



**ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ,  
СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

16.01.2023 № 23

г. Брянск

Об утверждении примерного положения по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в ГБУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей»

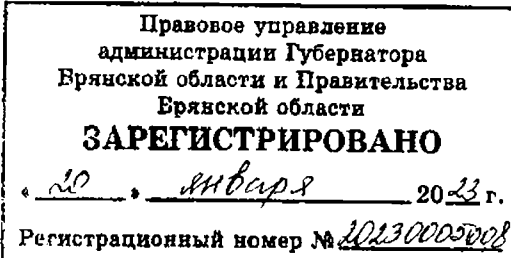
В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», в целях обеспечения целевого использования личных денежных средств и сохранности имущества несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, и помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в ГБУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей» .

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Примерное положение по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в ГБУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей», согласно приложению № 1.

1.2. Примерное положение о комиссии по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в ГБУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей», согласно приложению № 2.



2. Директору ГБУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей» разработать и утвердить на основании настоящего приказа:

2.1. Положение по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в ГБУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей»;

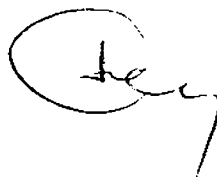
2.2. Положение о комиссии по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в ГБУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей».

3. Начальнику отдела по опеке и попечительству Л.К. Жолнеровой и начальнику отдела стационарных социальных учреждений для пожилых людей и инвалидов В.В. Галицкому довести настоящий приказ до заинтересованных лиц.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном «Интернет - портале правовой информации» ([pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)) и на официальном сайте департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора департамента Н.С. Ковалевскую, Л.М. Лужецкую.

Директор департамента  
семьи, социальной и  
демографической  
политики  
Брянской области



Е.А. Петров

Исп.: Жолнерова Л.К.  
30-32-46

Примерное положение по расходованию личных денежных средств  
несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных  
под надзор на полное государственное обеспечение в ГБУСОН  
«Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в ГБУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей», (далее - положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 апреля 2008 года №48 - ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», и устанавливает порядок распоряжения личными денежными средствами несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в ГБУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей» (далее - учреждение).

1.2. При определении объема личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, находящихся под надзором в учреждении, учитываются все виды доходов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Брянской области.

1.3. При помещении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, под надзор в учреждение их личные денежные средства зачисляются на номинальные счета, открываемые государственным опекуном в кредитных организациях.

1.4. Приказом руководителя учреждения с учетом численности несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, назначаются

работники организации (специалисты по социальной работе) ответственные за:

сбор информации о потребностях несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, в товарах и услугах;

организацию заключения договоров на приобретение товаров, оказание услуг для личных нужд несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;

приобретение товаров и их выдачу, оплату услуг для личных нужд несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;

составление отчета о расходовании личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.

Перечисленные функции закрепляются в должностных инструкциях специалистов (специалистов по социальной работе).

1.5. Ответственность за целевое расходование личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, несет руководитель учреждения персонально.

## **2. Направления расходования личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, порядок учета хранения имущества, приобретенного за счет личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей**

2.1. Личные денежные средства несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, могут расходоваться на приобретение для них товаров, выполнение работ и оказание им услуг.

2.2. Распоряжение личными денежными средствами несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, находящимися на иных, кроме номинальных счетов, счетах, осуществляется с разрешения органа опеки и попечительства, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Личные денежные средства несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, на приобретение товаров, услуг расходуются исключительно в их интересах в соответствии с решением Комиссии по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в ГБСУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей» (далее - комиссия), созданной в учреждении, которое оформляется в виде протокола заседания комиссии.

