



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2022 г.

№ 335-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 27.06.2007
№ 136-п*

1. В постановление Правительства Тюменской области от 27.06.2007 № 136-п «О дополнительной мере социальной поддержки инвалидов в Тюменской области» внести следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления слова «дополнительной мере» заменить словами «дополнительных мерах».

1.2. Пункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

«1. Установить в отношении проживающих в Тюменской области инвалидов дополнительные меры социальной поддержки в виде обеспечения инвалидов пандусами телескопическими, предоставления компенсационной выплаты инвалидам по зрению за самостоятельное приобретение смартфонов, предоставления денежной выплаты для приобретения комплектующих и элементов питания к системе кохлеарной имплантации.

2. Утвердить Положение об обеспечении инвалидов пандусами телескопическими согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.».

1.3. Дополнить новыми пунктами 3, 4 следующего содержания, изменив последующую нумерацию пунктов:

«3. Утвердить Положение о предоставлении инвалидам денежной выплаты на приобретение комплектующих и элементов питания к системе кохлеарной имплантации согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Положение о предоставлении компенсационной выплаты инвалидам по зрению за самостоятельное приобретение смартфонов согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.».

1.4. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«5. Финансирование расходов, связанных с обеспечением инвалидов дополнительными мерами социальной поддержки, установленными настоящим постановлением, осуществлять за счет средств, предусмотренных государственной программой Тюменской области «Развитие отрасли

«Социальная политика».».

1.5. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Вице-Губернатора Тюменской области.».

1.6. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.7. Дополнить приложениями № 2, 3 согласно приложениям № 2, 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Губернатор области



А.В. Моор

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ ПАНДУСАМИ ТЕЛЕСКОПИЧЕСКИМИ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки, осуществляемой в форме безвозмездного обеспечения инвалидов, проживающих в Тюменской области, пандусами телескопическими (в том числе рампами).

2. Положение об обеспечении инвалидов пандусами телескопическими, а также информация об уполномоченных органах - территориальных управлениях (отделах) социальной защиты населения (далее - Управление), учреждениях социального обслуживания населения (далее - Центры), автономном учреждении социальной защиты населения Тюменской области «Областной центр реабилитации» (далее - Учреждение), размещены в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://gosuslugi.ru>) и на Портале услуг Тюменской области (<https://uslugi.admtiumen.ru>) (далее - федеральный и региональный порталы) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Инвалиды, в том числе дети-инвалиды, проживающие в Тюменской области (далее - Граждане), обеспечиваются пандусами телескопическими сроком пользования не менее 7 лет.

4. Обеспечение Граждан пандусами телескопическими осуществляется при условии наличия рекомендаций по обеспечению данным техническим средством реабилитации в индивидуальной программе реабилитации или абилитации.

5. Граждане, нуждающиеся в обеспечении пандусами телескопическими, или их представители подают в центр социального обслуживания населения по месту жительства (далее - Центр) заявление на обеспечение пандусом телескопическим лично или по почте либо в электронной форме через личный кабинет федерального или регионального порталов с подписанием электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" и иных нормативных правовых актов.

Форма заявления утверждается Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент) и размещается на федеральном и региональном порталах.

5.1. Заявление на обеспечение пандусом телескопическим может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). В данном случае порядок

взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Департаментом и МФЦ.

5.2. С заявлением в обязательном порядке представляются:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя Гражданина (в случае если заявление подается представителем Гражданина);

б) свидетельство о рождении ребенка-инвалида, в случае выдачи данного документа компетентным органом иностранного государства - и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

в) копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу об установлении фактов, имеющих юридическое значение, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства (по месту пребывания) в Тюменской области.

5.3. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые Гражданин, его представитель вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о рождении ребенка-инвалида;

б) справка об инвалидности;

в) индивидуальная программа реабилитации или абилитации;

г) документ о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) Гражданина;

д) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Гражданина.

Обработка сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Положения, ведется с использованием Единой информационной системы социальной защиты населения Тюменской области.

6. Граждане для обеспечения пандусами телескопическими обращаются в Центр в течение срока действия индивидуальной программы реабилитации или абилитации.

7. При личном приеме для установления личности Гражданина, его представителя (в случае если заявление подается представителем Гражданина) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Гражданина, его представителя (в случае если заявление подается представителем Гражданина). После установления личности Гражданина (представителя Гражданина) документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату Гражданину (представителю Гражданина). При поступлении заявления в электронной форме, по почте сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

Личное дело заявителя формируется Центром в электронной форме.

