



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

---

**П Р И К А З**

06.12.2022 № 693

---

г. Брянск

Об утверждении Типового положения по расходованию личных денежных средств граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, помещенных под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания

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 17 ноября 2010 №927 «Об отдельных вопросах по осуществлению опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», в целях обеспечения целевого использования личных денежных средств и сохранности имущества недееспособных граждан, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания Брянской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Типовое положение по расходованию личных денежных средств граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, помещенных под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания, согласно приложению № 1.

1.2. Типовое положение о комиссии по расходованию личных денежных средств граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, помещенных под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания, согласно приложению № 2.

2. Руководителям стационарных учреждений социального обслуживания разработать и утвердить на основании настоящего приказа:

2.1. Положение по расходованию личных денежных средств граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, помещенных под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания;

2.2. Положение о комиссии по расходованию личных денежных средств граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, помещенных под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания.

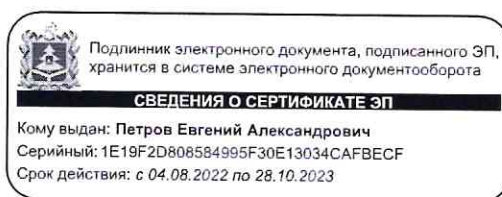
3. Начальнику отдела по опеке и попечительству Л.К. Жолнеровой и начальнику отдела стационарных социальных учреждений для пожилых людей и инвалидов В.В. Галицкому довести настоящий приказ до заинтересованных лиц.

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

5. Признать утратившим силу приказ департамента семьи, министерства социального развития социальной и демографической политики Брянской области от 19 августа 2022 года №424 «Об утверждении положения о работе с номинальными счетами недееспособных граждан, помещенных под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания».

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

Директор департамента



Петров Е.А.

Исп.: Жолнерова Л.К.  
30-32-46

Типовое положение по расходованию личных денежных средств граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, помещенных под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по расходованию личных денежных средств граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, помещенных под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания (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 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах по осуществлению опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», и устанавливает порядок распоряжения личными денежными средствами недееспособных граждан, находящихся в учреждениях социального обслуживания (далее - учреждения).

1.2. При определении объема личных денежных средств недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, находящихся под надзором в учреждениях, учитываются все виды доходов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Брянской области.

1.3. При помещении недееспособных или ограниченно дееспособных граждан в учреждения их личные денежные средства зачисляются на номинальные счета, открываемые государственным опекуном в кредитных организациях по согласованию с органом опеки и попечительства по месту нахождения учреждения.

1.4. Приказом руководителя организации с учетом численности недееспособных или ограниченно дееспособных граждан назначаются работники организации (специалисты по социальной работе) ответственные за:

сбор информации о потребностях недееспособных или ограниченно дееспособных граждан в товарах и услугах;

организацию заключения договоров на приобретение товаров, оказание услуг для личных нужд недееспособных или ограниченно дееспособных граждан;

приобретение товаров и их выдачу, оплату услуг для личных нужд недееспособных или ограниченно дееспособных граждан;

составление отчета о расходовании личных денежных средств недееспособных или ограниченно дееспособных граждан.

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

1.5. Ответственность за целевое расходование личных денежных средств недееспособных или ограниченно дееспособных граждан несет руководитель учреждения персонально.

## **2. Направления расходования личных денежных средств недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, порядок учета хранения имущества, приобретенного за счет личных денежных средств недееспособных или ограниченно дееспособных граждан**

2.1. Личные денежные средства недееспособных или ограниченно дееспособных граждан могут расходоваться на приобретение для них товаров, выполнение работ и оказание им услуг, в том числе социальных услуг (в случае перечисления территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации на счет организации стационарного социального обслуживания, где проживает недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин, в счет платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме суммы меньше установленной договором об оказании социальных услуг).

2.2. Распоряжение личными денежными средствами недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, находящимися на иных, кроме номинальных счетов, счетах, осуществляется с разрешения органа опеки и попечительства, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Личные денежные средства недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина на приобретение товаров, услуг расходуются исключительно в его интересах с учетом мнения недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина в соответствии с решением Комиссии по расходованию личных денежных средств граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, помещенных под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания (далее - комиссия), созданной в учреждении, которое оформляется в виде протокола заседания комиссии.

