

**Административный регламент  
по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству в  
отношении несовершеннолетних администрации ЗАТО г. Радужный  
Владимирской области.**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент подготовлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству, переданных органам местного самоуправления Законом Владимирской области от 05.08.2008г. № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области».

1.2. Основными направлениями осуществления государственных полномочий по опеке и попечительству администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области в отношении несовершеннолетних являются:

- осуществление государственных полномочий в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечение целевого использования субвенций, выделяемых из областного бюджета.

1.3. Переданные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области осуществляются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 16.04.2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.05.1996 г. № 542 «Об

- утверждении перечня заболевания, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 г. № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 N 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, осуществлении контроля за его формированием и использованием»;
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 г. № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;
  - Законом Владимирской области от 05.08.2009г. № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области»;
  - Законом Владимирской области от 28.12.2005 N 201-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
  - Законом Владимирской области от 03.12.2004 N 226-ОЗ «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
  - Постановлением Губернатора от 21.08.2009 г. № 672 «О порядке предоставления и расходования субвенций, выделяемых из областного бюджета на выполнение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области»;
  - Постановлением Губернатора Владимирской области от 19.09.2006 N 638 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), воспитывающегося в семье опекуна (попечителя), приемной семье на территории Владимирской области»;
- иными нормативными правовыми актами.

1.4. Глава города ЗАТО г. Радужный организует осуществление государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в соответствии с действующим законодательством путем издания соответствующих нормативно-правовых актов.

1.5. Финансирование деятельности администрации ЗАТО г. Радужный по опеке и попечительству осуществляется за счет средств областного бюджета.

1.6. Субвенции областного бюджета, поступившие на счет бюджета ЗАТО г. Радужный, в течение трех операционных дней перечисляются финансовым управлением администрации ЗАТО г. Радужный на лицевой счет администрации ЗАТО г. Радужный, открытый в отделении по ЗАТО г. Радужный УФК по

Владимирской области.

1.7. Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации ЗАТО г. Радужный ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, и ежеквартально до 12 числа месяца, следующего за кварталом, готовит для направления в департамент образования администрации Владимирской области, отчет о расходовании предоставленных субвенций.

1.8. Субвенции носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.9. При осуществлении государственных полномочий по опеке и попечительству администрация ЗАТО г. Радужный взаимодействует со следующими органами и организациями:

- администрацией Владимирской области;
- департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации области;
- департаментом образования администрации Владимирской области;
- отделением УФК ЗАТО г. Радужный по Владимирской области;
- финансовым управлением администрации ЗАТО г. Радужный;
- управлением образования администрации ЗАТО г. Радужный;
- кредитными организациями;
- отделом внутренних дел ЗАТО г. Радужный;
- прокуратурой;
- учреждениями здравоохранения.

1.10. Отдел по опеке и попечительству администрации ЗАТО г. Радужный расположен по адресу: г. Радужный, 1 квартал, д. 55 ( здание администрации), кабинет 411. Телефон 3-63-94.

Часы работы: с 8-00 до 17-00 ежедневно (суббота, воскресенье – выходные). Обед с 12-00 до 13-00 часов.

Прием граждан по личным вопросам с 9-00 до 12-00 ежедневно, кроме выходных.

## **II. Функции администрации ЗАТО г. Радужный по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних**

К функциям администрации ЗАТО г. Радужный по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних являются:

2.1. Выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, нуждающихся в установлении опеки или попечительства;

2.2. Первичный учет детей, оставшихся без попечения родителей, и передача сведений о них региональному оператору банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

2.3. Избрание формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей, а также обеспечение устройства указанных лиц и осуществление последующего контроля за условиями их содержания, воспитания и образования;

2.4. Обеспечение временного устройства детей, нуждающихся в государственной защите;

2.5. Профилактика социального сиротства, жестокого обращения с детьми.

2.6. Подбор лиц, изъявивших желание и удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), подготовка

материалов, необходимых для назначения опекуна (попечителя), а также об освобождении или отстранении опекуна (попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей.

2.7. Выдача заключений о возможности быть кандидатами в усыновители, приемные родители.

