

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.10.2025г.

№ 2513/25

г. Биробиджан

**Об утверждении Административного регламента  
Департамента социальной защиты населения правительства Еврейской  
автономной области по предоставлению государственной услуги  
«Выплата компенсации стоимости установки стационарного телефона  
реабилитированным лицам»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением правительства Еврейской автономной области от 07.07.2023 № 304-пп «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области по предоставлению государственной услуги «Выплата компенсации стоимости установки стационарного телефона реабилитированным лицам».

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 10.07.2013 № 187 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Бесплатная установка или компенсация установки телефона реабилитированным лицам в Еврейской автономной области»;

приказ комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 11.03.2014 № 50 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Бесплатная установка или компенсация установки телефона реабилитированным лицам в Еврейской автономной области», утвержденный приказом комитета социальной защиты населения правительства области от 10.07.2013 № 187»;

приказ комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 04.09.2015 № 296 «О внесении изменений и дополнения в административный регламент предоставления государственной услуги «Бесплатная установка или компенсация установки телефона реабилитированным лицам в

Еврейской автономной области», утвержденный комитетом социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 10.07.2013 № 187»;

приказ комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 31.05.2016 № 164 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Бесплатная установка или компенсация установки телефона реабилитированным лицам в Еврейской автономной области», утвержденный приказом комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 10.07.2013 № 187»;

приказ комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 18.04.2018 № 143 «О внесении изменений и дополнения в административный регламент предоставления государственной услуги «Бесплатная установка или компенсация установки телефона реабилитированным лицам в Еврейской автономной области», утвержденный приказом комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 10.07.2013 № 187»;

пункт 5 приказа комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 17.04.2020 № 1204 «О внесении изменений в некоторые приказы комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области.

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник департамента



Н.Ю. Канделя

Утвержден приказом  
Департамента социальной  
защиты населения  
правительства Еврейской  
автономной области от  
21.10.2025 № 2513/25

**Административный регламент  
Департамента социальной защиты населения правительства Еврейской  
автономной области  
по предоставлению государственной услуги «Выплата компенсации стоимости  
установки стационарного телефона реабилитированным лицам»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата компенсации стоимости установки стационарного телефона реабилитированным лицам» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется реабилитированным лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии категориями (признаками) заявителей.

4. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

6. Выплата компенсации стоимости установки стационарного телефона реабилитированным лицам.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

7. Услуга предоставляется Областным государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (далее – МФЦ).

## **Результат предоставления Услуги**

8. При обращении заявителя за выплатой компенсации стоимости установки стационарного телефона реабилитированным лицам результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о выплате компенсации стоимости установки телефона (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);

б) решение об отказе в выплате компенсации стоимости установки телефона (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

9. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

10. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством личного приёма, посредством почтовой связи, на Едином портале.

## **Срок предоставления Услуги**

11. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

## **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

## **Срок регистрации заявления**

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## **Показатели доступности и качества Услуги**

17. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## **Иные требования к предоставлению Услуги**

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>3</sup>.

20. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично не предусмотрено.

21. Услуга предоставляется в МФЦ.

22. МФЦ принимает решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

23. Выдача заявителю результата предоставления Услуги предусмотрена в МФЦ, посредством почтовой связи, на Едином портале.

<sup>3</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

25. Форма заявления о выплате компенсации стоимости установки стационарного телефона реабилитированным лицам утверждена приказом комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 20.11.2012 № 395 «Об утверждении форм документов для выплаты компенсации стоимости проезда, бесплатной установки или компенсации стоимости установки телефона реабилитированным лицам в Еврейской автономной области».

26. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах приведена в приложении 4 настоящего Административного регламента.

## **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги**

27. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. При обращении заявителя за выплатой компенсации стоимости установки стационарного телефона реабилитированным лицам основанием для приостановления предоставления Услуги является – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

29. При обращении заявителя за выплатой компенсации стоимости установки стационарного телефона реабилитированным лицам основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 1) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 2) документы содержат недостоверную или искаженную информацию.

30. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах основанием для отказа в предоставлении Услуги является – в выданных в результате предоставления Услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

31. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления Услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- е) предоставление результата Услуги.