2.4. Имущество, приобретенное в интересах и за счет личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, закрепляется за несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей, следующим образом:

2.4.1. недвижимое и ценное движимое имущество (теле-, радио-, видеоаппаратура, аудио-, видеопродукция, спортивный инвентарь для организации и проведения досуга, настольные и развивающие игры, игровая мебель), принадлежащее на праве собственности несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей, закрепляется за несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей, посредством внесения записи в опись имущества (Приложение № 2 к настоящему положению) с отражением идентифицирующих признаков (торговая марка, модель, серийный номер, IMEI и другой информации), хранящуюся в личном деле несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, в соответствии с Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

2.4.2. иное имущество, кроме продуктов питания, средств личной гигиены, расходных материалов для творчества, канцелярских товаров, закрепляется также за несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей, посредством внесения записи в карточку количественного суммового учета (арматурная карта) с отражением идентифицирующих признаков (торговая марка, серийный номер, IMEI, размер и другой информации), хранящуюся в учреждении, где проживает подопечный.

Для учета приобретенных вещей несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей, целесообразно завести отдельную карточку.

2.5. В случае оформления над несовершеннолетним опеки физическим лицом оформляется справка-счет об израсходованной сумме за период с начала года до даты оформления опеки, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему положению.

Имущество, приобретенное за счет личных денежных средств несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, передается опекуну по акту приема-передачи согласно Приложению № 4 к настоящему положению.

2.6. По окончании пребывания подопечного в учреждении (достижение 18 лет) его номинальный счет подлежит закрытию, а неиспользованные личные денежные средства, находящиеся на номинальном счете,

зачисляются на лицевой счет подопечного, открытый в кредитной организации.

2.7. Действия с имуществом, приобретенным за счет личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, в случае его смерти осуществляются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок расходования личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в учреждение**

3.1. Перечень товаров и услуг, которые могут быть приобретены для нужд несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, за счет их личных денежных средств, установлен в Приложении № 1 к настоящему положению.

3.2. Для определения потребности несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, специалисты по социальной работе в срок, установленный руководителем организации, производят сбор заявок и формируют Перечень товаров, услуг (далее - перечень) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему положению и представляют их на рассмотрение комиссии.

3.3. Информация о необходимости приобретения товаров, услуг для несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, запрашивается в письменной форме.

Информация о необходимости приобретения товаров, предоставления услуг может быть получена как в устной форме, так и с учетом информации о предпочтениях подопечного, полученной от его родителей, прежних опекунов, иных лиц, оказавших ему услуги и добросовестно исполнявших свои обязанности.

Факт подачи такого заявления отражается в перечне и подтверждается подписями не менее 2-х сотрудников учреждения.

3.4. Заявка на приобретение товаров и услуг, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего положения, для несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, не имеющих (утративших) способность излагать свои желания и мысли, или не достигших возраста 10 лет, составляется специалистом по социальной работе и подписывается руководителем организации, после чего рассматривается на заседании комиссии.

---

3.5. Приобретение товаров, услуг для нужд несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, осуществляется по ценам, не превышающим среднерозничные цены, сложившиеся в Брянской области на момент приобретения товаров, услуг. Специалисты по социальной работе предоставляют в комиссию результаты мониторинга цен на запрашиваемые товары и услуги, а также одежды и обуви по индивидуальному заказу, технических средств реабилитации, инвентаря для индивидуального пользования, в том числе спортивного, расходов по участию в культурно-массовых мероприятиях.

3.6. На основании решения комиссии ответственные лица проводят работу по приобретению товаров, работ и предоставлению услуг, заключают договоры с поставщиками и представляют на очередное заседание комиссии отчеты о расходовании личных денежных средств по каждому несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей, с приложением к ним подтверждающих документов (к подтверждающим документам относятся: договора поставки (купли-продажи); товарные и кассовые чеки; товарные чеки, если товар приобретен в организации или у индивидуального предпринимателя, являющегося налогоплательщиком единого налога на вмененный доход (ЕНВД); квитанции).

3.7. Документы, подтверждающие расходование личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, должны содержать следующие сведения:

- наименование документа;
- порядковый номер документа, дата его составления;
- наименование организации-контрагента (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя);
- ИНН организации или индивидуального предпринимателя;
- наименование и количество приобретенного товара;
- должность, фамилия и инициалы лица, выдавшего документ, и его личная подпись.

