ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 июня 2016 г. N 296-ПП

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЛИЦАМ

БЕЗ ОПРЕДЕЛЕННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА И ЛИЦАМ,

ОСВОБОДИВШИМСЯ ИЗ МЕСТ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Мурманской областиот 05.12.2018 N 563-ПП) |

В целях реализации мероприятия "Социальная поддержка граждан в трудной жизненной ситуации и повышение профессиональных компетенций сотрудников учреждений социального обслуживания населения" подпрограммы "Улучшение положения и качества жизни социально уязвимых слоев населения" государственной программы Мурманской области "Социальная поддержка граждан", утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 N 553-ПП, Правительство Мурманской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P41) предоставления материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы.

Информация о предоставлении материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы, предусмотренной настоящим постановлением, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 05.12.2018 N 563-ПП)

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Мурманской области от 25.01.2008 N 21-ПП/1 "О предоставлении материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы";

- постановление Правительства Мурманской области от 17.02.2009 N 72-ПП "О внесении изменений в Порядок предоставления материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы";

- пункт 18 приложения к постановлению Правительства Мурманской области от 10.11.2009 N 529-ПП "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области по вопросам социальной поддержки населения";

- пункт 2 постановления Правительства Мурманской области от 07.09.2010 N 397-ПП "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области";

- пункт 22 приложения к постановлению Правительства Мурманской области от 10.05.2011 N 230-ПП "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Мурманской области";

- пункт 15 приложения к постановлению Правительства Мурманской области от 08.07.2011 N 340-ПП "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области по вопросам социальной поддержки населения";

- пункт 6 приложения к постановлению Правительства Мурманской области от 24.11.2011 N 586-ПП "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области по вопросам социального обслуживания населения";

- постановление Правительства Мурманской области от 29.07.2014 N 398-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 25.01.2008 N 21-ПП/1".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2016 года.

Губернатор

Мурманской области

М.В.КОВТУН

Утвержден

постановлением

Правительства Мурманской области

от 20 июня 2016 г. N 296-ПП

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

ЛИЦАМ БЕЗ ОПРЕДЕЛЕННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА

 И ЛИЦАМ, ОСВОБОДИВШИМСЯ ИЗ МЕСТ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятия "Социальная поддержка граждан в трудной жизненной ситуации и повышение профессиональных компетенций сотрудников учреждений социального обслуживания населения" подпрограммы "Улучшение положения и качества жизни социально уязвимых слоев населения" государственной программы Мурманской области "Социальная поддержка граждан", утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 N 553-ПП и определяет механизм предоставления материальной помощи отдельным категориям граждан с целью оказания неотложной помощи для улучшения условий их жизнедеятельности.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на граждан старше 18 лет из числа лиц без определенного места жительства и лиц, освободившихся из мест лишения свободы.

1.3. К лицам без определенного места жительства относятся граждане Российской Федерации, не состоящие на регистрационном учете по месту жительства, утратившие социально полезные и родственные связи, не имеющие постоянного проживания.

К лицам без определенного места жительства приравниваются:

- граждане Российской Федерации, состоящие на регистрационном учете по месту жительства, но утратившие социально полезные и родственные связи, ведущие образ жизни бездомного;

- иностранные граждане, лица без гражданства, вынужденно покинувшие место своего постоянного жительства в связи с чрезвычайной ситуацией, вооруженным и (или) межнациональным конфликтом и прибывшие на территорию Мурманской области.

2. Направления расходов, подлежащих возмещению

за счет средств материальной помощи

Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов (возмещения понесенных заявителем расходов) предоставляется на оплату:

а) оформления документов, удостоверяющих личность;

б) проезда железнодорожным и автомобильным транспортом (кроме такси) к месту жительства заявителей, оказавшихся на территории Мурманской области без средств к существованию, в пределах Российской Федерации;

в) проживания (койко-места) в общежитии;

г) медицинского осмотра (обследования) при трудоустройстве;

д) услуг общих отделений бань;

е) проведения санитарной обработки.

3. Перечень документов, необходимых для предоставления

материальной помощи, и порядок обращения за ее оказанием

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении материальной помощи является [заявление](#P178) гражданина или его законного представителя о предоставлении материальной помощи (далее - заявление) в государственное учреждение социального обслуживания населения (далее - учреждение) по форме согласно приложению N 1 к Порядку.