Документы, представляемые при личном приеме, представляются в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

К заявлению, направляемому по почте, по желанию Гражданина, представителя прилагаются копии документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, а также могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения. По желанию Гражданина, представителя верность копий документов, направляемых по почте, может быть заверена в установленном законом порядке. Подлинники документов по почте не направляются.

К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию Гражданина, его представителя может быть приложен документ, указанный в подпункте "б" пункта 5.2 настоящего Положения, подписанный электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также могут быть приложены сканированные образы документов и (или) электронные документы, указанные в подпунктах "а", "в" пункта 5.2 и (или) пункте 5.3 настоящего Положения.

8. Специалист Центра при приеме заявления и прилагаемых к нему документов:

а) разъясняет Гражданину или его представителю порядок и условия обеспечения пандусами телескопическими;

б) регистрирует заявление на обеспечение пандусом телескопическим, осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов и возвращает подлинник заявления с отметкой о его регистрации и представленные документы Гражданину, его представителю.

В день поступления заявления, направленного по почте, в случае если к заявлению приложены заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, специалист Центра регистрирует его и осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления специалист Центра возвращает по почте Гражданину, его представителю заявление с отметкой о регистрации, а также представленные документы. В случае если к заявлению, направленному по почте, приложены не заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, специалист Центра регистрирует заявление, осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления данных документов в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке. Одновременно с уведомлением возвращаются заявление с отметкой о регистрации и представленные документы.

Центр при приеме заявления в электронной форме, поданного с

приложением документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения и соответствующих требованиям, указанным в абзаце пятом пункта 7 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует его и направляет Гражданину, его представителю уведомление о регистрации заявления через личный кабинет федерального или регионального портала. В случае если к заявлению, поданному в электронной форме, не приложены документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения либо приложенные документы не соответствуют требованиям, указанным в абзаце пятом пункта 7 настоящего Положения, либо приложенные файлы не открываются и не читаются Центр в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует заявление и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет через личный кабинет федерального или регионального портала уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления соответствующих документов в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Соответствующие документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения, представляются Гражданином, его представителем в Центр в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления и о необходимости их представления, указанного в абзаце четвертом или пятом настоящего пункта. Также Гражданин, его представитель по желанию может представить документы, указанные в пункте 5.3 настоящего Положения. Специалист Центра при приеме указанных документов осуществляет их сканирование и возвращает представленные документы Гражданину, его представителю.

Информацию о ходе рассмотрения заявления на обеспечение пандусом телескопическим Гражданин или его представитель могут получить по устному или по письменному обращению, а в случае подачи заявления в электронной форме - через личный кабинет федерального или регионального порталов.

9. В случае подачи заявления без приложения документа, указанного в подпункте "д" пункта 5.3 настоящего Положения, специалист Центра в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет наличие сведений об указанном документе в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области.

При отсутствии в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области сведений о документе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, а также в случае подачи заявления без приложения иных документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения, специалист Центра в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает у соответствующих органов сведения из указанных документов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

Сведения об установлении инвалидности, индивидуальной программе

реабилитации или абилитации в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашиваются у оператора федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов".

10. Специалист Центра не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления формирует и направляет на утверждение реестр Граждан, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими (в соответствии с принятыми заявлениями), в территориальное управление социальной защиты населения (далее - Управление).

11. Управление не позднее 7 рабочих дней со дня поступления реестра принимает решение (в форме утверждения реестра):

а) о постановке на учет Граждан, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими;

б) об отказе в постановке на учет Граждан, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими.

Управление в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляет утвержденный реестр в Центр и в учреждение, уполномоченное в установленном действующим законодательством порядке осуществлять обеспечение инвалидов пандусами телескопическими (далее - Учреждение), координацию, регулирование и контроль финансово-хозяйственной деятельности которого осуществляет Департамент.