3.8. Факт расходования личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, выдачи товара, предоставления услуг подтверждается актом, по форме согласно Приложению № 6 к настоящему положению.

Акт оформляется специалистом по социальной работе не позднее 3-х рабочих дней со дня приобретения товара, оказания услуги, подписывается членами комиссии.

3.9. В случае необходимости приобретения товаров и услуг для несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, за наличный расчет руководитель учреждения не позднее трех рабочих дней с момента утверждения Перечня производит снятие денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, в кредитной организации с получением по каждому подопечному расходных кассовых ордеров с отметкой кредитной организации, подтверждающей снятие денежных средств с номинального счета.

3.10. Руководитель учреждения не вправе выдавать доверенность на специалиста учреждения для получения денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, с номинальных счетов.

3.11. Полученные денежные средства руководитель учреждения в день их снятия передает уполномоченным специалистам, которые проверяют соответствие сумм полученных денежных средств с расходными кассовыми ордерами.

Суммы денежных средств, переданных руководителем учреждения уполномоченным специалистам, регистрируются в специальном журнале с указанием даты и времени передачи.

Переданные уполномоченным специалистам денежные средства должны храниться в помещении, исключая доступ посторонних лиц, оборудованном сейфом.

3.12. Уполномоченные специалисты не позднее трех рабочих дней со дня получения денежных средств от руководителя учреждения производят закупку товаров и услуг для нужд несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.

3.13. После приобретения товаров и услуг, в течение трех рабочих дней, уполномоченные специалисты оформляют авансовый отчет с подтверждающими документами об израсходовании денежных средств и передают для согласования в Комиссию.

3.14. На приобретенные товары и услуги должны быть представлены кассовый чек и копия чека. В копии чека должны быть отражены все позиции приобретенного товара (наименование товара, количество, цена и сумма).

3.15. Комиссия проверяет правильность и соответствие отраженных в авансовых отчетах сумм фактическим документам и направляет их на утверждение руководителю Учреждения.



3.16. Неизрасходованные денежные средства несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, на закупку товаров и услуг передаются уполномоченными специалистами руководителю учреждения.

3.17. Суммы денежных средств, переданные руководителем учреждения уполномоченным специалистам, и неизрасходованные суммы денежных средств, переданные уполномоченными специалистами руководителю учреждения, регистрируются в специальном журнале с указанием даты и времени передачи.

3.18. Денежные средства несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, оставшиеся после приобретения для них товаров и услуг, зачисляются директором учреждения на номинальные счета несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, в течение одного рабочего дня со дня утверждения руководителем учреждения авансовых отчетов.

3.19. Документы, подтверждающие приобретение товаров и услуг (оригиналы), подшиваются в личные дела несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

3.20. Ежегодно не позднее 1 февраля текущего года представлять в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного в соответствии с утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» формой.

3.21. Хранение сезонных вещей, приобретенных за счет личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, для их нужд, обеспечивается ответственными лицами за хранение вещей, о чем составляется акт.

Срок хранения сезонных вещей устанавливается по аналогии со сроками носки, службы, утвержденными приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 28 августа 2014 года №366 «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем в организациях социального обслуживания Брянской области».

3.22. Мебель, спортивный инвентарь, приобретенные за счет личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, должны быть на обороте товара промаркированы (маркировка должна содержать Ф.И.О. несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей). Одежда и обувь несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, могут быть промаркированы, при этом маркировка не должна портить внешний вид одежды и обуви.

3.23. Списание вещей, принадлежащих несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей, производится комиссионно на основании заявки ответственных лиц с указанием причины списания, о чем составляется акт.

3.24. Опись имущества, справка-счет с указанием реквизитов номинальных счетов несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, в кредитной организации, номер и дата его открытия приобщаются в личное дело несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.

