

Утверждаю

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

М. А. Анисимов

«__» _____ 2019 г.

Утверждаю

Заместитель министра социального развития
Московской области

А.М. Шустров

«__» _____ 2019 г.

Инструкция

по приему заявления об обеспечении мобильными телефонами с ежемесячной оплатой услуг сотовой телефонной связи отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области

1	Наименование государственной услуги	Обеспечение мобильными телефонами с ежемесячной оплатой услуг сотовой телефонной связи отдельных категорий граждан, имеющих место жительства в Московской области
2	Категории лиц, имеющих право на обращение за Государственной услугой	Граждане; являющиеся очередниками на установку квартирного телефона и не имеющие из-за отсутствия технической возможности доступа к телефонной сети общего пользования, из числа: а) инвалидов Великой Отечественной войны; б) участников Великой Отечественной войны, признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий); в) участников Великой Отечественной войны; г) вдов (вдовцов) лиц - получателей меры социальной поддержки по пользованию мобильными телефонами с ежемесячной оплатой услуг сотовой телефонной связи
3	Административные процедуры, выполняемые работником МФЦ	Работник МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в модуле ЕИС ОУ. 3. Сканирует комплект документов, прикрепляет электронные образы документов в модуль ЕИС ОУ и передает в ТСП по электронным каналам связи. 4. Передает комплект документов на бумажных носителях в ТСП. 5. При получении результата осуществляет его выдачу заявителю.
4	Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем (представителем заявителя)	В случае обращения заявителя: а) заявление; б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации; в) справка, выданная оператором связи, о постановке заявителя на учет по установке квартирного телефона и не имеющего

		<p>из-за отсутствия технической возможности доступа к телефонной сети общего пользования;</p> <p>в случае обращения за государственной услугой заявителя, указанного в подпунктах «а-в» пункта 2, представляется:</p> <p>г) удостоверение о праве на льготы;</p> <p>в случае обращения за государственной услугой заявителя, указанного в подпункте «г» пункта 2, дополнительно представляются:</p> <p>д) свидетельство о браке;</p> <p>е) свидетельство о смерти лица, указанного в подпунктах «а-в» пункта 2;</p> <p>ж) удостоверение о праве на льготы лица, указанного в <u>подпунктах «а-в»</u> пункта 2.</p> <p>При обращении представителя заявителя социальной поддержки дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
5	Перечень документов, которые заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства в Московской области (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность)
6	Перечень оснований для отказа в приеме документов	<p>Представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. документы, необходимые для представления услуги, не представлены в полном объеме в соответствии с перечнем представляемых заявителем документов; 2. документы не доступны для прочтения, не оформлены в машинописном виде на русском языке, используются сокращения слов и аббревиатур; 3. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя; 4. документы не содержат подписи и даты; 5. документы утратили силу.
7	Срок предоставления государственной услуги	10 рабочих дней
8	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<p>- уведомление об обеспечении мобильным телефоном</p> <p>- уведомление об отказе в обеспечении мобильным телефоном</p>