12. Основаниями для отказа в постановке на учет Граждан, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими, являются:

а) несоответствие категории Гражданина требованиям, установленным пунктом 1 настоящего Положения;

б) отсутствие и (или) истечение срока действия индивидуальной программы реабилитации или абилитации;

в) отсутствие рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации или абилитации по обеспечению пандусом телескопическим;

г) получение Гражданином пандуса телескопического в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации, если срок пользования данным средством реабилитации не истек;

д) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения;

е) предоставление недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

ж) наличие ранее поданного аналогичного заявления на обеспечение Гражданина пандусом телескопическим, по которому пандус телескопический еще не предоставлен.

13. Центр в течение 5 рабочих дней со дня принятия Управлением решения направляет Гражданину, его представителю письменное уведомление о

принятом решении. Уведомление направляется на адрес, указанный в заявлении, в случае указания в заявлении электронного адреса уведомление направляется на электронный адрес, в случае подачи заявления в электронной форме - через личный кабинет федерального или регионального порталов.

14. Специалист Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня принятия Управлениями решения формирует общий реестр Граждан, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими, и направляет его в Департамент.

15. Департамент осуществляет закупку пандусов телескопических.

16. В течение 5 рабочих дней со дня заключения контракта с поставщиком услуг на обеспечение пандусами телескопическими Департамент доводит до Учреждения сведения о количестве закупаемых пандусов телескопических.

17. Специалист Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня получения от Департамента сведений о количестве закупаемых пандусов телескопических формирует реестры Граждан на обеспечение пандусами телескопическими в хронологической последовательности по дате подачи заявлений Граждан и направляет реестр на утверждение в Департамент.

Гражданин, поставленный на учет нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими, получающий социальные услуги в стационарной форме в организациях социального обслуживания населения Тюменской области, обеспечивается пандусом телескопическим после прекращения получения указанных услуг.

18. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления от Учреждения реестров Граждан на обеспечение пандусами телескопическими утверждает реестры и направляет их поставщику услуг, Учреждению, Центрам.

19. Специалист Учреждения в течение трех рабочих дней со дня поступления от Департамента реестра Граждан на обеспечение пандусами телескопическими выдает (высылает) Гражданину или его представителю направление на получение пандуса телескопического. Гражданин или его представитель приглашается путем телефонограммы для получения направления на получение пандуса телескопического либо данное направление направляется на адрес, указанный в заявлении, в случае указания в заявлении электронного адреса - на электронный адрес. Период действия направления на обеспечение пандусом телескопическим определяется со дня его выдачи до дня окончания срока действия контракта с поставщиком услуг на обеспечение пандусами телескопическими.

20. Пандус телескопический передается поставщиком Гражданину бесплатно в безвозмездное пользование на срок, не превышающий установленный настоящим Положением срок его пользования, не подлежит отчуждению третьим лицам, в том числе продаже или дарению.

21. Граждане или их представители вправе отказаться от получения пандуса телескопического, о чем обязаны уведомить Центр или поставщика, в период действия направления на обеспечение пандусом телескопическим. Отказ

оформляется письменно в свободной форме.

22. Замена пандуса телескопического производится после истечения срока его пользования в порядке, установленном пунктами 5-21 настоящего Положения.

23. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения сведений от поставщика услуг о Гражданах, обеспеченных пандусами телескопическими, направляет реестры Граждан, обеспеченных пандусами телескопическими, и бланки-заказов в Учреждение.

Учреждение в течение 15 рабочих дней со дня получения сведений от Департамента вносит информацию об обеспечении Граждан пандусами телескопическими в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области.

24. Центр один раз в полугодие в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляет контроль за наличием актуальных сведений о Гражданах, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими.

По результатам актуализации информации Центр формирует реестр о снятии Граждан с учета, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими, и направляет его на утверждение в Управление.

Управление в течении 5 рабочих дней со дня получения от Центра реестра о снятии Граждан с учета, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими, принимает решение, вносит отметки о снятии в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области, информирует о принятом решении Центр, копию утвержденного реестра направляет в Учреждение.

25. Основаниями для снятия Граждан с учета, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими, являются:

- а) смерть Гражданина;
- б) выезд на постоянное место жительства за пределы Тюменской области;
- в) письменный отказ Гражданина, представителя от обеспечения пандусом телескопическим;
- г) отсутствие рекомендаций в действующей ИПРА по обеспечению Гражданина пандусом телескопическим.

Уведомление о снятии с учета по основаниям, указанным в подпунктах "в"- "г" настоящего пункта, направляется Управлением Гражданину, представителю в письменном виде в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения на адрес Гражданина, представителя, указанный в заявлении, в случае указания в заявлении электронного адреса уведомление направляется на электронный адрес.