3.25. Перечень товаров, услуг, необходимых для личных нужд несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, акт об их приобретении, оплате, выдаче, оказании услуг, основания для приобретения имущества (договоры, счета, накладные и т.д.), акты о списании имущества, пришедшего в негодность и (или) утерянного, а также результаты экспертиз оформляются в отдельное дело, которое должно быть сшито, прошнуровано, страницы пронумерованы, дело скрепляется печатью и подписью руководителя организации.

Дела должны быть сформированы в хронологическом порядке по годам, со сроком хранения 5 лет.

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 16.01.2023 № 23

Приложение №1  
к примерному положению  
по расходованию личных  
денежных средств  
несовершеннолетних,  
оставшихся  
без попечения родителей,  
помещенных под надзор на  
полное государственное  
обеспечение в ГБСУСОН  
«Дубровский детский дом  
– интернат для умственно  
отсталых детей»

### **Примерный перечень товаров и услуг**

1. Предметы личной гигиены: крема, дезодоранты, туалетная вода для воспитанников старшего возраста (с целью обучения и приучения ухода за своим телом).
2. Приобретение дополнительной личной индивидуальной одежды и обуви, заколок, бантов по желанию воспитанников (для создания индивидуального образа каждого воспитанника).
3. Спортивный инвентарь для организации и проведения индивидуального досуга, настольные и развивающие игры, дидактические материалы, книги, журналы, игрушки, школьно-письменные принадлежности, материалы для рукоделия, занятий по рисованию, занятий по личным интересам воспитанника.
4. Оплата расходов по содержанию имущества, принадлежащего на праве собственности воспитаннику, в том числе оплата коммунальных платежей, взносов на капитальный ремонт, иных эксплуатационных услуг и налогов.
5. Оплата услуги почтовых расходов, для пересылки личных документов воспитанников, оплата фотоуслуг: печать фотографий для получения или замены паспорта, для ведения личного дела в военкомате, для личного фотоальбома.
6. Оплата банковских услуг.
7. Оплата услуги нотариуса.
8. Оплата билетов кинотеатра, музеев, театров, выставок с целью социализации воспитанников и организации досуга.

9. Оплата товаров, необходимых воспитанникам для проведения занятий по социально-бытовому ориентированию, с целью обучения выполнения самостоятельных покупок для проведения занятий в Учебно-тренировочном кабинете по программе занятий «Социально-бытовая ориентировка».
10. Покупка сладких подарков ко дню именинника, каждому имениннику месяца.
11. Продукты дополнительного питания для воспитанников, в том числе страдающих сахарным диабетом.
12. Для проведения мероприятий по укреплению здоровья приобретение витаминов и медицинских препаратов от глистных инвазий.
13. Лабораторные исследования, назначенные дополнительно, необходимые по показаниям заболевания ребенка, и не имеющих возможности проведения исследований в прикрепленном медицинском учреждении по месту пребывания воспитанника.
14. Средства для ухода и реабилитации: памперсы, противопролежневые и надувные матрасы, пеленки, влагонепроницаемая клеенка (в случае отсутствия средств реабилитации в ИПРА).

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 16.01.2023 № 23

Приложение №2  
к примерному положению  
по расходованию личных  
денежных средств  
несовершеннолетних,  
оставшихся  
без попечения родителей,  
помещенных под надзор на  
полное государственное  
обеспечение в ГБУСОН  
«Дубровский детский дом  
– интернат для умственно  
отсталых детей»

Опись имущества <1> (сведения об имуществе и изменениях в составе имущества несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в организации, оказывающие социальные услуги)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего)

Составлена \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование должности специалиста стационарного учреждения социального обслуживания)  
в присутствии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование должности специалиста по опеке и попечительству)

Сведения о стационарном учреждении социального обслуживания, в которое помещен под надзор на полное государственное обеспечение несовершеннолетний, оставшийся без попечения родителей <2>:

В соответствии с п. 5 ст. 8 Федерального закона от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» опекун и попечитель обязаны заботиться о переданном им имуществе подопечных как о своем собственном, не допускать уменьшения стоимости имущества подопечного и способствовать извлечению из него доходов.

