АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Космонавтов ул., 14, г. Южноуральск, Челябинская область, Российская Федерация, 457040
Тел., (35134)43764, e-mail: **yukultura@yandex.ru; http://www.u-uralsk.eps74.ru**

ПРИКАЗ

12.02.2026 г. № 45

О применении сервиса Цифровой ID в учреждениях, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежной политики при реализации платных услуг

На основании Федерального закона от 24 июня 2025 года № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», письма Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.09.2025 г. № МШ-П13-89899 «О применении сервиса Цифрового ID», а также с целью повышения доступности и удобства для посетителей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При реализации платных услуг, учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Южноуральского городского округа Челябинской области предусмотреть возможность альтернативного варианта предоставления документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо иных документов, выданных государственными органами, органами местного самоуправления, организациями для подтверждения льготного статуса гражданина Российской Федерации, использовать сервис Цифровой ID. Предоставление сведений с использованием сервиса Цифровой ID приравнивается к предъявлению соответствующих документов в бумажном или электронном документе.

2. Утвердить Положение о порядке внедрения и использования сервиса Цифровой ID для подтверждения льготного статуса гражданина Российской Федерации в учреждениях, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Южноуральского городского округа Челябинской области при оказании им услуг.

2. Руководителей учреждений, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Южноуральского городского округа Челябинской области назначить ответственными за внедрение сервиса Цифровой ID.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления К.С. Кузнецова

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Южноуральского городского округа Челябинской области
от «12» 02 2026 г. № 45

Положение
о порядке внедрения и использования сервиса Цифровой ID
для подтверждения льготного статуса гражданина Российской Федерации в учреждениях, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Южноуральского городского округа Челябинской области при оказании им услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке внедрения и использования сервиса Цифровой ID для подтверждения льготного статуса (далее – Положение) определяет цели, порядок и условия применения сервиса Цифровой ID на цифровой платформе MAX в учреждениях, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Южноуральского городского округа Челябинской области (далее -Учреждения).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 2025 года № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», письмом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.09.2025 г. № МШ-П13-89899 «О применении сервиса Цифрового ID».

1.3. Использование сервиса Цифровой ID для подтверждения льготного статуса приравнивается к предъявлению соответствующего документа в учреждениях, за исключением случаев, когда федеральным законом установлена обязательная форма документа на бумажном носителе.

1.4. Действие Положения распространяется на лиц, осуществляющих контроль, в чьи обязанности входит проверка льготного статуса, при оказании им услуг посетителям Учреждений.

2. Основные понятия

2.1. Сервис Цифровой ID – способ подтверждения сведений о гражданине с использованием доверенного фото и уникального сгенерированного на стороне Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Госуслуги), без передачи персональных данных проверяющей стороне.

2.2. Цифровая платформа MAX – программа для электронных вычислительных машин «Цифровая платформа MAX», обеспечивающая работу сервиса Цифровой ID.

2.3. Подтверждение льготного статуса – процедура установления факта имеющегося статуса посредством проверки сервиса Цифровой ID.

3. Порядок использования сервиса Цифровой ID

3.1. Для подтверждения льготно статуса с использованием сервиса Цифровой ID посетителю необходимо:

3.1.1. Установить на личное мобильное устройство приложение Цифровая платформа MAX.

3.1.2. В приложении MAX перейти на вкладку профиля, открыть кладку Цифровой ID и выбрать сценарий “Подтвердить статус».

3.1.3. Продемонстрировать экран с Цифровой ID (фото + фото с наложенным QR-кодом) для считывания проверяющим сотрудником Учреждения.

3.2. Посетитель вправе по своему выбору использовать для подтверждения статуса как Цифровой ID, так и документ подтверждающий статус на бумажном носителе.

4. Порядок проверки Цифровой ID сотрудниками Учреждения

4.1. Проверка подлинности Цифровой ID осуществляется с использованием мобильного приложения «Госуслуги» и сервиса «Госкан» сотрудником.

4.2. При использовании сервиса «Госкан» лицу, осуществляющему проверку документов, должна быть оформлена машиночитаемая доверенность в личном кабинете организации на Едином портале государственных услуг.

4.3. Для проверки сотруднику учреждения необходимо:

4.3.1. Открыть приложение «Госуслуги» и нажать кнопку «Госкан» в правом верхнем углу.

4.3.2. Отсканировать Цифровой ID посетителя (фото + фото с наложенным QR-кодом).

4.3.3. Убедиться, что на экране отобрался успешный статус проверки с указанием на подтверждение льготного статуса.

4.4. При успешной проверке сотрудник учреждения обязан принять подтвержденный статус как надлежащее доказательство.

4.5. В случае если проверка не пройдена (отображается ошибка или статус не подтвержден). Сотрудник вправе запросить у посетителя документ на бумажном носителе.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Учреждения обязано:

- обеспечить информирование посетителей и сотрудников о возможности использования Цифровой ID;
- обеспечить обучение сотрудников, указанных в п. 1.4. настоящего Положения, порядку проверки Цифрового ID;
- не создавать препятствий для использования посетителями сервиса Цифровой ID.

5.2. Сотрудники Учреждений, указанные в п. 1.4 обязаны:

- принимать Цифровой ID в качестве документа, подтверждающего льготный статус;
- соблюдать установленный порядок проверки;
- не разглашать информацию о ходе и результатах проверки.

5.3. Посетитель вправе:

- использовать Цифровой ID для подтверждения своего статуса;
- отказаться от использования Цифровгой ID и подтверждать статус документов на бумажном носителе.