Если у Гражданина после снятия с учета вновь возникло право на обеспечение пандусом телескопическим, то его повторная постановка на учет

производится в порядке, установленном настоящим Положением.

26. В целях организации обеспечения Граждан пандусами телескопическими:

26.1. Департамент:

а) устанавливает формы документов, используемых при применении настоящего Положения;

б) осуществляет контроль за исполнением настоящего Положения в пределах установленных полномочий;

в) дает разъяснения по вопросам применения настоящего Положения;

г) обеспечивает методической литературой Управления, Центры, Учреждение;

д) формирует Учреждению государственное задание на обеспечение Граждан пандусами телескопическими и осуществляет контроль за его выполнением;

е) утверждает реестры для поставщика услуг на обеспечение Граждан пандусами телескопическими;

ж) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента, связанной с обеспечением Граждан пандусами телескопическими;

з) обеспечивает в пределах своих полномочий защиту сведений о Гражданах, нуждающихся в пандусах телескопических и получивших их, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.2. Управление:

а) принимает решение о постановке на учет Граждан, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими или об отказе в постановке на учет Граждан, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими;

б) осуществляет контроль за организацией работы в Центрах по обеспечению Граждан пандусами телескопическими, приемом заявлений, документов на обеспечение пандусами телескопическими, ведением Единой информационной системы социальной защиты населения Тюменской области, выдачей пандусов телескопических Гражданам;

в) ежеквартально проводит анализ нуждаемости Граждан в пандусах телескопических, формирует заявку на обеспечение пандусами телескопическими на следующий год, направляет данную заявку в Учреждение в срок до 1 декабря текущего года;

г) ведет учет Граждан, имеющих право на обеспечение пандусами телескопическими, а также получивших указанные меры социальной поддержки;

д) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию

документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, связанной с обеспечением Граждан пандусами телескопическими;

е) обеспечивает в пределах своих полномочий защиту сведений о Гражданах, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими и получивших их, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) осуществляет прием Граждан, представителей организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, обеспечивает рассмотрение обращений Граждан и указанных представителей по вопросам обеспечения Граждан пандусами телескопическими, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

з) принимает решение о снятии Граждан с учета, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими;

и) уведомляет Граждан, представителей о принятых решениях согласно пункту 25 настоящего Положения.

26.3. Учреждение:

а) осуществляет взаимодействие с Управлениями, Центрами;

б) формирует общую очередность Граждан, проживающих в Тюменской области, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими;

в) формирует сводные реестры Граждан, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими;

г) формирует реестры для поставщика услуг на обеспечение Граждан пандусами телескопическими;

д) проводит анализ нуждаемости Граждан в обеспечении пандусами телескопическими;

е) осуществляет сбор заявок на обеспечение пандусами телескопическими с Управлений на очередной финансовый год;

ж) в срок до 15 декабря текущего года направляет в Департамент заявку на обеспечение пандусами телескопическими в разрезе муниципальных образований на следующий финансовый год, анализ нуждаемости Граждан в обеспечении пандусами телескопическими на следующий финансовый год;

з) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения, связанной с обеспечением Граждан пандусами телескопическими;

и) осуществляет прием Граждан, представителей организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, обеспечивает рассмотрение обращений Граждан и указанных представителей по вопросам обеспечения Граждан пандусами телескопическими, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

к) выписывает Гражданину, представителю направление на получение пандуса телескопического.

26.4. Центр, Учреждение при осуществлении приема заявлений:

а) осуществляет информирование и консультирование Граждан или их представителей по вопросам обеспечения пандусами телескопическими;

б) осуществляет первичный прием заявлений Граждан или их представителей на обеспечение пандусами телескопическими;

в) формирует личные дела Граждан;

г) осуществляет хранение и учет документов;

д) формирует реестры Граждан, нуждающихся в обеспечении пандусами телескопическими;

е) уведомляет Граждан или их представителей о принятых решениях согласно пункту 13 настоящего Положения;

ж) формирует Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области;

з) осуществляет прием Граждан, представителей организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, обеспечивает рассмотрение обращений Граждан и указанных представителей по вопросам обеспечения пандусами телескопическими, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

и) осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Тюменской области, с территориальными федеральными органами исполнительной власти и иными организациями в части получения необходимой информации для обеспечения Граждан или их представителей пандусами телескопическими;

к) обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к объектам Центра, Учреждения в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

27. Информация об обеспечении пандусами телескопическими размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в установленном законодательством порядке.

