

Памятка по заполнению реестра подопечных для открытия накопительных (личных) счетов.

При заполнении реестра подопечных, необходимо следовать подсказкам, которые всплывают при выделении конкретной ячейки.

Общие данные владельца счета

1. **Фамилия** – указывается фамилия подопечного на русском языке. Будьте внимательны при указании значения в ячейке. *Поле нельзя оставить пустым.*
2. **Имя** – указывается имя подопечного на русском языке. Будьте внимательны при указании значения в ячейке. *Поле нельзя оставить пустым.*
3. **Отчество** - указывается отчество подопечного на русском языке. Будьте внимательны при указании значения в ячейке. *Поле нельзя оставить пустым.*
4. **Дата рождения** – указывается дата рождения подопечного в формате ДД.ММ.ГГГГ (например, 01.01.1990). *Поле нельзя оставить пустым.*
5. **Пол** – заполняется значением из выпадающего списка ячейки:
0- женский; 1 - мужской. *Поле нельзя оставить пустым.*

Документ удостоверяющий личность

6. **Вид документа** - заполняется значением из выпадающего списка ячейки:
8 для паспорта; 36 для свидетельства о рождении. *Поле нельзя оставить пустым.*
7. **Серия Номер** – указывается серия и номер документа, удостоверяющего личность БЕЗ ПРОБЕЛОВ, в формате «4444666666» для Паспорта
- или в формате «П-РУ для Свидетельство о рождении. Свидетельство о рождении принимается только для лиц в возрасте менее 14 лет + 90 дней.
Поле нельзя оставить пустым.
8. **Кем выдан** – указывается орган, выдавший документ, удостоверяющий личность подопечного. *Поле нельзя оставить пустым.*
9. **Дата выдачи** – указывается дата выдачи документа в формате ДД.ММ.ГГГГ (например, 01.01.2000). *Поле нельзя оставить пустым*
10. **Код подразделения** – указывается код подразделения, выдавшего документ удостоверяющего личность подопечного в формате «640-640». Поле заполняется только в случае, если документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина РФ. *Если документом, удостоверяющим личность подопечного, является свидетельство о рождении, поле остается пустым.*
11. **Место рождения** – указывается место рождения подопечного в соответствии с документом, удостоверяющим личность, в формате «г. Москва» или «пос. Солнечный». *Поле нельзя оставить пустым.*

Место жительства (регистрации)

12. **Регион** – указывается двузначный номер региона по адресу регистрации подопечного. Например, «47» для Ленинградской области, или «63» для Самарской области. *Поле нельзя оставить пустым.*
13. **Район** – указывается район по адресу регистрации подопечного (если применимо). *Поле обязательно к заполнению при наличии информации*
14. **Город** – указывается город, по адресу регистрации подопечного. *Поле обязательно к заполнению при наличии информации.*

15. **Населенный пункт** – указывается ТОЛЬКО название населенного пункта. Например, Солнечный или Васильево. Нельзя указывать тип населенного пункта "поселок", "село", "с.", "ст-ца" и т.д. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
16. **Элемент планировочной структуры** – указывается наименование элемента планировочной структуры. Например, мкр. Черёмушки, или СНТ Рассвет, или кв-л 58. Допустимые значения: Вал, Зона (массив), Квартал (кв-л), Месторождение, Микрорайон (мкр), Набережная (наб), Остров (ост-в), Парк, Порт, Район (р-н), Сад, Сквер, Территория (тер.), ТСН, СНТ, ТСЖ, Юрты. Нельзя указывать слова "улица", "переулок" "проспект", "ул.", "пр-тк" и т.д. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
17. **Улица** – указывается ТОЛЬКО название улицы по адресу регистрации подопечного. Например, Трофимовская или Военный или Героев Отечества. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
18. **Здание** – указывается номер дома по адресу регистрации подопечного. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
19. **Корпус** – указывается номер корпуса по адресу регистрации подопечного. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
20. **Строение** – указывается номер строения по адресу регистрации подопечного. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
21. **Помещение** - указывается номер помещения по адресу регистрации подопечного. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.