2.4. Имущество, приобретенное в интересах и за счет личных денежных средств недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина, закрепляется за недееспособным или ограниченно дееспособным гражданином следующим образом:

2.4.1. недвижимое и ценное движимое имущество (теле-, радио-, видеоаппаратура, бытовая техника, в том числе климатическая, организационная техника, устанавливаемые непосредственно в жилых

помещениях недееспособных или ограниченно дееспособных граждан для индивидуального пользования, элементы электропитания, часы, антенны, компьютеры, аудио-, видеопродукция, мобильные телефоны, SIM-карты, спортивный инвентарь для организации и проведения досуга в местах коллективного отдыха, настольные и развивающие игры, игровая мебель, мебель, картины, ковровые изделия, предметы домашнего обихода для жилой комнаты, ювелирные изделия из драгоценных металлов), принадлежащее на праве собственности недееспособному или ограниченно дееспособному гражданину, закрепляется за недееспособным или ограниченно дееспособным гражданином 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 недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина в соответствии с Правилами ведения личных дел совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

2.4.2. иное имущество, кроме продуктов питания, средств личной гигиены и бытовой химии, расходных материалов для творчества, канцелярских товаров и медикаментов, закрепляется также за недееспособным или ограниченно дееспособным гражданином 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 недееспособным или ограниченно дееспособным гражданам целесообразно завести отдельную карточку.

2.5. В случае перевода недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина в другое учреждение либо оформления над ним опеки физическим лицом оформляется справка-счет об израсходованной сумме за период с начала года до даты перевода либо оформления опеки, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему положению.

Имущество, приобретенное за счет личных денежных средств недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина, передается учреждению, в которое он переводится, либо опекуну по акту приема-передачи согласно Приложению № 4 к настоящему положению.

2.6. При переводе недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина в другое учреждение его номинальный счет подлежит закрытию, а неиспользованные личные денежные средства, находящиеся на

номинальном счете, зачисляются на номинальный счет, открытый в другом учреждении.

2.7. Действия с имуществом, приобретенным за счет личных денежных средств недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина, в случае его смерти осуществляются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок расходования личных денежных средств недееспособных или ограниченно дееспособных граждан**

3.1. Перечень товаров и услуг, которые могут быть приобретены для нужд недееспособных или ограниченно дееспособных граждан за счет их личных денежных средств, установлен в Приложении № 1 к настоящему положению.

3.2. Для определения потребности недееспособных или ограниченно дееспособных граждан в товарах, услугах специалисты по социальной работе в срок, установленный руководителем организации, производят сбор заявок недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, 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 от недееспособных или ограниченно дееспособных граждан запрашивается в письменной форме.

В случае если по состоянию здоровья и возрасту недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин не может представить письменную заявку, 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 недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, не имеющих (утративших) способность излагать свои желания и мысли, составляется специалистом по социальной работе и подписывается руководителем организации, после чего рассматривается на заседании комиссии.

3.5. Приобретение товаров, услуг для нужд недееспособных или ограниченно дееспособных граждан 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, за исключением приобретения продуктов питания, средств личной гигиены и бытовой химии в магазинах федеральных розничных

---

Оригинал в электронном виде в формате MS Word, подписанная ЭП, хранится в базе данных организации.

торговых сетей, а также одежды и обуви по индивидуальному заказу, оплаты услуг по настройке, ремонту, обслуживанию и проведению технической экспертизы теле- видео- аппаратуры и бытовых электроприборов, климатической, организационной техники, телефонов, 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 недееспособному или ограниченно дееспособному гражданину 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 недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, 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 недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, 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 недееспособных или ограниченно дееспособных граждан за наличный расчет руководитель учреждения не позднее трех рабочих дней с момента утверждения Перечня производит снятие денежных средств недееспособных или ограниченно дееспособных граждан 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 недееспособных или ограниченно дееспособных граждан 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, исключающим 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 недееспособных или ограниченно дееспособных граждан.

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 недееспособных или ограниченно дееспособных граждан 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 недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, оставшиеся после приобретения для них товаров и услуг, зачисляются директором учреждения на номинальные счета недееспособных или



ограниченно дееспособных граждан 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 недееспособных или ограниченно дееспособных граждан в соответствии с Правилами ведения личных дел совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных 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 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах по осуществлению опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» формой.