2.8. Учет лиц, в отношении которых произведено усыновление (удочерение), а также детей, переданных в приемные семьи, на усыновление, под опеку (попечительство).

2.9. Защита прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в возрасте до 23 лет.

2.10. Защита личных и имущественных прав и интересов подопечных в случае использования опеки (попечительства) в корыстных целях, а также в случаях оставления подопечного без надзора и необходимой помощи.

2.11. Осуществление подготовки материалов о назначении денежных средств на содержание подопечного в порядке и размере, установленных законодательством Владимирской области.

2.12. Заключение договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью, принятие решения о досрочном расторжении указанного договора в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

2.14. Участие в заседаниях судов по делам подопечных в случаях, предусмотренных законодательством.

2.15. Дача согласия на снятие детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания;

2.16. Осуществление контроля за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей, а также организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.17. Организация обследований и выдача заключений об условиях жизни и воспитания ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.18. Осуществление подготовки документов и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, несовершеннолетних под опеку (попечительство), в приемную семью, на усыновление, а при отсутствии такой возможности - в воспитательные, лечебные организации или организации социальной защиты населения.

2.19. Учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории ЗАТО г. Радужный, способных к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), приемного родителя, усыновителя.

2.20. Осуществление подготовки материалов, необходимых для усыновления (удочерения) детей, находящихся на территории города, а также учет детей, в отношении которых произведено усыновление (удочерение).

2.21. Подготовка и выдача заключений:

- о возможности раздельного проживания попечителя с подопечным;
- о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

- о разрешении опекунам (попечителям), приемным родителям на распоряжение имуществом подопечного, в том числе доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;

- о разрешении на совершение сделок опекуном (попечителем), приемным родителем по отчуждению, в том числе обмену, дарению имущества подопечного,

сдачи его в аренду, в безвозмездное пользование или в залог (за исключением сделок по обременению залогом жилых помещений, приобретаемых в рамках жилищной программы с использованием заемных средств), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного;

- о разрешении вступить в брак лицам, не достигшим совершеннолетия;

- об обоснованности и соответствии усыновления интересам усыновляемого ребенка.

- об изменении фамилии, имени несовершеннолетнего, об установлении отцовства.

2.22. Разрешение спорных вопросов между родителями о воспитании детей в пределах своей компетенции.

2.23. Направление в суд дел о лишении родительских прав, ограничении родительских прав и других дел, связанных с защитой прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних, подготовка и выдача заключений по данным вопросам.

2.24. Участие в заседаниях судов по делам, связанным с воспитанием детей и защитой их личных и имущественных прав.

2.25. Организация обследования условий жизни лица, претендующего на воспитание ребенка, подготовка заключения в суд по спорам, связанным с воспитанием детей и местом их жительства.

2.26. Оказание содействия лицам из числа детей, оставшихся без попечения родителей, в защите их прав и интересов;

2.27. Участие в исполнении решения судов о передаче или отобрании детей в соответствии со ст. 77 Семейного кодекса РФ.

2.28. Дача согласия на исключение детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 15 лет, из образовательного учреждения;

2.29. Заключение договоров доверительного управления в случаях, предусмотренных ст. ст. 38, 43 и 1012-1026 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2.30. Назначение представителя для защиты прав и интересов детей в случаях, предусмотренных ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации;

2.31. Взаимодействие с КДН и ЗП, правоохранительными органами, медицинскими учреждениями, территориальным отделом социальной защиты населения, ЗАГСом, центром занятости населения по вопросам выявления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других детей, нуждающихся в государственной защите.

2.32. Рассмотрение заявлений, жалоб и предложений по вопросам опеки и попечительства, принятие по ним необходимых мер.

2.33. Ведение установленной документации, составление ежегодного статистического отчета.

2.34. Осуществление других полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетних, установленных законодательством.

### **III. Требования к порядку исполнения функций**

3.1. Функции по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних

осуществляются в случаях:

3.1.1. Смерти родителей.

3.1.2. Лишения родителей родительских прав или ограничения родителей в родительских правах.

3.1.3. Признания родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными).

3.1.4. Заболеваний родителей, препятствующих выполнению ими родительских обязанностей.

3.1.5. Объявления родителей умершими.

