования фиксируется в персональной карточке учета ГИС «АСП».

Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) представляет в Учреждение доработанное заявление о назначении меры поддержки и (или) доработанные документы (сведения), указанные в уведомлении о приостановлении рассмотрения указанного заявления, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящих Правил.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе назначении меры социальной поддержки возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в Учреждение доработанного заявления о назначении меры социальной поддержки и (или) доработанных документов (сведений).

2.11. Принятие решения о назначении либо об отказе в назначении меры поддержки принимается в электронном виде в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «АСП» уполномоченным Министерством лицом, после чего автоматически передается на единую цифровую платформу.

2.12. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении меры социальной поддержки направляется в день принятия соответствующего решения для размещения в личный кабинет заявителя на РПГУ и региональное мобильное приложение (при наличии технической возможности), а также одним из следующих способов (в зависимости от выбранного способа уведомления при подаче заявления):

- в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю, (в случае подачи заявления и документов через МФЦ и выбора способа получения лично);

- на адрес электронной почты.

В решении о назначении либо об отказе в предоставлении меры социальной поддержки указывается порядок обжалования принятого решения.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в назначении меры социальной поддержки по основаниям, установленным пунктом 2.13 настоящего Положения, в решении указывается аргументированная причина отказа, включая положения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок назначения меры социальной поддержки.

2.13. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки:

- заявитель не относится к категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения;

- представление неполного перечня документов, которые заявитель обязан представить по истечении срока, предусмотренного для представления документов (доработанного заявления и (или) доработанных документов);

- наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для назначения ЕДВ беременной женщине, представленных заявителем или его представителем, и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

### **3. Организация работы по назначению меры социальной поддержки в упреждающем (проактивном) режиме**

3.1. Основанием для назначения заявителю меры социальной поддержки в упреждающем (проактивном) режиме является поступление от оператора связи сведений, полученных им от заявителя (представителя заявителя, законного представителя), о намерении (желании) установки телефона, а также запрос (заявление) заявителя о предоставлении меры

социальной поддержки, право на которую у него может возникнуть в будущем.

Указанные сведения направляются оператором связи в Учреждение на основании Соглашения, заключенного между оператором связи и Учреждением, при наличии согласия гражданина.

3.2. При наличии в Учреждении документов (сведений), подтверждающих льготный статус заявителя (сведения о реабилитации), а также сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, сведений об установлении опеки (попечительства), сведений, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Сахалинской области, необходимость в направлении межведомственных запросов отсутствует.

3.3. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений от оператора связи запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме сведения, предусмотренные пунктами 6-8 Перечня.

3.4. Учреждение в течение двух рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы, предусмотренные в целях подтверждением сведений, установленных пунктами 6-8 Перечня, направляет гражданину уведомление о возможности подачи заявления для предоставления меры социальной поддержки и немедленного получения результата предоставления такой услуги (с указанием сведений о проведенных в целях подготовки результата мероприятий, порядке и способах подачи заявления для предоставления меры социальной поддержки).

Уведомление заявителю направляется одним из следующих способов:

1) в форме электронного документа - через Личный кабинет заявителя на РПГУ и (или) региональное мобильное приложение (при наличии технической возможности);

2) посредством передачи коротких текстовых сообщений на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина при наличии данных в уполномоченном органе.

3.5. Факт направления уведомления фиксируется в персональной карточке учета (ПКУ) базы ГИС «АСП».

#### **4. Порядок выплаты меры социальной поддержки**

4.1. Перечисление средств оператору связи за установку телефона осуществляется Учреждением в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении заявителю меры социальной поддержки.

4.2. Предоставление меры социальной поддержки, назначенной в упреждающем (проактивном) режиме, и перечисление средств оператору связи за установку телефона осуществляется в день обращения заявителя.

#### **5. Информирование о предоставлении меры поддержки**

5.1. При обращении с заявлением о назначении меры поддержки посредством РПГУ и (или) регионального мобильного приложения (при наличии технической возможности):

5.1.1. Учреждение в день осуществления соответствующего процесса обеспечивается направление информации:

а) о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом решении о назначении либо об отказе в назначении меры поддержки, с указанием аргументированной причины отказа на основании настоящего Положения;

б) о необходимости доработки заявления, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

5.2. Информирование осуществляется посредством личного кабинета заявителя на РПГУ, электронной почты либо посредством передачи коротких

текстовых сообщений на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (СМС) (при наличии возможности направления массовых рассылок).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Ответственность за нецелевое использование денежных средств, предусмотренных на предоставление меры социальной поддержки, в рамках бюджетного законодательства возлагается на Учреждение.

6.2. За нарушение настоящего Положения должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

6.4. Контроль за соблюдением Учреждением настоящих Правил

осуществляется Министерством.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке предоставления меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона реабилитированным лицам, проживающим в Сахалинской области утвержденного министерством социальной защиты Сахалинской области от 26.04.2011 № 65-н

### ПЕРЕЧЕНЬ

**документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона реабилитированным лицам, проживающим в Сахалинской области**

	Название документа	Вид сведений	Источник получения документов (копий документов, сведений)	Способ получения	Условия предоставления
1	Документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	Заявитель посредством предоставления подтверждающих документов	Оригинал или копия, заверенная в установленном законом порядке, электронный образ документа, полученный путем сканирования (фотографирования)	При личном обращении заявителя (представителя заявителя, законного представителя)
2	Доверенность для физических лиц	Сведения, подтверждающие полномочия представителя заявителя	Заявитель посредством предоставления подтверждающих документов	Оригинал или копия, заверенная в установленном законом порядке, электронный образ документа, полученный путем сканирования (фотографирования)	В случае обращения законного представителя заявителя
3	Вступившее в законную силу решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории	Сведения, подтверждающие проживание на территории Сахалинской области	Заявитель посредством предоставления подтверждающих документов	Оригинал или копия, заверенная в установленном законом порядке; электронный образ документа, полученный путем	В случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории

	Сахалинской области			сканирования (фотографирования)	Сахалинской области
4	Счет на оплату по установке телефона, выписанный оператором связи	Сведения, подтверждающие оплату по установке телефона	Заявитель посредством предоставления подтверждающих документов	Оригинал или копия, заверенная в установленном законом порядке; электронный образ документа, полученный путем сканирования (фотографирования)	Во всех случаях
5	Сведения об установлении опеки (попечительства)	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства)	Заявитель посредством предоставления подтверждающих документов	Оригинал или копия, заверенная в установленном законом порядке; электронный образ документа, полученный путем сканирования (фотографирования)	В случае обращения законного представителя заявителя
6	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) обязательного пенсионного страхования заявителя	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) обязательного пенсионного страхования	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации	посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	Во всех случаях
7	Сведения о реабилитации, репрессированного по политическим мотивам	Сведения о реабилитации, репрессированного по политическим мотивам	МВД России	посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	Во всех случаях
8	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система) - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)	посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	Во всех случаях