3.21. Хранение сезонных вещей, приобретенных за счет личных денежных средств недееспособных или ограниченно дееспособных граждан 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, оргтехника, спортивный инвентарь, приобретенные за счет личных денежных средств недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, должны быть на обороте товара промаркированы (маркировка должна содержать Ф.И.О. недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина). Одежда и обувь недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина могут быть промаркированы, при этом маркировка не должна портить внешний вид одежды и обуви.

3.23. Списание вещей, принадлежащих недееспособным или ограниченно дееспособным гражданам, производится комиссионно на основании заявки ответственных лиц с указанием причины списания, о чем составляется акт.

Списание дорогостоящего имущества (бытовая техника, оргтехника и т.п.) производится на основании результатов технической экспертизы работоспособности радиоэлектронной аппаратуры, оборудования информационных технологий, электрических машин и приборов

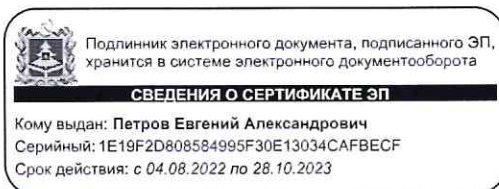
(заклучение, акт), произведенной за счет личных денежных средств недееспособных или ограниченно дееспособных граждан.

3.24. Опись имущества, справка-счет с указанием реквизитов номинальных счетов недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина в кредитной организации, номер и дата его открытия приобщаются в личное дело недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина.

3.25. Перечень товаров, услуг, необходимых для личных нужд недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, 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.

Директор департамента



Петров Е.А.

Исп.: Жолнерова Л.К.  
30-32-46

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 06.12.2022 № 693

Приложение №1  
к Типовому положению  
по расходованию личных  
денежных средств граждан,  
признанных недееспособными  
или ограниченно дееспособными  
по решению суда, помещенных  
под надзор в стационарные учреждения  
социального обслуживания

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

1. Табачные изделия.
2. Зубопротезирование, средства для коррекции зрения (очки, лупы, контактные линзы и другое) по рекомендации лечащего врача.
3. Назначенные врачами-специалистами медицинских организаций и организаций, оказывающих социальные услуги, медикаменты и расходные материалы, а так же средства для профилактики и укрепления здоровья, в случае невозможности их приобретения в рамках государственного задания или отсутствия в перечне жизненно важных лекарственных препаратов, утвержденных Правительством Российской Федерации или в случае отказа от социального пакета.
4. Продукты для питания лиц, страдающих сахарным диабетом.
5. Предметы личной гигиены: косметические наборы, мыло и зубная паста, шампунь, кремы, лосьоны, дезодоранты, туалетная вода и прочие гигиенические средства по уходу за кожей и волосами, безопасные бритвенные принадлежности, краска для волос, средства личной женской гигиены и другое (если недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина не устраивают предметы личной гигиены, приобретенные учреждением в рамках государственного задания).
6. Мыло хозяйственное и стиральный порошок для самостоятельной стирки личных вещей (если недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина не устраивает бытовая химия, приобретенная учреждением в рамках государственного задания).

7. Средства для ухода и реабилитации: памперсы, противопролежневые и надувные матрасы, пеленки, влагонепроницаемая клеенка (в случае отсутствия средств реабилитации в ИПРА).

8. Теле-, радио-, видеоаппаратура, бытовая техника, в том числе климатическая, организационная техника, устанавливаемая непосредственно в жилых помещениях недееспособных или ограниченно дееспособных граждан для индивидуального пользования, элементы электропитания, часы, антенны, компьютеры, аудио-, видеопродукция, мобильные телефоны, SIM-карты.

9. Услуги по настройке, ремонту и обслуживанию теле-, видеоаппаратуры и бытовых электроприборов, климатической, организационной техники, телефонов, технических средств реабилитации, инвентаря для индивидуального пользования, в том числе спортивного.

10. Спортивный инвентарь для организации и проведения досуга в местах коллективного отдыха, настольные и развивающие игры, дидактические материалы, игровая мебель, книги, газеты, журналы, игрушки, канцелярские товары, материалы для рукоделия и занятий рисованием.

11. Мебель, картины, ковровые изделия, предметы домашнего обихода для жилой комнаты по индивидуальным пожеланиям.