Место пребывания

22. **Регион** – указывается двузначный номер региона по адресу регистрации подопечного. Например, «47» для Ленинградской области, или «63» для Самарской области. Поле нельзя оставить пустым.
23. **Район** – укажите район по адресу регистрации подопечного (если применимо). Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
24. **Город** – указывается город, по адресу регистрации подопечного. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
25. **Населенный пункт** – указывается ТОЛЬКО название населенного пункта. Например, Солнечный или Васильево. Нельзя указывать тип населенного пункта "поселок", "село", "с.", "ст-ца" и т.д. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
26. **Элемент планировочной структуры** – указывается наименование элемента планировочной структуры. Например, мкр. Черёмушки, или СНТ Рассвет, или кв-л 58. Допустимые значения: Вал, Зона (массив), Квартал (кв-л), Месторождение, Микрорайон (мкр), Набережная (наб), Остров (ост-в), Парк, Порт, Район (р-н), Сад, Сквер, Территория (тер.), ТСН, СНТ, ТСЖ, Юрты. Нельзя указывать слова "улица", "переулок" "проспект", "ул.", "пр-тк" и т.д. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
27. **Улица** – указывается ТОЛЬКО название улицы по адресу проживания подопечного. Например, Трофимовская или Военный или Героев Отечества. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
28. **Здание** – указывается номер дома по адресу регистрации подопечного. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
29. **Корпус** – указывается номер корпуса по адресу регистрации подопечного. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
30. **Строение** – указывается номер строения по адресу регистрации подопечного. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
31. **Помещение** - указывается номер помещения по адресу регистрации подопечного. Поле обязательно к заполнению при наличии информации.
32. **ИНН Подопечного** – указывается ИНН подопечного (при наличии). Поле обязательно к заполнению при наличии информации.

33. Статус подопечного – Указывается «0» если подопечный полностью недееспособный, или «1» - если подопечный ограниченно дееспособный. *Поле нельзя оставить пустым.*

Опекун ЮЛ

34. Наименование ЮЛ – указывается наименование ЮЛ-опекуна. *Поле нельзя оставить пустым*

35. ИНН ЮЛ – указывается ИНН ЮЛ-опекуна (10 знаков). *Поле нельзя оставить пустым.*

36. КПП ЮЛ – указывается КПП ЮЛ-опекуна (9 знаков). *Поле нельзя оставить пустым.*

37. БИК – указывается БИК банка ЮЛ-опекуна (9 знаков). *Поле нельзя оставить пустым.*

38. № р/счета – указывается № расчетного счета ЮЛ-опекуна (20 знаков). *Поле нельзя оставить пустым.*

39. Документ, подтверждающий право опекуна – указывается наименование документа. Например, распоряжение о возложении обязанностей опекуна или решение Приозерского городского суда. *Поле нельзя оставить пустым.*

40. Номер решения об опекунстве – Указывается номер документа. *Поле нельзя оставить пустым.*

Представитель опекуна

41. Фамилия – указывается фамилия Представителя на русском языке. Будьте внимательны при указании значения в ячейке. *Поле нельзя оставить пустым.*

42. Имя – указывается имя Представителя на русском языке. Будьте внимательны при указании значения в ячейке. *Поле нельзя оставить пустым.*

43. Отчество - указывается отчество Представителя на русском языке. Будьте внимательны при указании значения в ячейке. *Поле нельзя оставить пустым.*

44. Серия и Номер паспорта – указывается серия и номер документа, удостоверяющего личность, БЕЗ ПРОБЕЛОВ в формате «4444666666». *Поле нельзя оставить пустым.*

45. ИНН – указывается ИНН Представителя. *Поле нельзя оставить пустым.*

46. Телефон – указывается номер мобильного телефона без скобок и дополнительных знаков в формате 71112223344. *Поле нельзя оставить пустым*

47. Код документа основания действия – указывается документ на основании которого действует Представитель. Значение указывается из выпадающего списка:

1 – Устав

2 - Доверенность

3 – Другое

Поле нельзя оставить пустым.

48. Наименование документа (только для кода 3 – Другое) – заполняется ТОЛЬКО если представитель действует не на основании Устава или Доверенности. Указывается название документа. Например,: Приказ. *Поле можно оставить пустым.*

49. № документа – указывается номер документа на основании которого действует Представитель. *Поле можно оставить пустым.*

50. Дата документа - указывается дата документа на основании которого действует Представитель. *Поле можно оставить пустым.*