3.2. К заявлению гражданина (или его законного представителя) прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации, вид на жительство или разрешение на временное проживание - для иностранных граждан и лиц без гражданства, справка об освобождении из мест лишения свободы);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при обращении за получением материальной помощи представителя заявителя).

Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в учреждение с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области.

В случае утраты документов, удостоверяющих личность, основанием для принятия решения о предоставлении материальной помощи является личное заявление гражданина с описанием обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

3.3. Копии документов представляются с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю. В случае представления гражданином (законным представителем) нотариально заверенных копий предоставления оригиналов документов не требуется.

Гражданин (законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

3.4. Для принятия решения о предоставлении заявителям материальной помощи в учреждении создается комиссия по оказанию материальной помощи (далее - комиссия). Положение о комиссии, ее состав утверждаются приказом руководителя учреждения.

3.5. По каждому заявлению о предоставлении материальной помощи комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом заседания комиссии и утверждается руководителем учреждения.

3.6. Решение о назначении материальной помощи принимается комиссией не позднее 5 рабочих дней после обращения заявителя со всеми необходимыми документами.

Заявления граждан, требующие принятия решения о предоставлении материальной помощи в экстренном порядке, рассматриваются в день обращения.

3.7. Решение об отказе в предоставлении заявителю материальной помощи принимается в случаях:

- отсутствия у заявителя оснований для получения материальной помощи;

- представления неполных и (или) недостоверных сведений;

- отказа заявителя от санитарной обработки (при наличии показаний).

3.8. Материальная помощь, указанная в [подпунктах "в"](#P61), ["д"](#P63), ["е" пункта 2](#P64) Порядка, предоставляется заявителям при наличии на подведомственной территории организаций, оказывающих соответствующие виды услуг.

4. Организация предоставления материальной помощи

4.1. Предоставление материальной помощи заявителям осуществляется учреждением в пределах финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете на указанные цели на соответствующий год.

4.2. Учреждение ведет учет заявителей и предоставленной материальной помощи.

4.3. На основании решения комиссии учреждение выдает заявителям:

- талоны на бесплатное посещение общего отделения бани (из расчета 1 талон на одно посещение);

- талоны на проведение санитарной обработки (из расчета 1 талон на проведение одной санитарной обработки);

- направление на предоставление бесплатного койко-места в общежитии;

- направления на предоставление материальной помощи на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных билетов, прохождение медицинского осмотра (обследования).

[Талоны](#P205) и [направления](#P253) оформляются по формам согласно приложениям N 2 и 3 к Порядку.

4.4. Учреждение регистрирует выдачу заявителям талонов и направлений в [реестре](#P294) выдачи талонов (направлений) на оказание материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы, согласно приложению N 4 к Порядку.

4.5. Материальная помощь на оформление документов, удостоверяющих личность, предоставляется заявителю не чаще одного раза в течение календарного года.

Учреждение осуществляет оплату за заявителя расходов, связанных с оформлением документов, удостоверяющих личность, соответствующим организациям на основании договора либо возмещает расходы непосредственно заявителю на основании представленных им документов (копий документов) об оплате.

4.6. Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов по оплате проезда железнодорожным и автомобильном транспортом (кроме такси) к месту жительства (пребывания) заявителей, оказавшихся на территории Мурманской области без средств к существованию, в пределах Российской Федерации оказывается учреждением один раз.

Учреждение осуществляет приобретение проездных документов и оказывает содействие в отправке заявителя к месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации.

Приобретение проездных документов осуществляется учреждением по безналичному расчету на основании договора, заключенного между учреждением и транспортной организацией (предприятием), а также за наличный расчет в кассах по продаже билетов.

При приобретении специалистом учреждения проездных документов за наличный расчет в кассах по продаже билетов возмещение затрат специалисту учреждения осуществляется по фактически произведенным расходам на основании копий проездных документов.

4.7. Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов на оплату проживания в общежитии предоставляется заявителю на срок не более 3 месяцев.

Заявителю бесплатно предоставляется койко-место в общежитии на основании направления, выданного учреждением, на срок, указанный в данном направлении.

Учреждение осуществляет возмещение расходов на оплату проживания заявителя в общежитии соответствующим организациям на основании заключенного договора.