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 03 июня 2022 г. № 335-п

**Положение
о предоставлении инвалидам денежной выплаты на приобретение
комплектующих и элементов питания к системе кохлеарной имплантации**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления инвалидам, проживающим в Тюменской области, дополнительной меры социальной поддержки, осуществляемой в форме денежной выплаты на приобретение комплектующих и элементов питания к системе кохлеарной имплантации (далее - денежная выплата).

2. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченных органах - территориальных управлениях (отделах) социальной защиты населения (далее - Управление), учреждениях социального обслуживания населения (далее - Центры), автономном учреждении социальной защиты населения Тюменской области «Областной центр реабилитации» (далее — Учреждение), размещены в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://gosuslugi.ru>) и на Портале услуг Тюменской области (<https://uslugi.admtyumenu.ru/>) (далее - федеральный и региональный порталы) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Денежная выплата предоставляется на замену и ремонт внешних комплектующих частей системы кохлеарной имплантации, приобретение элементов питания к системе кохлеарной имплантации в размере 20 000 рублей единовременно и не чаще одного раза в течение календарного года.

Право на получение денежной выплаты имеют инвалиды, дети-инвалиды, которым проведена операция по вживлению кохлеарных имплантов, проживающие в Тюменской област.

4. Граждане, нуждающиеся в денежной выплате, или их представители подают заявление через Центры, Учреждение либо направляют заявление в Управление (Центр, Учреждение) посредством почтовой связи или в электронной форме через личный кабинет федерального или регионального порталов с подписанием его электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" и иных нормативных правовых актов.

Форма заявления утверждается Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент) и размещается на федеральном и региональном порталах.

5. Заявление на предоставление денежной выплаты может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). В данном случае порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной

услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Департаментом и МФЦ.

6. С заявлением в обязательном порядке представляются:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя Гражданина (в случае если заявление подается представителем Гражданина);

б) свидетельство о рождении ребенка-инвалида, в случае выдачи данного документа компетентным органом иностранного государства - и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

в) справка из медицинского учреждения об установлении инвалиду (ребенку-инвалиду) кохлеарного импланта (имплантов) и (или) справка от врача-сурдолога об установлении инвалиду (ребенку-инвалиду) кохлеарного импланта (имплантов);

г) копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу об установлении фактов, имеющих юридическое значение, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства (по месту пребывания) в Тюменской области.

7. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые Гражданин, его представитель вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о рождении ребенка-инвалида;

б) справка об инвалидности;

в) документ о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) Гражданина;

г) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Гражданина.

Обработка сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пунктах 6 и 7 настоящего Положения, ведется с использованием Единой информационной системы социальной защиты населения Тюменской области.

8. При личном приеме для установления личности Гражданина, его представителя (в случае если заявление подается представителем Гражданина) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Гражданина, его представителя (в случае если заявление подается представителем Гражданина). После установления личности Гражданина (представителя Гражданина) документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату Гражданину (представителю Гражданина). При поступлении заявления в электронной форме, по почте сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

Личное дело заявителя формируется Управлением (Центром, Учреждением) в электронной форме.

Документы, представляемые при личном приеме, представляются в

подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

К заявлению, направляемому по почте, по желанию Гражданина, его представителя прилагаются копии документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, а также могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения. По желанию Гражданина, представителя верность копий документов, направляемых по почте, могут быть заверена в установленном законом порядке. Подлинники документов по почте не направляются.

К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию заявителя, его представителя может быть приложен документ, указанный в подпункте "в" пункта 6 настоящего Положения, подписанный электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также могут быть приложены сканированные образы документов и (или) электронные документы, указанные в подпунктах "а", "б", "г" пункта 6 и (или) пункте 7 настоящего Положения.

9. Специалист Центра, Учреждения при личном приеме заявления и прилагаемых к нему документов:

а) разъясняет Гражданину или его представителю порядок и условия предоставления денежной выплаты;

б) регистрирует заявление на предоставление денежной выплаты, осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов и возвращает подлинник заявления с отметкой о его регистрации и представленные документы Гражданину, его представителю.