#### **Профилирование заявителя**

32. Категория (признаки) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в МФЦ, на Едином портале.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

33. Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена приказом комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 20.11.2012 № 395 «Об утверждении форм документов для выплаты компенсации стоимости проезда, бесплатной установки или компенсации стоимости установки телефона реабилитированным лицам в Еврейской автономной области», осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, на Едином портале.

34. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении 3 настоящего административного регламента.

35. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

36. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

37. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

38. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

39. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, подтверждающие назначение реабилитированному лицу пенсии по старости по государственному пенсионному обеспечению или страховой пенсии по старости». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России.

## **Приостановление предоставления Услуги**

40. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги приведен в приложении 2 настоящего административного регламента.

41. Сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники МФЦ административных действий не осуществляют.

42. МФЦ возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – поступление запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия документов (сведений) в течение 20 рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

43. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в приложении 2 настоящего административного регламента.

44. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

45. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней посредством личного приёма, посредством почтовой связи со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

46. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах**

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

47. Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи.

48. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по

собственной инициативе, приведен в приложении 3 настоящего Административного регламента.

49. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- б) копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

50. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

51. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

52. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

53. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в приложении 2 настоящего административного регламента.

54. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### **Предоставление результата Услуги**

55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней посредством личного приёма, посредством почтовой связи со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

56. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги**

#### **Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления заявителя о предоставлении Услуги**

57. Способами информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги являются:

- а) при личном обращении заявителя;

- б) в устной форме по телефону;
- в) на Едином портале;
- г) посредством почтового отправления.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Департамента  
социальной защиты населения  
правительства Еврейской  
автономной области от  
21.10.2025 № 2513/25

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с категорией (признаками) заявителя.

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выплата компенсации стоимости установки стационарного телефона реабилитированным лицам»</i>	
1.	Заявитель, реабилитированные лица, компенсация стоимости установки телефона
2.	Представитель, компенсация стоимости установки телефона
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
3.	Заявитель, реабилитированные лица
4.	Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выплата компенсации стоимости установки стационарного телефона реабилитированным лицам»</i>		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Реабилитированные лица
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
3.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
4.	Категория заявителя	1. Реабилитированные лица

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Департамента  
социальной защиты населения  
правительства Еврейской  
автономной области от  
21.10.2025 № 2513/25

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица 1. При обращении заявителя за выплатой компенсации стоимости установки стационарного телефона реабилитированным лицам.

<b>Основанием для приостановления предоставления Услуги является:</b>
1. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили
<b>Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:</b>
1. Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги
2. Документы содержат недостоверную или искаженную информацию

Таблица 2. При обращении заявителя за исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

<b>Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:</b>
1. В выданных в результате предоставления Услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки

Приложение № 3  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Департамента  
социальной защиты населения  
правительства Еврейской  
автономной области от  
21.10.2025 № 2513/25

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления  
Услуги**

Наименование документа (сведений)	Источник поступления документов (сведений), способ получения
<i>При обращении заявителя за выплатой компенсации стоимости установки стационарного телефона реабилитированным лицам</i>	
1. Документ, удостоверяющий личность заявителя	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
2. Документы о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) заявителя	МВД России
3. Документ, подтверждающий отнесение гражданина к категории реабилитированных лиц	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
4. Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (для неработающих женщин, не достигших возраста 55 лет, и неработающих мужчин, не достигших возраста 60 лет)	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
5. Счет на установку стационарного телефона	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
6. Договор с оператором связи на установку стационарного телефона	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
7. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования	Социальный фонд России
8. Сведения, подтверждающие назначение реабилитированному лицу пенсии по старости по государственному пенсионному обеспечению или страховой пенсии по старости (для неработающих женщин, не достигших возраста 55 лет, и неработающих мужчин, не достигших 60 лет)	Социальный фонд России
9. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления представителем заявителя)	Представитель заявителя посредством представления подтверждающих документов

*При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах*

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
2. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления представителем заявителя)	Заявитель заявителя посредством представления подтверждающих документов

Приложение № 4  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Департамента  
социальной защиты населения  
правительства Еврейской  
автономной области от  
21.10.2025 № 2513/25

Заявление

о предоставлении Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_;

корректные сведения: \_\_\_\_\_;

атрибут документа, подлежащий изменению: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.