3.1.6. Отбывания родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождения родителей в местах содержания под стражей в качестве обвиняемых и подозреваемых в совершении преступлений.

3.1.7. Длительного отсутствия родителей, уклонения их от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных организаций, организаций социальной защиты населения, а также в других случаях отсутствия родительского попечения.

3.2. Основными задачами при осуществлении функций по опеке и попечительству являются:

3.2.1. Обеспечение своевременного выявления несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства, и их устройство.

3.2.2. Защита прав и законных интересов несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, а также несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством).

3.2.3. Контроль за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей, а также организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2.4. Контроль за сохранностью имущества несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях либо помещенных в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Конечным результатом исполнения функций является реализация права ребенка на:

3.3.1. Устройство в семью (под опеку (попечительство), приемную семью, усыновление), а при отсутствии такой возможности - в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3.2. Обеспечение содержания, воспитания и образования, всестороннего развития, уважения человеческого достоинства.

3.3.3. Создание условий для содержания, воспитания и образования.

3.3.4. Выплату причитающихся ему алиментов, пенсий, пособий и других социальных выплат.

3.3.5. Сохранение права собственности на жилое помещение или права пользования жилым помещением, а при отсутствии жилого помещения - наличие права на получение жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством.

3.3.6. Защиту от злоупотребления опекуна (попечителя), приемного родителя, усыновителя.

3.3.7. Защиту выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

#### **IV. Административные процедуры**

4.1. Осуществление функций по опеке и попечительству включает следующие процедуры:

4.1.1. Порядок выявления и устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.1.2. Порядок определения лиц, имеющих право быть опекунами (попечителями).

4.1.3. Порядок назначения опекунов и попечителей.

4.1.4. Порядок освобождения и отстранения опекунов и попечителей.

4.1.5. Порядок выдачи заключений о возможности быть приемными родителями, усыновителями.

4.1.6. Порядок создания приемной семьи и заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних.

4.1.7. Порядок охраны имущественных прав подопечного и сохранения его имущества.

4.1.8. Порядок контроля за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей.

4.1.9. Порядок контроля за деятельностью образовательных учреждений и учреждений социальной защиты, которые посещают дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

4.1.10. Порядок передачи сведений в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

4.1.11. Порядок передачи сведений в областной регистр о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, и лицах из их числа в возрасте до 23 лет, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку.

4.1.14. Порядок формирования банка данных на кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны (попечители).

4.1.15. Порядок контроля за условиями жизни и воспитания детей в семьях усыновителей на территории города.

## **V. Контроль за исполнением функций по опеке и попечительству**

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по исполнению функций по опеке и попечительству осуществляется заместителем главы города по экономике и социальным вопросам.

5.2. Специалисты, выполняющие функции по опеке и попечительству, несут ответственность за полноту, грамотность и соблюдение требований к исполнению административных процедур.

5.3. Персональная ответственность специалистов по опеке и попечительству закрепляется в должностных инструкциях.

5.4. Действия (бездействия) администрации ЗАТО г. Радужный по осуществлению государственных полномочий по опеке и попечительству могут быть обжалованы гражданами в установленном законе порядке.

## **ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ И УСТРОЙСТВА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

1. Должностные лица учреждений (дошкольные образовательные, общеобразовательные учреждения, учреждение здравоохранения), территориальный отдел социальной защиты населения, суд, отдел внутренних дел, центр занятости населения, ЗАГС и иные граждане, располагающие сведениями о детях, оставшихся без попечения родителей, обязаны сообщить в отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный.

2. Специалисты отдела опеки и попечительства в течение 3 дней со дня получения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, проводят обследование условий жизни ребенка и составляют акты по результатам обследования и об отсутствии у ребенка родителей.

3. В случае смерти обоих родителей или единственного по истечении 3 дней составляется опись имущества несовершеннолетнего, оставшегося после смерти родителей.

4. В случаях, если в интересах несовершеннолетнего ему необходимо немедленно назначить опекуна (попечителя), готовится постановление главы города ЗАТО г. Радужный о временном назначении опекуна (попечителя), в том числе и при отобрании ребенка у родителей или лиц, их заменяющих, на основании ст. 77 Семейного кодекса РФ.