В день поступления заявления, направленного по почте, в случае если к заявлению приложены заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, специалист Управления (Центра, Учреждения) регистрирует его и осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления специалист Управления (Центра, Учреждения) возвращает по почте Гражданину, его представителю заявление с отметкой о регистрации, а также представленные документы. В случае если к заявлению, направленному по почте, приложены не заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, специалист Управления (Центра, Учреждения) регистрирует заявление, осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления данных документов в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке. Одновременно с уведомлением возвращаются заявление с отметкой о регистрации и представленные документы.

Управление (Центр, Учреждение) при приеме заявления в электронной

форме, поданного с приложением документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения и соответствующих требованиям, указанным в абзаце пятом пункта 8 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует его и направляет Гражданину, его представителю уведомление о регистрации заявления через личный кабинет федерального или регионального порталов. В случае если к заявлению, поданному в электронной форме, не приложены документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, либо приложенные документы не соответствуют требованиям, указанным в абзаце пятом пункта 8 настоящего Положения, либо приложенные файлы не открываются и не читаются, Управление (Центр, Учреждение) в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует заявление и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет через личный кабинет федерального или регионального порталов уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления соответствующих документов в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Соответствующие документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются Гражданином, его представителем в Управление (Центр, Учреждение) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления и о необходимости их представления, указанного в абзацах четвертом или пятом настоящего пункта. Также Гражданин, его представитель по желанию может представить документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения. Специалист Управления (Центра, Учреждения) при приеме указанных документов осуществляет их сканирование и возвращает представленные документы Гражданину, его представителю.

Информацию о ходе рассмотрения заявления на предоставление денежной выплаты Гражданин или его представитель могут получить по устному или по письменному обращению, а в случае подачи заявления в электронной форме - через личный кабинет федерального или регионального порталов.

10. В случае подачи заявления без приложения документа, указанного в подпункте "г" пункта 7 настоящего Положения, специалист Управления (Центра, Учреждения) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет наличие сведений об указанном документе в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области.

При отсутствии в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области сведений о документе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, а также в случае подачи заявления без приложения иных документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в пункте 7 настоящего Положения, специалист Управления (Центра, Учреждения) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает у соответствующих органов сведения из указанных документов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

Сведения об установлении инвалидности в течение одного рабочего дня со

дня регистрации заявления запрашиваются у оператора федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов".

11. Решение о предоставлении денежной выплаты либо об отказе в ее назначении принимается руководителем Управления в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

12. Основаниями для отказа в предоставлении денежной выплаты являются:

а) несоответствие категории Гражданина требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Положения;

б) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения;

в) получение Гражданином аналогичной денежной выплаты, в случае если со дня ее получения не прошел календарный год;

г) предоставление недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности.

13. В случае отказа в предоставлении денежной выплаты письменное уведомление об этом направляется Гражданину, его представителю, подавшему заявление лично через Центры, Учреждение или по почте, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе. Уведомление направляется на адрес, указанный в заявлении.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о предоставлении денежной выплаты или об отказе в ее предоставлении направляется в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения через личный кабинет федерального или регионального порталов.

В уведомлении об отказе в предоставлении денежной выплаты указываются причины отказа.

14. Денежные выплаты осуществляются Управлением в течение 20 рабочих дней со дня принятия Управлением решения об их предоставлении путем перечисления денежных средств на личный счет получателя в российской кредитной организации или через организации, осуществляющие доставку пенсий, выплачиваемых через Пенсионный фонд Российской Федерации (по его желанию).

Финансирование расходов на предоставление денежной выплаты и соответствующих затрат на оплату услуг российских кредитных организаций, организаций федеральной почтовой связи, связанных с перечислением денежных средств получателям денежной выплаты, осуществляется за счет ассигнований областного бюджета, предусмотренных на предоставление денежной выплаты на соответствующий год.

15. Суммы, начисленные для денежных выплат, оставшиеся неполученными в связи со смертью Гражданина, выплачиваются в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

16. Управление ежеквартально (до 10 числа, следующего за отчетным периодом) направляет в Департамент информацию о Гражданах, получивших денежную выплату, по форме, установленной Департаментом.

17. Департамент осуществляет контроль за предоставлением денежной выплаты путем выборочной проверки личных дел получателей денежной выплаты не реже одного раза в три календарных года.