12. Оплата расходов по содержанию имущества, принадлежащего на праве собственности недееспособным или ограниченно дееспособным гражданам, в том числе оплата коммунальных платежей, взносов на капитальный ремонт, иных эксплуатационных услуг и налогов.

13. Оплата услуги связи и почтовых расходов.

14. Оплата расходов в уполномоченных государственных органах (органах внутренних дел Брянской области, органах Росреестра по Брянской области, и иных органах).

15. Оплата расходов на проведение технической экспертизы работоспособности радиоэлектронной аппаратуры, оборудования информационных технологий, электрических машин и приборов, по результатам которой составляется заключение либо акт, являющийся основанием для списания дорогостоящего имущества (бытовая техника, оргтехника и т.п.), принадлежащего на праве собственности недееспособным или ограниченно дееспособным гражданам.

16. Оплата банковских услуг.

17. Оплата услуги нотариуса.

Цена товаров, приобретаемых для нужд граждан, проживающих в учреждениях, определяется на уровне средней розничной цены, по

результатам сбора и изучения информации о ценах на идентичные или однородные товары, реализуемые в объектах розничной торговли муниципального образования, в котором находится учреждение.

Директор департамента



Петров Е.А.

Исп.: Жолнерова Л.К.  
30-32-46

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 06.12.2022 № 693

Приложение №2  
к Типовому положению  
по расходованию личных  
денежных средств граждан,  
признанных недееспособными  
или ограниченно дееспособными  
по решению суда, помещенных  
под надзор в стационарные учреждения  
социального обслуживания

Опись имущества <1> (сведения об имуществе и изменениях в составе имущества недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина)

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 недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин <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.

Закрывающая опись хранится в деле.

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

1. Недвижимое имущество

1.1. Земельные участки

N	Вид участка (пая, доли), назначение, место расположения, площадь (кв. м) (под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие виды)	Основание и дата приобретения (вид и реквизиты договора)	Сведения о гос. регистрации права собственности	Основание и дата прекращения права собственности и на имущество (договор, распоряжение)	Сведения о гос. регистрации прекращения права собственности, направление денежных средств (на счет, на приобретение недвижимости)	Сведения об использовании земельных участков			Сведения о специалисте, внесшем сведения (ФИО, подпись, дата)
						Наименование гражданина-правового договора, иное	Срок действия договора	Размер арендной платы	

## 1.2. Жилые помещения

N	Вид жилого помещения (квар	Основание и дата приобретения (вид и	Сведения о гос. регистрации права собств	Основание и дата прекращения права собств	Сведения о гос. регистрации прекращения	Сведения об использовании жилых помещений			Сведения о специалисте, внесшем

Оригинал в электронном виде в формате MS Word, подписанная ЭП, хранится в базе данных организации.

Исходящий номер документа сгенерирован автоматически при печати и хранится в соответствующей записи базы данных.

	тира, дом, часть квартиры (дома) с указанием размера доли), адрес, площадь (кв. м)	реквизиты договора)	енности	енности на имущество (договор, распоряжение)	права собственности, направление денежных средств (на счет, на приобретение недвижимости)				сведения (ФИО, подпись, дата)
						Наименование гражданско-правового договора, иное	Срок действия договора	Размер платы за наем и другие обязательства сторон договора	

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

N	Вид нежилого помещения, адрес, площадь (кв. м)	Основание и дата приобретения (вид и реквизиты договора)	Сведения о гос. регистрации права собственности	Основание и дата прекращения права собственности на имущество (договор, распоряжение)	Сведения о гос. регистрации прекращения права собственности, направление денежных средств (на	Сведения об использовании нежилых помещений	Сведения о специалисте, внесшем сведения (ФИО, подпись, дата)

Оригинал в электронном виде в формате MS Word, подписанная ЭП, хранится в базе данных организации.



					счет, на приобретение недвижимости)				
						Наименование гражданского правового договора, иное	Срок действия договора	Размер арендной платы	

## 1.4. Прочее имущество

N	Вид имущества	Основание и дата приобретения (вид и реквизиты договора)	Сведения о гос. регистрации права собственности	Основание и дата прекращения права собственности на имущество (договор, распоряжение)	Сведения о гос. регистрации прекращения права собственности, использование денежных средств	Сведения об использовании прочего имущества			Сведения о специализации, внесшем сведения (ФИО, подпись, дата)
						Наименование гражданского правового договора, иное	Срок действия договора	Размер арендной платы	

Оригинал в электронном виде в формате MS Word, подписанная ЭП, хранится в базе данных организации.