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись руководителя учреждения, в которое помещен под надзор недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин, дата)

<1> Данная форма описи имущества ведется непрерывно в течение 5 лет, по истечении указанного срока составляется новая, в которую вносятся только актуальные сведения на момент составления описи.

Закрытая опись хранится в деле.

<2> казать Ф.И.О. руководителя, реквизиты акта о помещении под надзор. При помещении под надзор в другую организацию вносятся дополнительные сведения (реквизиты акта о помещении под надзор).



	помеще ния (квар тира, дом, часть кварт иры (дома ) с указа нием разме ра доли) , адрес , площ адь (кв. м)	приобр етени я (вид и реквиз иты догово ра)	регист рации права собств енност и	прекра щения права собств енност и на имуще ство ( догово р, распор яжение )	регистр ации прекра щения права собстве нности, направ ление денежн ых средств (на счет, на приобр етение недвиж имости )				алисте , внесш ем сведе ния (ФИО , подпи сь, дата)
						Наиме новани е гражда нско- правов ого догово ра, иное	Сро к дейс твия дого вора	Размер платы за наем и другие обязат ельств а сторон догово ра	

## 1.3. Нежилые помещения (склады, гаражи и т.д.)

N	Вид нежи лого помеще ния, адрес, площ адь (кв. м)	Основ ание и дата приобр етения (вид и реквиз иты догово ра)	Сведен ия о гос. регистр ации права собстве нности	Основа ние и дата прекра щения права собстве нности на имуще ство ( догово р)	Сведен ия о гос. регистр ации прекра щения права собстве нности, направ ление	Сведения об использовании нежилых помещений	Сведе ния о спецп алисте , внесш ем сведен ия (ФИО, подпи сь,
---	--	---	---	---	--	---	--





						ра, иное			

## 2. Транспортные средства

N	Вид и марка транспортного средства (автомобиль, мотоцикл, трактор, судно и др.)	Основание и дата приобретения (вид и реквизиты договора)	Государственный регистрационный номер	Место, дата регистрации и наименование регистрирующего органа	Сведения о гос. регистрации прекращения права собственности, направление денежных средств (на счет, на приобретение)	Сведения об использовании транспортных средств			Сведения о специалисте, внесшем сведения (ФИО, подпись, дата)
						Наименование гражданско-правового договора, иное	Срок действия договора	Размер арендной платы	

## 3. Ценные бумаги

N	Вид ценной	Юридическое лицо,	Номинальная	Кол-	Общая стоимо	Информация о продаже	Сведения о
---	------------	-------------------	-------------	------	--------------	----------------------	------------

	бумаги (акции, облигации, векселя и др.)	выпустившей ее ценную бумагу (наименование, юридический адрес)	стоимость ценной бумаги (тыс. руб.)	количество (шт.)	стоимость (тыс. руб.)	ценных бумаг (реквизиты акта органа опеки о разрешении на продажу, документы, подтверждающие продажу)	специалисте, внесшем сведения (ФИО, подпись, дата)

4. Товары длительного пользования (бытовая техника, оргтехника и средства связи, ювелирные изделия, мебель, дорогостоящий спортивный инвентарь (тренажеры и др.), изделия медицинского назначения и дорогостоящие технические средства реабилитации)

N	Наименование товара (с указанием его идентификационных признаков: марка, серия и т.д.)	Дата и основание приобретения товара	Дата и основания утраты (приведения в негодность и др.) товара	Сведения о специалисте, внесшем сведения (ФИО, подпись, дата)

\* Примечание: При помещении несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания опись имущества закрывается. Делается отметка, какие движимые вещи (из внесенных в опись имущества) остались на хранение по прежнему месту жительства недееспособного (диван, холодильник и т.д.), какие переданы в стационарное учреждение (телефон, планшет, кресло-коляска, велосипед, и т.д.). Опекун ставит свою подпись под данной записью.