Приложение № 3
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 03 июня 2022 г. № 335-п

**Положение
о предоставлении компенсационной выплаты инвалидам
по зрению за самостоятельное приобретение смартфонов**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления инвалидам по зрению, проживающим в Тюменской области, дополнительной меры социальной поддержки, осуществляемой в форме компенсационной выплаты за самостоятельное приобретение смартфона (далее - компенсационная выплата).

2. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченных органах - территориальных управлениях (отделах) социальной защиты населения (далее - Управление), учреждениях социального обслуживания населения (далее - Центры), автономном учреждении социальной защиты населения Тюменской области «Областной центр реабилитации» (далее - Учреждение) размещены в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://gosuslugi.ru>) и на Портале услуг Тюменской области (<https://uslugi.admtyumen.ru/>) (далее - федеральный и региональный порталы) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Компенсационная выплата предоставляется инвалидам по зрению старше 18 лет, прошедшим в течение года, предшествующему дню подачи заявления, обучение по программе «Основы компьютерной грамотности: сенсорные устройства».

Компенсационная выплата предоставляется раз в пять лет в размере стоимости смартфона, но не более чем 20 000 рублей.

4. Граждане, нуждающиеся в компенсационной выплате, или их представители подают заявление через Центры, Учреждение либо заявление направляется в Управление (Центр, Учреждение) посредством почтовой связи или в электронной форме через личный кабинет федерального или регионального порталов с подписанием его электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" и иных нормативных правовых актов.

Форма заявления утверждается Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент) и размещается на федеральном и региональном порталах.

5. Заявление на предоставление компенсационной выплаты может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). В данном случае порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной

услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Департаментом и МФЦ.

6. С заявлением в обязательном порядке представляются:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя Гражданина (в случае если заявление подается представителем Гражданина);

б) документ (сертификат), подтверждающий прохождение обучения по программе «Основы компьютерной грамотности: сенсорные устройства»;

в) документы, подтверждающие расходы Гражданина за самостоятельное приобретение смартфона;

г) копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу об установлении фактов, имеющих юридическое значение, - в случае отсутствия регистрации по месту жительства (по месту пребывания) в Тюменской области.

7. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые Гражданин, его представитель вправе представить по собственной инициативе:

а) справка об инвалидности;

б) документ о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) Гражданина;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Гражданина.

8. Документом, подтверждающим расходы Гражданина за самостоятельное приобретение смартфона, является отпечатанный контрольно-кассовой техникой кассовый чек, товарный чек или квитанция, приходный кассовый ордер, накладная.

В случае если организацией (индивидуальным предпринимателем) не применяется контрольно-кассовая техника, документ, подтверждающий расходы Гражданина за самостоятельное приобретение смартфона, должен отвечать требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа".

9. Обработка сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пунктах 6 и 7 настоящего Положения, ведется с использованием Единой информационной системы социальной защиты населения Тюменской области.

10. При личном приеме для установления личности Гражданина, его представителя (в случае если заявление подается представителем Гражданина) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Гражданина, его представителя (в случае если заявление подается представителем Гражданина). После установления личности Гражданина (представителя Гражданина) документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату Гражданину (представителю Гражданина). При поступлении

заявления в электронной форме, по почте сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

Личное дело заявителя формируется Управлением (Центром, Учреждением) в электронной форме.

Документы, представляемые при личном приеме, представляются в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

К заявлению, направляемому по почте, по желанию Гражданина, его представителя прилагаются копии документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, а также могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения. По желанию Гражданина, его представителя верность копий документов, направляемых по почте, могут быть заверены в установленном законом порядке. Подлинники документов по почте не направляются.

К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию Гражданина, его представителя могут быть приложены документы, указанные в подпунктах "б", "в" пункта 6 настоящего Положения, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также могут быть приложены сканированные образы документов и (или) электронные документы, указанные в подпунктах "а", "г" пункта 6 и (или) пункте 7 настоящего Положения.

11. Специалист Центра, Учреждения при личном приеме заявления и прилагаемых к нему документов:

а) разъясняет Гражданину или его представителю порядок и условия предоставления компенсационной выплаты;

б) регистрирует заявление на предоставление компенсационной выплаты, осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов и возвращает подлинник заявления с отметкой о его регистрации и представленные документы Гражданину, его представителю.