Исходящий номер документа сгенерирован автоматически при печати и хранится в соответствующей записи базы данных.


## 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 бумаги (акции, облигации,	Юридическое лицо, выпустившее ценную бумагу (наименование)	Номинальная стоимость ценной бумаги (тыс.)	Кол-во (шт.)	Общая стоимость (тыс. руб.)	Информация о продаже ценных бумаг (реквизиты акта органа)	Сведения о специалисте, внесшем сведения

Оригинал в электронном виде в формате MS Word, подписанная ЭП, хранится в базе данных организации.

Исходящий номер документа сгенерирован автоматически при печати и хранится в соответствующей записи базы данных.

	векселя и др.)	ние, юридическ ий адрес)	руб.)			опеки о разрешении на продажу, документы, подтверждаю щие продажу)	(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 недееспособного под надзор в стационарные учреждение 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.

Директор департамента



Петров Е.А.

Исп.: Жолнерова Л.К.  
30-32-46

Оригинал в электронном виде в формате MS Word, подписанная ЭП, хранится в базе данных организации.

Исходящий номер документа сгенерирован автоматически при печати и хранится в соответствующей записи базы данных.

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 06.12.2022 № 693

Приложение №3  
к Типовому положению  
по расходованию личных  
денежных средств граждан,  
признанных недееспособными  
или ограниченно дееспособными  
по решению суда, помещенных  
под надзор в стационарные учреждения  
социального обслуживания

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. недееспособного или ограниченно  
дееспособного гражданина, год рождения)  
За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Вид расходов	Сумма израсходованных личных денежных средств	Номер, дата протокола комиссии
1. Продукты питания		
2. Средства гигиены		
3. Одежда и обувь		
4. Бытовая техника		
...		
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.

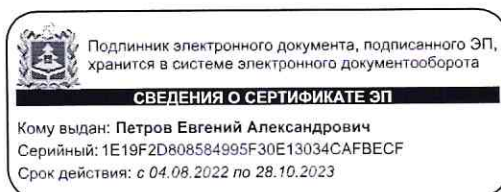
N п/п	Наименование и адрес кредитной организации	Вид и валюта счета	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете (рублей, копеек)	Процентная ставка по вкладам
1.						

2.						
----	--	--	--	--	--	--

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

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

Директор департамента



Петров Е.А.

Исп.: Жолнерова Л.К.  
30-32-46

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 06.12.2022 № 693

Приложение №4  
к Типовому положению  
по расходованию личных  
денежных средств граждан,  
признанных недееспособными  
или ограниченно дееспособными  
по решению суда, помещенных  
под надзор в стационарные учреждения  
социального обслуживания

**Акт приема-передачи личных вещей**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. недееспособного или ограниченно  
дееспособного гражданина, 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.

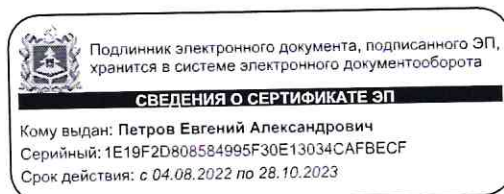
Принял

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного лица, опекуна)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор департамента



Петров Е.А.

Исп.: Жолнерова Л.К.  
30-32-46

---

Оригинал в электронном виде в формате MS Word, подписанная ЭП, хранится в базе данных организации.

Исходящий номер документа сгенерирован автоматически при печати и хранится в соответствующей записи базы данных.

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 06.12.2022 № 693

Приложение №5  
к Типовому положению  
по расходованию личных  
денежных средств граждан,  
признанных недееспособными  
или ограниченно дееспособными  
по решению суда, помещенных  
под надзор в стационарные учреждения  
социального обслуживания

**Перечень товаров, услуг, расходов, необходимых для личных нужд  
недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, <1>**

на \_\_\_\_\_ Г.

1. Недееспособному или ограниченно дееспособному гражданину

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

N 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>  
\_\_\_\_\_

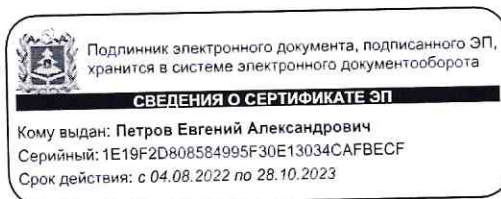
<1> Перечень может быть сформирован одновременно на нескольких  
проживающих

<2> Если приобретаются медикаменты и перевязочные средства, необходимо  
прилагать заключение врача



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

Директор департамента



Петров Е.А.