5. Ребенок, оставшийся без попечения родителей, при отсутствии родственников или временного опекуна при содействии МУЗ «Городская больница» направляется для медицинского обследования и временного устройства в медицинское учреждение г. Владимира (в возрасте от 0 до 4 лет) или в стационарное отделение «Социальный приют для детей и подростков» Комплексного центра социального обслуживания населения ЗАТО г. Радужный (с 4 лет до 18 лет).

6. В течение 1 месяца отдел опеки и попечительства проводит работу по устройству ребенка в семью:

- направляет уведомления, письма родственникам, если возможно, приглашает их на беседу,

- приглашают на работу кандидатов, желающих принять ребенка в семью и состоящих на учете в банке данных.

7. По истечении 1 месяца отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный оформляет анкету на ребенка, которого не удалось устроить в семью, и направляет с фотографией в региональный банк данных.

8. В течение 1 месяца отдел опеки и попечительства готовит документы на ребенка для направления его в госучреждение.

9. При наличии всех необходимых документов делается запрос путевки:

- на ребенка до 3 лет - в департамент здравоохранения;

- на детей с 3 лет и старше - в департамент образования.

10. При выявлении граждан, желающих взять ребенка на воспитание в семью, кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители отдел опеки и попечительства выдает им направление на посещение ребенка для знакомства с ним.

11. По итогам посещения ребенка оформляется заявление кандидата, желающего взять ребенка (о согласии или несогласии или об ознакомлении со

сведениями о ребенке).

12. При желании кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители взять ребенка в семью в течение 1 месяца готовятся документы на ребенка.

13. При наличии всех необходимых документов на ребенка и кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители отдел опеки и попечительства готовит проект постановления об установлении опеки (попечительства) или договора о передаче ребенка на воспитание в семью.

## **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО БЫТЬ ОПЕКУНАМИ (ПОПЕЧИТЕЛЯМИ)**

1. При назначении опекуна (попечителя) к гражданам, обращающимся в отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный, предъявляются следующие требования:

- совершеннолетие и дееспособность лица;
- способность к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), отсутствие медицинских противопоказаний, утвержденных постановлением Правительства РФ от 01.05.1996 г. № 542 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительства), взять в приемную семью»;
- хорошие нравственные и личные качества;
- доброжелательное взаимоотношение с ребенком (желание самого ребенка, если ему 10 и более лет).

2. Не назначаются опекунами (попечителями) лица:

- лишенные родительских прав;
- больные хроническим алкоголизмом и наркоманией;
- ранее отстраненные от выполнения обязанностей опекуна (попечителя);
- ограниченные в родительских правах;
- бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине;
- лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять обязанности по воспитанию ребенка (перечень заболеваний утвержден постановлением Правительства РФ);

- лица, имеющие судимость за преступления против жизни и здоровья граждан.

3. Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), представляет в отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный следующие документы:

- заявление о назначении его опекуном (попечителем);
- справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров – копии пенсионного удостоверения, справки из территориального органа Пенсионного фонда РФ);
- выписка из домовой книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;
- справка из ОВД, подтверждающая отсутствие у гражданина судимости за

умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

- медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- копия свидетельства о браке (если гражданин состоит в браке);
- письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;
- справки о соответствии жилых помещений санитарным и технически правилам и нормам;
- автобиография.

Отдел опеки и попечительства имеет право запрашивать информацию о гражданине, выразившем желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем:

- в органах внутренних дел;
- ЗАГСе;
- медицинских и иных организациях.

4. Бабушки и дедушки, совершеннолетние братья и сестры несовершеннолетнего имеют преимущественное право быть опекуном (попечителем) перед всеми другими лицами.

## **ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ОПЕКУНОВ (ПОПЕЧИТЕЛЕЙ)**

1. В целях назначения опекуном ребенка гражданина, выразившего желание стать опекуном, отдел опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления необходимых документов для назначения опеки (попечительства), производит обследование условий жизни кандидата в опекуны.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее – акт обследования).

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни кандидата в опекуны, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом отдела опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину в течение 3-х дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный.