В день поступления заявления, направленного по почте, в случае если к заявлению приложены заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, специалист Управления (Центра, Учреждения) регистрирует его и осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления специалист Управления (Центра, Учреждения) возвращает по почте Гражданину, его представителю заявление с отметкой о регистрации, а также представленные документы. В случае если к заявлению, направленному по почте, приложены не заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, специалист Управления (Центра, Учреждения) регистрирует заявление, осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов и в

течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления данных документов в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке. Одновременно с уведомлением возвращаются заявление с отметкой о регистрации и представленные документы.

Управление (Центр, Учреждение) при приеме заявления в электронной форме, поданного с приложением документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения и соответствующих требованиям, указанным в абзаце пятом пункта 10 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует его и направляет Гражданину, его представителю уведомление о регистрации заявления через личный кабинет федерального или регионального порталов. В случае если к заявлению, поданному в электронной форме, не приложены документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, либо приложенные документы не соответствуют требованиям, указанным в абзаце пятом пункта 10 настоящего Положения, либо приложенные файлы не открываются и не читаются, Управление (Центр, Учреждение) в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует заявление и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет через личный кабинет федерального или регионального порталов уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления соответствующих документов в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Соответствующие документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются Гражданином, его представителем в Управление (Центр, Учреждение) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления и о необходимости их представления, указанного в абзацах четвертом или пятом настоящего пункта. Также Гражданин, его представитель по желанию может представить документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения. Специалист Управления (Центра, Учреждения) при приеме указанных документов осуществляет их сканирование и возвращает представленные документы Гражданину, его представителю.

Информацию о ходе рассмотрения заявления на предоставление компенсации Гражданин или его представитель могут получить по устному или по письменному обращению, а в случае подачи заявления в электронной форме - через личный кабинет федерального или регионального порталов.

12. В случае подачи заявления без приложения документа, указанного в подпункте "в" пункта 7 настоящего Положения, специалист Управления (Центра, Учреждения) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет наличие сведений об указанном документе в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области.

При отсутствии в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области сведений о документе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, а также в случае подачи заявления без приложения

иных документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в пункте 7 настоящего Положения, специалист Управления (Центра, Учреждения) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает у соответствующих органов сведения из указанных документов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

Сведения об установлении инвалидности в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашиваются у оператора федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов".

13. Управление не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о предоставлении компенсационной выплаты или об отказе в ее предоставлении.

14. Основаниями для отказа в предоставлении компенсационной выплаты являются:

а) несоответствие категории Гражданина требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Положения;

б) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения;

в) получение Гражданином аналогичной компенсационной выплаты, в случае если со дня ее получения не прошло 5 лет;

г) предоставление недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности.

15. В случае отказа в предоставлении компенсационной выплаты письменное уведомление об этом направляется Гражданину, его представителю, подавшему заявление лично через Центр, Учреждение или по почте, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе. Уведомление направляется на адрес, указанный в заявлении.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о предоставлении компенсационной выплаты или об отказе в ее предоставлении направляется в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения через личный кабинет федерального или регионального порталов.

В уведомлении об отказе в предоставлении компенсационной выплаты указываются причины отказа.

16. Компенсационная выплата осуществляются Управлением в течение 20 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о ее предоставлении путем перечисления денежных средств на личный счет получателя в российской кредитной организации или через организации, осуществляющие доставку пенсий, выплачиваемых через Пенсионный фонд Российской Федерации (по его желанию).

Финансирование расходов на предоставление компенсационной выплаты и

соответствующих затрат на оплату услуг российских кредитных организаций, организаций федеральной почтовой связи, связанных с перечислением денежных средств получателям денежной выплаты, осуществляется за счет ассигнований областного бюджета, предусмотренных на предоставление компенсационной выплаты на соответствующий год.

17. Суммы, начисленные для компенсационных выплат, оставшиеся неполученными в связи со смертью Гражданина, выплачиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Управление ежеквартально (до 10 числа, следующего за отчетным периодом) направляет в Департамент информацию о Гражданах, получивших компенсационные выплаты, по форме, установленной Департаментом.

19. Департамент осуществляет контроль за предоставлением компенсационной выплаты путем выборочной проверки личных дел получателей компенсации не реже одного раза в три календарных года.