

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением Правительства  
Донецкой Народной Республики  
от 26 января 2022 г. № 5-1

**ПРАВИЛА**  
**ведения личных дел совершеннолетних недееспособных или ограниченно**  
**дееспособных физических лиц**

1. Настоящие Правила определяют требования к ведению личных дел совершеннолетних недееспособных или ограниченно дееспособных физических лиц (далее – физические лица).

2. Управление труда и социальной защиты населения администрации района, города, района в городе Донецкой Народной Республики (далее – Управление) на каждое физическое лицо формирует личное дело, в которое включаются следующие документы:

2.1. В обязательном порядке в личное дело включаются:

а) паспорт либо временное удостоверение личности гражданина Донецкой Народной Республики, либо адресная справка со сроком действия до 6 месяцев, либо удостоверение на постоянное проживание на территории Донецкой Народной Республики (далее – документ, удостоверяющий/идентифицирующий личность);

б) копия решения суда об ограничении совершеннолетнего физического лица в дееспособности или копия решения суда о признании совершеннолетнего физического лица недееспособным;

в) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо о помещении физического лица в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме, или учреждение здравоохранения под надзор;

г) акты о проверке условий жизни физического лица, соблюдении опекуном прав и законных интересов физического лица, обеспечении сохранности его имущества, а также о выполнении опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей или о выполнении попечителем требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей;

д) ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного физического лица и об управлении таким имуществом (далее – отчеты опекуна) и отчеты попечителя об использовании имущества совершеннолетнего ограниченно дееспособного физического лица и об управлении таким имуществом (далее – отчеты попечителя)

с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов и других платежных документов);

2.2. При необходимости в личное дело включаются следующие документы:

а) копия решения суда о помещении физического лица, признанного недееспособным, в учреждение здравоохранения, оказывающее психиатрическую помощь;

б) медицинская документация, в том числе заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения с обязательным участием врача-психиатра о состоянии здоровья физического лица и отсутствии медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, заключение (справка) противотуберкулезного диспансера об отсутствии активной формы туберкулеза в свободной форме.

в) справка о составе семьи;

г) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение;

д) опись имущества физического лица и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

е) договоры об открытии в банковских учреждениях счетов на имя физического лица, а также счетов для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат физическому лицу;

ж) пенсионное удостоверение;

з) справка об инвалидности физического лица, его индивидуальная программа реабилитации или сведения, подтверждающие факт установления инвалидности физическому лицу, а также сведения, содержащие рекомендации по его реабилитации;

и) предварительные разрешения органа опеки и попечительства о распоряжении доходами физического лица, а также об осуществлении его имущественных прав;

к) указания органа опеки и попечительства в отношении распоряжения имуществом физического лица;

л) договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах физического лица;

м) свидетельство о праве на наследство;

н) справка с места работы (учебы) физического лица;

о) справка о размере пенсии, страховых и социальных выплатах или иных доходах физического лица, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики, Управлением, Фондом социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики или иными организациями;

п) информация об ознакомлении физического лица, выразившего желание стать опекуном или попечителем, с медицинским диагнозом, установленным физическому лицу;

- р) удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки для отдельных категорий физических лиц;
- с) регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика;
- т) другие документы, непосредственно относящиеся к физическому лицу и имеющие значение для реализации функции по опеке и попечительству.

3. Ежегодные отчеты опекуна или отчеты попечителя, указанные в подпункте «д» подпункта 2.1 пункта 2 настоящих Правил, утверждаются руководителем органа опеки и попечительства. После утверждения отчета опекуна или отчета попечителя Управление исключает из описи имущества физического лица вещи, пришедшие в негодность, и вносит соответствующие изменения в опись его имущества.

4. Документы, представленные физическим лицом, которое органом опеки и попечительства поставлено на учет в качестве физического лица, выразившего желание стать опекуном или попечителем, после назначения его опекуном или попечителем хранятся в личном деле физического лица.

5. В личное дело включаются подлинники документов, повторно выданные документы (дубликаты), копии документов, в том числе, нотариально заверенные копии документов.

6. В случае поступления информации, относящейся к физическому лицу и влекущей необходимость внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле, соответствующие документы приобщаются к личному делу, и внесение изменений производится в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления указанной информации.