В случае нарушения правил проживания в общежитии заявитель лишается права на предоставление материальной помощи.

4.8. Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов (возмещение понесенных заявителем расходов) на оплату медицинского осмотра (обследования) при трудоустройстве предоставляется заявителю не чаще одного раза в течение календарного года.

Оплата за заявителя расходов, связанных с прохождением медицинского осмотра (обследования), осуществляется учреждением:

- путем безналичного расчета на основании договора с медицинской организацией;

- за наличный расчет на основании документов об оплате медицинского осмотра (обследования).

Возмещение понесенных расходов заявителю осуществляется по фактически произведенным расходам на основании представленных им документов об оплате.

4.9. Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов на оплату услуг общих отделений бань предоставляется заявителю не более 12 раз в течение квартала.

Учреждение заключает с организацией (предприятием), оказывающей услуги бани, договор и осуществляет оплату расходов согласно договору.

Заявителям предоставляются бесплатно услуги общих отделений бань на основании талонов.

4.10. Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов на проведение санитарной обработки предоставляется заявителю по мере необходимости.

Учреждение заключает с организацией, оказывающей услуги по санитарной обработке, договор и осуществляет оплату расходов на проведение санитарной обработки согласно договору.

Организации, оказывающие услуги по санитарной обработке, на основании талонов, предъявленных заявителем, осуществляют бесплатную санитарную обработку.

В случае обращения заявителя непосредственно в организацию, оказывающую услуги по санитарной обработке, учреждение осуществляет оплату расходов на проведение санитарной обработки на основании договора, акта выполненных работ, счета-фактуры и списка граждан, прошедших санитарную обработку.

4.11. Специалисты учреждений, осуществляющие прием заявителей и оказание им услуг, обеспечиваются средствами защиты по нормам согласно [приложению N 5](#P338) к Порядку.

5. Организация финансового обеспечения

5.1. В целях обеспечения предоставления заявителям материальной помощи учреждением заключаются в соответствии с законодательством в сфере закупок отдельными юридическими лицами договоры с организациями (специализированными службами), осуществляющими предоставление соответствующих услуг.

5.2. Организации (специализированные службы), осуществляющие предоставление соответствующих услуг, ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют в учреждение, заключившее с ними договор, документы, подтверждающие факт оказания материальной помощи: счета, счета-фактуры, акты выполненных работ.

На основании документов, указанных в настоящем пункте Порядка, учреждение производит перечисление денежных средств на расчетные счета организации (специализированной службы), осуществляющей предоставление соответствующих услуг.

5.3. Учреждение представляет в уполномоченный орган Мурманской области в сфере социального обслуживания:

- заявку о потребности в средствах в сроки, установленные приказом Министерства социального развития Мурманской области;

- [отчет](#P378) о расходовании финансовых средств на предоставление материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы (приложение N 6 к Порядку);

- ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.4. Уполномоченный орган Мурманской области в сфере социального обслуживания представляет в Министерство финансов Мурманской области:

- заявку о потребности в средствах на возмещение расходов по предоставлению материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы, в сроки, установленные приказом Министерством финансов Мурманской области;

- отчет о расходовании финансовых средств на оказание помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы, в разрезе учреждений - ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- перечисляет средства на счета учреждений, осуществляющих предоставление материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы.

5.5. Контроль за целевым использованием выделенных из областного бюджета средств на оказание помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы, осуществляется уполномоченным органом Мурманской области в сфере социального обслуживания и органами государственного финансового контроля Мурманской области.

Приложение N 1

к Порядку

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственного учреждения

 социального обслуживания населения,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в которое представляется заявление)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 гражданина)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата рождения гражданина) (СНИЛС

 гражданина

 (при наличии))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты документа,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 удостоверяющего личность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (гражданство, сведения о месте проживания

 (пребывания) на территории Российской

 Федерации)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактный телефон, e-mail (при наличии))

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 представителя заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты документа, подтверждающего

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полномочия представителя, реквизиты

 документа, удостоверяющего

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личность представителя, адрес места

 жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

 Прошу предоставить мне материальную помощь в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид материальной помощи)

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 жизнедеятельности гражданина)

 Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

 На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9

Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" для

предоставления материальной помощи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