2. Опекун (попечитель) назначается постановлением главы города ЗАТО г. Радужный в течение 15 дней со дня предоставления в отдел опеки и попечительства необходимых документов.

3. Опекун (попечитель) назначается несовершеннолетним в случаях:

- смерти родителей;
- лишения или ограничения родителей в родительских правах;
- признания родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными);
- заболеваний родителей, препятствующих выполнению ими родительских обязанностей;
- объявления родителей умершими;
- отбывания родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождения родителей в местах содержания под стражей в

качестве обвиняемых и подозреваемых в совершении преступлений;

- длительного отсутствия родителей, уклонения их от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных организаций, организаций социальной защиты населения, а также в других случаях отсутствия родительского попечения;

4. В случае если в интересах несовершеннолетнего ему необходимо немедленно назначить опекуна (попечителя), то принимается постановление главы города ЗАТО г. Радужный о временном назначении ему опекуна (попечителя). Принятие постановления главы города допускается при условии представления указанным лицом документа, удостоверяющего личность, а также обследования специалистами отдела опеки и попечительства условий его жизни.

5. Временно назначенный опекун (попечитель) обладает всеми правами и обязанностями опекуна (попечителя), за исключением права распоряжаться имуществом подопечного от его имени (давать согласие на совершение подопечным сделок по распоряжению имуществом).

6. Предварительная опека (попечительство) прекращается, если до истечения 1 месяца со дня принятия постановления главы города ЗАТО г. Радужный о временном назначении опекуна (попечителя) временно назначенный опекун (попечитель) не будет назначен опекуном (попечителем) в общем порядке. При наличии исключительных обстоятельств (болезнь, места жительства в отдаленной территории и т.д.) указанный срок может быть увеличен до 2 месяцев.

7. Опека (попечительство) могут быть назначена ребенку по совместному заявлению родителей или единственного родителя, когда по уважительной причине они не могут исполнять свои родительские обязанности с указанием конкретного лица и срока действия полномочий опекуна (попечителя).

8. Единственный родитель несовершеннолетнего вправе обратиться в отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный с заявлением об определении своему ребенку опекуна (попечителя) на случай своей смерти. Заявление подписывается им собственноручно с указанием даты составления этого заявления. Подпись родителя удостоверяется специалистом отдела опеки и попечительства. Если родитель не может явиться в отдел опеки и попечительства, то подпись удостоверяется нотариально, либо организацией, в которой родитель работает или учится, администрацией учреждения социальной защиты населения, в которой родитель находится, или медицинской организацией, в которой родитель находится на излечении, а также другими лицами, установленными Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

9. Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста 14 лет, может обратиться в отдел опеки и попечительства с заявлением о назначении ему попечителя с указанием конкретного лица.

10. Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме постановления главы города ЗАТО г. Радужный, а о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) – в форме заключения.

Вместе с постановлением об отказе в назначении опекуна или заключением о невозможности гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы.

**ПОРЯДОК  
ОСВОБОЖДЕНИЯ И ОТСТРАНЕНИЯ ОПЕКУНА (ПОПЕЧИТЕЛЯ)  
ОТ ИСПОЛНЕНИЯ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

1. Опекун (попечитель) подает в администрацию ЗАТО г. Радужный заявление об освобождении его от обязанностей в случаях:

- возвращения несовершеннолетнего на воспитание его родителям;
- усыновления подопечного;
- при наличии уважительных причин (болезнь, отсутствие взаимопонимания с подопечным и т.д.).

2. В течение 7 дней отдел опеки и попечительства готовит проект постановления главы города об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им обязанностей.

3. Обязанности опекуна (попечителя) прекращаются с момента подписания документа.

4. Если в ходе контроля за исполнением обязанностей опекуна (попечителя) образовательными, медицинскими и иными организациями обнаруживается ненадлежащее исполнение обязанностей:

- оставление подопечного без надзора;
- непредоставление подопечному необходимой помощи;
- ущемление интересов подопечного;
- использование опеки (попечительства) в корыстных целях и т.д.,

в отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный направляется письменная информация. Специалисты отдела опеки и попечительства выходят по месту жительства с проверкой и составляют акт обследования в 2 экземплярах, один из которых направляется опекуну (попечителю) в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе опеки и попечительства.