7. Ведение личных дел физических лиц, переданных под опеку или попечительство, и составление описи документов, содержащихся в их личных делах, осуществляются уполномоченным специалистом Управления.

Личные дела при их формировании либо поступлении от органа опеки и попечительства другой административно-территориальной единицы или иного государства регистрируются в журнале учета совершеннолетних недееспособных и ограниченно дееспособных физических лиц (прилагается).

8. На каждое физическое лицо, передаваемое под опеку или попечительство, Управление передает опекунам или попечителям из личного дела физического лица документы, указанные в подпунктах «а», «б» подпункта 2.1 и подпунктах «а», «б», «г»-«к», «н», «о», «р», «с» подпункта 2.2 пункта 2 настоящих Правил.

Документы передаются лично опекуну или попечителю под подпись о получении в течение 3 рабочих дней со дня принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна или попечителя.

Управление изготавливает копии передаваемых опекуну или попечителю документов и хранит их в личном деле физического лица.

При прекращении опеки или попечительства опекун или попечитель передает указанные документы в Управление.

9. При смене физическим лицом места жительства орган опеки и попечительства по предыдущему месту жительства физического лица направляет его личное дело в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующей информации от опекуна или попечителя в орган опеки и попечительства по новому месту жительства физического лица. Орган опеки и попечительства по новому месту жительства физического лица не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения личного дела физического лица, обязан поставить физическое лицо на учет.

10. При помещении физического лица под надзор в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме, или учреждение здравоохранения уполномоченный специалист Управления передает в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме, или учреждение здравоохранения документы, указанные в подпунктах «а», «б» подпункта 2.1 и подпунктах «а», «б», «г»-«к», «н», «о», «р», «с» подпункта 2.2 пункта 2 настоящих Правил.

Документы передаются уполномоченному должностному лицу организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, или учреждения здравоохранения в день помещения физического лица под надзор в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме, или учреждение здравоохранения под подпись о получении.

В личном деле физического лица хранятся копии документов, переданных в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме, или учреждение здравоохранения.

11. Ведение личных дел физических лиц, помещенных под надзор в организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме, или учреждения здравоохранения, и составление описи документов, содержащихся в их личных делах, осуществляются уполномоченным специалистом Управления по новому месту жительства.

12. При переводе физического лица в другую организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме, или учреждение здравоохранения его личное дело направляется органу опеки и попечительства по новому месту жительства.

Организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме, или учреждения здравоохранения в день

перевода физического лица оповещают Управление по месту нахождения указанных организаций (учреждений) о переводе, а также о передаче оригиналов документов, указанных в подпунктах «а», «б» подпункта 2.1 и подпунктах «а», «б», «г»-«к», «н», «о», «р», «с» подпункта 2.2 пункта 2 настоящих Правил, в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме, или учреждение здравоохранения по новому месту жительства.

13. При передаче физического лица из организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, или учреждения здравоохранения под опеку или попечительство его личное дело направляется в орган опеки и попечительства по новому месту жительства.

14. Орган опеки и попечительства, Управление и организация социального обслуживания, предоставляющая социальные услуги в стационарной форме, или учреждение здравоохранения обеспечивают конфиденциальность сведений о физических лицах.

15. По завершении пребывания физического лица в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, или учреждении здравоохранения при признании физического лица дееспособным, если отпали основания, в силу которых физическое лицо было признано недееспособным или ограничено дееспособным, физическому лицу под подпись выдаются:

- а) документ, удостоверяющий/идентифицирующий личность;
- б) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья лицо способно проживать самостоятельно (для лица, признанного дееспособным, если отпали основания, в силу которых физическое лицо было признано недееспособным);
- в) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение;
- г) справка о пребывании физического лица в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме (в случае завершения пребывания физического лица в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме);
- д) пенсионное удостоверение (при наличии);
- е) справка об инвалидности физического лица и индивидуальная программа его реабилитации, выданные учреждением медико-социальной экспертизы (при их наличии);
- ж) копия решения суда о признании недееспособного физического лица или ограничено дееспособного физического лица дееспособным;
- з) регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика.

16. В случае прекращения опеки и попечительства над физическим лицом

его личное дело хранится в архиве Управления в течение 75 лет, после чего подлежит экспертизе ценности документов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в сфере архивного дела.