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 16.01.2023 № 23

Приложение №3  
к примерному положению  
по расходованию личных  
денежных средств  
несовершеннолетних,  
оставшихся  
без попечения родителей,  
помещенных под надзор на  
полное государственное  
обеспечение в ГБСУСОН  
«Дубровский детский дом  
– интернат для умственно  
отсталых детей»

Справка-счет N \_\_\_ об израсходованной сумме личных денежных средств

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, год рождения)  
За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Вид расходов	Сумма израсходованных личных денежных средств	Номер, дата протокола комиссии
1.		
2.		
3.		
4.		
...		
Итого израсходовано:		

Движение личных денежных средств, находящихся во временном хранении  
организации.

Остаток на начало периода	Итого приход за период	Итого расход за период	Остаток на конец периода

Личные денежные средства, находящиеся на именных (номинальных) счетах в  
кредитных организациях.

N	Наименование и	Вид и	Дата	Номер	Остаток на	Процентная
---	----------------	-------	------	-------	------------	------------

п/п	адрес кредитной организации	валюта счета	открытия счета	счета	счете (рублей, копеек)	ставка по вкладам
1.						
2.						

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 16.01.2023 № 23

Приложение №4  
к примерному положению  
по расходованию личных  
денежных средств  
несовершеннолетних,  
оставшихся  
без попечения родителей,  
помещенных под надзор на  
полное государственное  
обеспечение в ГБУСОН  
«Дубровский детский дом  
– интернат для умственно  
отсталых детей»

#### Акт приема-передачи личных вещей

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, год рождения)

№ п/п	Наименование имущества	Примечание (торговая марка, модель, серийный номер и др.)	Количество, ед. измерения	Год приобретения
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Передал:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного лица)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного лица, опекуна)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 16.01.2023 № 23

Приложение №5  
к примерному положению  
по расходованию личных  
денежных средств  
несовершеннолетних,  
оставшихся  
без попечения родителей,  
помещенных под надзор на  
полное государственное  
обеспечение в ГБСУСОН  
«Дубровский детский дом  
– интернат для умственно  
отсталых детей»

**Перечень товаров, услуг, расходов, необходимых для личных нужд  
несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, <1>**

на \_\_\_\_\_ г.

1. несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование товара, услуги, расходов <2>	Количество	Ориентировочная цена товара, услуги, расходов	Ориентировочная сумма расходов на приобретение товара, услуги, оплаты расходов

Итого на сумму \_\_\_\_\_ рублей.

Ответственное лицо <3>: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение:

Письменные заявки в количестве <3>

---

<1> Перечень может быть сформирован одновременно на нескольких несовершеннолетних

<2> Если приобретаются медикаменты, необходимо прилагать заключение врача

<3> Подписывают ответственные работники (кастелянши, фельдшер, специалист по социальной работе, воспитатель и т.д.).

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 16.01.2023 № 23

Приложение №6  
к примерному положению  
по расходованию личных  
денежных средств  
несовершеннолетних,  
оставшихся  
без попечения родителей,  
помещенных под надзор на  
полное государственное  
обеспечение в ГБУСОН  
«Дубровский детский дом  
– интернат для умственно  
отсталых детей»

**АКТ о приобретении на личные денежные средства  
несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, товаров и  
их выдаче, проведении работ, оплате услуг, расходов**

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

о том, что в соответствии с протоколом Комиссии по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в учреждение

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ для \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей)

были приобретены и выданы следующие товары, оплачены услуги, расходы:

№ п/п	Наименование товара, услуги, расходов	Количество	Цена за единицу	Сумма	Реквизиты договора, платежных	Дата выдачи товара несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения
-------	---------------------------------------	------------	-----------------	-------	-------------------------------	---



					докумен тов	родителей

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность) (подпись ответственного лица)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы) (подпись)

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы) (подпись)

Примерное положение о Комиссии по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в ГБУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей»

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в стационарные учреждения социального обслуживания (далее - комиссия), создается в целях обеспечения несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, товарами и услугами в соответствии с их нуждами, рационального и эффективного расходования их личных денежных средств.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом об опеке и попечительстве от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в ГБУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей», а также настоящим типовым положением.