 (подпись) (Ф.И.О.) дата заполнения заявления

Приложение N 2

к Порядку

ФОРМА ТАЛОНОВ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЛИЦАМ

БЕЗ ОПРЕДЕЛЕННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА И ЛИЦАМ,

ОСВОБОДИВШИМСЯ ИЗ МЕСТ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ТАЛОН N \_\_\_\_\_ │

│ на бесплатное посещение общего отделения бань │

│ │

│Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (Ф.И.О. заявителя) │

│Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Социальный статус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Талон действителен до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ должность подпись расшифровка подписи │

│уполномоченного │

│ специалиста │

│ │

│ М.П. │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ТАЛОН N \_\_\_\_\_ │

│ на санитарную обработку │

│ │

│Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (Ф.И.О. заявителя) │

│Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Социальный статус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Талон действителен до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ должность подпись расшифровка подписи │

│уполномоченного │

│ специалиста │

│ │

│ М.П. │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 3

к Порядку

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЛИЦАМ

БЕЗ ОПРЕДЕЛЕННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА И ЛИЦАМ,

ОСВОБОДИВШИМСЯ ИЗ МЕСТ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штампгосударственного учреждениясоциального обслуживания населения | Адресат (наименование учреждения, организации, оказывающих услуги, почтовый адрес) |

Направление

на предоставление материальной помощи

от "\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_\_\_\_

Выдано гражданину(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О.)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На оказание материальной помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид материальной помощи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основанием для предоставления материальной помощи является решение комиссии

об оказании материальной помощи, протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_.

Направление действительно в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней со дня его выдачи.

Руководитель государственного

учреждения социального

обслуживания населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 4

к Порядку

РЕЕСТР

ВЫДАЧИ ТАЛОНОВ (НАПРАВЛЕНИЙ) НА ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ

ПОМОЩИ ЛИЦАМ БЕЗ ОПРЕДЕЛЕННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА И ЛИЦАМ,

ОСВОБОДИВШИМСЯ ИЗ МЕСТ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер талона (направления) | Дата выдачи талона (направления) | Фамилия, имя, отчество заявителя | Дата рождения | Паспортные данные (серия, N, кем и когда выдан) <\*> | Социальный статус | Подпись лица, получившего талоны (направления) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> В случае отсутствия паспорта в [графе 5](#P310) делается запись "паспорт отсутствует".

Приложение N 5

к Порядку

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ

ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ЗАЩИТЫ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование средств защиты | Единица измерения | Норма на 1 человека | Срок использования |
| Халат медицинский | шт. | 1 | 1 год |
| Шапочка медицинская | шт. | 1 | 1 год |
| Бахилы (разовые) | пара | 1 | 1 прием (обращение) |
| Дезинфицирующее средство (кожный антисептик) для обработки рук, перчаток | мл. | 3 | 1 обработка |
| Медицинские перчатки (разовые) | пара | 1 | 1 прием (обращение) |
| Респиратор (маска) | шт. | 1 | 5 рабочих дней |

Приложение N 6

к Порядку

ОТЧЕТ

О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ НА ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ ЛИЦАМ

БЕЗ ОПРЕДЕЛЕННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА И ЛИЦАМ,

ОСВОБОДИВШИМСЯ ИЗ МЕСТ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственного учреждения социального

обслуживания населения)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида материальной помощи | Учтено в бюджете на 20\_ год (рублей) | Поступило средств из областного бюджета с начала года (рублей) | Сумма расходов, принятая к возмещению из областного бюджета (рублей) | Сумма расходов, возмещенная из областного бюджета (кассовый расход) (рублей) | Экономия (+), недостаток (-) средств на отчетную дату (гр. 3 - гр. 4) (рублей) | Количество граждан, получивших помощь (чел.) | Количество предоставленной материальной помощи (штук, единиц) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Оформление документов, удостоверяющих личность | X | X |  |  |  |  |  |
| Оплата проезда железнодорожным и автомобильным транспортом (кроме такси) к месту жительства заявителей, оказавшихся на территории Мурманской области без средств к существованию | X | X |  |  |  |  |  |
| Оплата медицинского осмотра (обследования) при трудоустройстве | X | X |  |  |  |  |  |
| Оплата проживания (койко-места) в общежитии | X | X |  |  |  |  |  |
| Оплата услуг общих отделений бань | X | X |  |  |  |  |  |
| Проведение санитарной обработки | X | X |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. (подпись) (расшифровка подписи)