5. При выявлении фактов неисполнения, ненадлежащего исполнения опекуном обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нарушения им прав и законных интересов подопечного в акте обследования указываются:

- перечень выявленных нарушений и сроки их устранения;
- рекомендации опекуну о принятии мер по улучшению условий жизни подопечного и исполнение опекуном возложенных на него обязанностей;
- предложения о привлечении опекуна к ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение им обязанностей (при необходимости).

6. В случае если действия опекуна осуществляются с нарушением законодательства Российской Федерации и (или) наносят вред здоровью, физическому, психологическому и нравственному развитию подопечного, а также если выявленные в результате проверки нарушения невозможно устранить без прекращения опеки или попечительства, отдел опеки и попечительства:

- в течение 3 дней готовит проект постановления об освобождении или отстранении от исполнения возложенных на опекуна обязанностей;
- принимает меры по временному устройству подопечного (при необходимости);
- принимает решение об устройстве подопечного в другую семью или в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

7. Постановление главы города ЗАТО г. Радужный может быть обжаловано в судебном порядке.

## **ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЗАКЛЮЧЕНИЙ О ВОЗМОЖНОСТИ БЫТЬ КАНДИДАТОМ**

## **В ПРИЕМНЫЕ РОДИТЕЛИ, УСЫНОВИТЕЛИ**

1. Лица, желающие взять ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, на усыновление, подают в администрацию ЗАТО г. Радужный заявление с просьбой дать заключение о возможности быть приемным родителем, усыновителем. К заявлению прилагают документы:

- паспорт;
- копия свидетельства о заключении брака (если состоит в браке);
- медицинское заключение о состоянии здоровья по установленной форме;
- документ, подтверждающий наличие жилья;
- справка о регистрации по месту жительства и составе семьи, копия финансового лицевого счета;
- справка с места работы о занимаемой должности и размере заработной платы либо декларация о доходах;
- справка об отсутствии судимости против жизни и здоровья граждан;
- автобиография;
- характеристика с места работы и места жительства.

2. Для подготовки заключения о возможности быть кандидатом в приемные родители, усыновители специалистами отдела опеки и попечительства составляется акт обследования условий жизни лица, желающего взять ребенка на воспитание в приемную семью или усыновить его. Акт обследования составляется в 2 экземплярах, один из которых направляется кандидату в приемные родители, усыновителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в отделе опеки и попечительства.

3. При наличии положительных документов лицо, желающее взять ребенка на воспитание в приемную семью или усыновить ребенка, направляется в областной центр усыновления и опеки для обучения по установленной программе и выдачи рекомендаций для заключения о возможности стать кандидатом в приемные родители или усыновители.

4. В течение 15 дней со дня подачи заявления граждан и при наличии положительных документов и рекомендаций областного центра усыновления и опеки отдел опеки и попечительства готовит заключение о возможности быть кандидатами в усыновители, приемные родители.

5. Заключение о возможности быть кандидатом в усыновители, приемные родители является основанием для подбора ребенка с целью передачи его в семью.

6. Отрицательное заключение и основанный на нем отказ в заключении договора о передаче ребенка в приемную семью отдел опеки и попечительства доводит до сведения заявителя в 5-дневный срок. Одновременно заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования заключения.

## **ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ПРИЕМНОЙ СЕМЬИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПЕКИ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

1. Приемной семьей признается опека или попечительство над ребенком (детьми) на основании договора о приемной семье, заключенного органом опеки и попечительства и приемными родителями (приемным родителем) на срок,

указанный в договоре.

Договор о приемной семье заключается в соответствии с Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 423, и с учетом положений статьи 153.1 Семейного кодекса Российской Федерации.

2. Договор может заключаться как в отношении одного несовершеннолетнего подопечного, так и в отношении нескольких подопечных.

3. На воспитание в приемную семью передается ребенок, оставшийся без попечения родителей. Количество детей в приемной семье, включая родных и усыновленных детей, не превышает 8 человек.

4. Приемные родители (приемный родитель) являются законными представителями принятого на воспитание ребенка и вправе выступать в защиту его прав и законных интересов в любых отношениях без специального полномочия.