## 2. Основные задачи, функции и права комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

эффективное и рациональное расходование личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, при приобретении товаров, оказании услуг для их личных нужд;

обеспечение интересов несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, при рассмотрении вопросов расходования их личных денежных средств.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

рассматривает поступившие заявки на приобретение товаров, оказание услуг для нужд несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей:

составляет перечень товаров, услуг, необходимых для личных нужд несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;

контролирует расходование личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, приобретение и выдачу товаров, оказание услуг несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;

рассматривает вопросы списания имущества несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, пришедшего в негодность или утерянного.

2.3. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов и организаций необходимые для принятия решений информацию и документы;

приглашать на заседания комиссии представителей департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

### 3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. Комиссия создается приказом руководителя учреждения.

3.2. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представитель органа опеки и попечительства и специалист по социальной работе учреждения.

3.3. Председателем комиссии является руководитель учреждения, который отвечает за выполнение возложенных на комиссию задач.

3.4. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.5. Заседания комиссии проводятся с периодичностью, устанавливаемой ее председателем. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.6. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, оформляются протоколом по форме согласно Приложению № 1 к настоящему типовому Положению о Комиссии по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное государственное обеспечение в ГБУСОН «Дубровский детский дом – интернат для умственно отсталых детей», который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

При вынесении решения комиссии необходимо учитывать заключение врача – психиатра.

Протоколы за календарный год брошюруются в отдельное дело.

По итогам календарного года дело должно быть сшито, прошнуровано, скреплено печатью и подписью руководителя организации, страницы пронумерованы (срок хранения дела - 5 лет).

3.7. Председатель комиссии:

координирует работу комиссии;  
определяет дату, место и время проведения заседания комиссии;  
определяет обязанности членов комиссии.

3.8. Секретарь комиссии:

формирует повестку дня заседания комиссии;  
обеспечивает подготовку заседаний комиссии;  
информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до их проведения;  
ведет протоколы заседания комиссии;  
ведет учет, хранение и контроль исполнения протоколов заседания комиссии;  
выполняет поручения председателя комиссии.

3.9. Контроль за исполнением решений комиссии возлагается на председателя комиссии.

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 16.01.2023 № 23

Приложение №1  
к примерному Положению  
о Комиссии по  
расходованию личных  
денежных средств  
несовершеннолетних,  
оставшихся без попечения  
родителей, помещенных  
под надзор на полное  
государственное  
обеспечение в ГБУСОН  
«Дубровский детский дом  
– интернат для умственно  
отсталых детей»

Протокол заседания Комиссии по расходованию личных денежных средств  
несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных  
под надзор на полное государственное обеспечение в организации,  
оказывающие социальные услуги

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата заседания комиссии)

Комиссией по расходованию личных денежных средств несовершеннолетних,  
оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор на полное  
государственное обеспечение в организации, оказывающие социальные  
услуги, в составе:

председатель: \_\_\_\_\_;

(фамилия, инициалы, должность)

секретарь: \_\_\_\_\_;

(фамилия, инициалы, должность)

члены комиссии: \_\_\_\_\_;

(фамилия, инициалы, должность)

рассмотрены следующие вопросы:

1. о расходовании личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, помещенных в

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

за \_\_\_\_\_;

(указывается период (месяц, квартал, полугодие и т.п.))

2. составление перечня товаров, работ, услуг, необходимых для личных нужд несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;

#### РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Расходование личных денежных средств несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, в сумме \_\_\_\_\_ за

(указывается сумма)

\_\_\_\_\_ произведено в соответствии с (указывается период (месяц, квартал, полугодие и т.п.))

решением комиссии (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) на их личные нужды.

2. Утвердить перечень товаров, работ, услуг, необходимых для личных нужд несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению к настоящему протоколу.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Секретарь: \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)