Исп.: Жолнерова Л.К.  
30-32-46

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 06.12.2022 № 693

Приложение №6  
к Типовому положению  
по расходованию личных  
денежных средств граждан,  
признанных недееспособными  
или ограниченно дееспособными  
по решению суда, помещенных  
под надзор в стационарные учреждения  
социального обслуживания

**АКТ о приобретении на личные денежные средства недееспособных или  
ограниченно дееспособных граждан 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 граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными гражданами по решению суда, помещенных под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания

от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. недееспособного гражданина)

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

№ п/п	Наименование товара, услуги, расходов	Количество	Цена за единицу	Сумма	Реквизиты договора, платежных документов	Дата выдачи товара недееспособному или ограниченно дееспособному гражданину

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

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

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

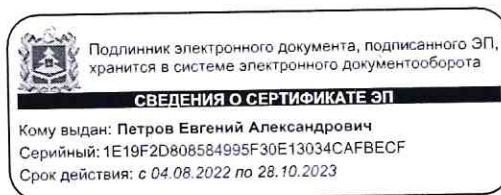
Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Директор департамента



Петров Е.А.

Исп.: Жолнерова Л.К.  
30-32-46

Типовое положение о Комиссии по расходованию личных денежных средств граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, помещенных под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по расходованию личных денежных средств граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, помещенных под надзор в стационарные учреждения социального обслуживания (далее - комиссия), создается в целях обеспечения недееспособных или ограниченно дееспособных граждан 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 граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными гражданами по решению суда, помещенных в организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, 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 недееспособных или ограниченно дееспособных граждан при приобретении товаров, оказании услуг для их личных нужд;

обеспечение интересов недееспособных или ограниченно дееспособных граждан 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 недееспособных или ограниченно дееспособных граждан;

составляет перечень товаров, услуг, необходимых для личных нужд недееспособных или ограниченно дееспособных граждан;

контролирует расходование личных денежных средств недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, приобретение и выдачу товаров, оказание услуг недееспособным или ограниченно дееспособным гражданам; рассматривает вопросы списания имущества недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, 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 граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными гражданами по решению суда, помещенных под надзор в организации, оказывающие социальные услуги, 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;

---

Оригинал в электронном виде в формате MS Word, подписанная ЭП, хранится в базе данных организации.

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.

Директор департамента



Петров Е.А.

Исп.: Жолнерова Л.К.  
30-32-46

Приложение  
к приказу департамента семьи,  
социальной и демографической  
политики Брянской области  
от 06.12.2022 № 693

Приложение №1  
к типовому Положению о  
Комиссии по расходованию личных  
денежных средств граждан, признанных  
недееспособными или ограниченно  
дееспособными гражданами по решению суда,  
помещенных под надзор в организации,  
оказывающие социальные услуги

Протокол заседания Комиссии по расходованию личных денежных средств  
граждан, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными  
гражданами по решению суда, помещенных в организации, оказывающие  
социальные услуги

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата заседания комиссии)

Комиссией по расходованию личных денежных средств граждан, признанных  
недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, помещенных 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 недееспособных или ограниченно  
дееспособных граждан, помещенных в

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

за \_\_\_\_\_;  
(указывается период (месяц, квартал, полугодие и т.п.))

2. составление перечня товаров, работ, услуг, необходимых для личных нужд  
недееспособных или ограниченно дееспособных граждан;

## РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Расходование личных денежных средств недееспособных или ограниченно дееспособных граждан 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, услуг, работ, необходимых для личных нужд недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, согласно приложению к настоящему протоколу.

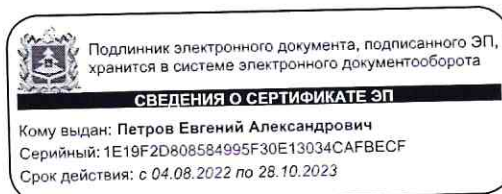
Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Директор департамента



Петров Е.А.

Исп.: Жолнерова Л.К.  
30-32-46