5. Договор заключается по месту жительства подопечного и опекуна в течение 10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего гражданина решения о назначении опекуна.

6. Основанием для заключения договора о приемной семье являются заявление лиц (лица) о передаче им на воспитание конкретного ребенка, и постановление главы муниципального образования о назначении указанных лиц (лица) опекунами (попечителем).

7. Передача ребенка в приемную семью осуществляется с учетом его мнения. Передача ребенка в приемную семью, достигшего возраста 10 лет, осуществляется только с его согласия.

## **ПОРЯДОК ОХРАНЫ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ ПОДОПЕЧНОГО И СОХРАНЕНИЯ ЕГО ИМУЩЕСТВА**

1. При выявлении несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, отдел опеки и попечительства выясняет наличие у него имущества и принимает меры по охране имущественных прав и сохранению имущества.

2. В 3-дневный срок после того, как стало известно о том, что ребенок остался без попечения родителей, составляется по установленной форме опись имущества, принадлежащего несовершеннолетнему.

3. Опись имущества составляется специалистами отдела опеки и попечительства в присутствии опекуна (попечителя), представителей ОВД, товарищества собственников жилья или жилищного кооператива, осуществляющих управление многоквартирным домом, а также несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет. При составлении описи могут присутствовать заинтересованные лица.

4. Опись имущества составляется в 2 экземплярах и подписывается всеми лицами, участвующими в составлении описи. Один экземпляр передается опекуну (попечителю), другой подлежит хранению в деле подопечного. Если ребенок направлен в госучреждение, опись имущества передается руководителю учреждения.

5. В опись имущества заносятся предметы домашней обстановки, хозяйственные и носильные вещи с указанием отличительных признаков каждой из

них, степени их изношенности, а также указываются правоустанавливающие документы (договор, регистрационное свидетельство и т.д.). Если в составе имущества имеется квартира, ценности и денежные суммы, то право на имущество оформляется через нотариальную контору. Опекун (попечитель) предупреждается об ответственности за хранение, отчуждение, растрату или причиненный убыток имуществу.

6. Если у подопечного имеется имущество, находящееся в другой местности, то его охрану осуществляет орган опеки и попечительства по месту нахождения имущества.

7. При необходимости управления имуществом подопечного с опекуном (попечителем) заключается договор о доверительном управлении таким имуществом. Опекун (попечитель) сохраняет свои полномочия в отношении того имущества подопечного, которое не передано в доверительное управление.

8. Доверительное управление имуществом подопечного прекращается в случае прекращения опеки (попечительства), а также по основаниям, предусмотренным законодательством.

9. При установлении факта использования имущества в корыстных целях опекун (попечитель) отстраняется от исполнения обязанностей, имущество возвращается подопечному, а убытки подлежат возмещению опекуном (попечителем) через суд.

10. Недвижимое имущество, принадлежащее подопечному не подлежит отчуждению, за исключением случаев, указанных в ст. 20 п. 1 Федерального Закона 48-ФЗ от 24.04.2008 г. «Об опеке и попечительстве».

11. Для распоряжения имуществом подопечных опекун (попечитель), приемный родитель подает в администрацию ЗАТО г. Радужный заявление с просьбой дать разрешение на распоряжение имуществом в интересах несовершеннолетних, а именно:

- сдача жилого помещения в наем, аренду, безвозмездное пользование;
- аренда, продажа, дарение;
- раздел имущества, выделение из него доли;
- получение денежных средств, принадлежащих подопечному.

12. К заявлению прилагаются копии правоустанавливающих документов (договоры купли-продажи, мены, социального найма, приватизации, свидетельства о регистрации собственности, о праве на наследство по закону, по завещанию, справка о рыночной стоимости имущества и т.д.).

13. Предварительное разрешение должно быть выдано опекуну (попечителю), приемному родителю в форме постановления главы города ЗАТО г. Радужный не позднее чем через 15 дней с даты подачи заявления о предоставлении такого разрешения. Отказ о выдаче разрешения представляется в письменной форме в тот же срок. Отказ может быть оспорен в судебном порядке.

## **ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОПЕКУНОВ (ПОПЕЧИТЕЛЕЙ), ПРИЕМНЫХ РОДИТЕЛЕЙ**

1. Контроль за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей осуществляется администрацией ЗАТО г. Радужный в форме:

1.1. Сбора и анализа сведений по выполнению опекунами (попечителями), приемными родителями обязанностей, в том числе защиты прав подопечных на

алименты, пенсии, пособия, получение образования, достойные условия жизни, своевременное получение медицинской помощи и лечения, жилое помещение, судебную защиту:

1.1.1. Один раз в полугодие отдел опеки и попечительства запрашивает сведения у дошкольных образовательных, общеобразовательных учреждений сведения об исполнении опекунами (попечителями), приемными родителями обязанностей по содержанию и воспитанию ребенка.

1.1.2. По итогам информации готовится аналитическая справка.

1.2. Контрольных обследований условий жизни и воспитания подопечного:

1.2.1. Два раза в год, весной и осенью, специалисты отдела опеки и попечительства совместно с общественными инспекторами по охране прав детства образовательных учреждений, социальными педагогами и классными руководителями организуют контрольные обследования условий жизни и воспитания подопечных, по результатам которых составляются по установленной форме акты.

1.2.2. При выявлении случаев ненадлежащего исполнения опекунских обязанностей специалисты отдела опеки и попечительства выходят в семью повторно для оказания помощи или принятия необходимых мер для устранения причин ненадлежащего исполнения обязанностей.

1.3. Отчета об использовании денежных средств и имущества, принадлежащих подопечному:

1.3.1. Опекуны (попечители), приемные родители ведут учет получаемых на подопечных денежных средств по Закону Владимирской области «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также алиментов, пенсий и других пособий.

1.3.2. Ежегодно, не позднее 1 февраля, опекуны (попечители), приемные родители представляют в отдел опеки и попечительства письменный отчет по установленной форме за истекший период времени об использовании денежных средств и другого имущества подопечных.

1.3.3. Отчет содержит сведения о доходах, получаемых на подопечного, о хранении имущества и месте его нахождения, приобретении и использовании его в интересах несовершеннолетнего.

1.3.4. Отчет опекуна (попечителя) утверждается специалистом отдела опеки и попечительства и хранится в личном деле подопечного.

1.4. Отчета об участии в выполнении индивидуального коррекционно-реабилитационного плана несовершеннолетнего:

1.4.1. На каждого ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье, образовательным учреждением, где он воспитывается или обучается, составляется план коррекционно-реабилитационных мероприятий, в выполнении которого участвуют педагоги, психологи, воспитатели, классные руководители, опекуны (попечители), приемные родители.

1.4.2. Планы мероприятий утверждаются педагогическими консилиумами, по результатам работы в них вносятся дополнения и изменения.

## **ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, КОТОРЫЕ ПОСЕЩАЮТ**

## **ДЕТИ-СИРОТЫ И ДЕТИ, ОСТАВШИЕСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

1. Контроль за деятельностью образовательных учреждений и учреждений социальной защиты, которые посещают дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, осуществляется отделом опеки и попечительства в форме:

1.1. Тематических проверок по созданию условий проживания, обучения и воспитания воспитанников, организации питания, охраны прав и интересов несовершеннолетних:

1.1.1. Проверки осуществляются 1 раз в год.

1.1.2. По результатам проверок готовится аналитическая справка.

1.2. Запроса необходимой информации, документов и материалов из образовательных учреждений и учреждений социальной защиты, которые посещают дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, по вопросам воспитания и содержания воспитанников, охране и защите их прав.

1.3. Анкетирования воспитанников учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам жизнеустройства, организации досуга и т.д.

### **ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ СВЕДЕНИЙ В РЕГИОНАЛЬНЫЙ БАНК ДАННЫХ О ДЕТЯХ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

1. Отдел опеки и попечительства ведет учет сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей (далее - дети), в журнале первичного учета.

2. По истечении 1 месяца со дня первичного учета ребенка и невозможности устройства его на воспитание в семью отдел опеки и попечительства заполняет анкету по установленной форме в трех экземплярах с приложением фотографии ребенка. На обратной стороне фотографии указывается его фамилия. Фотографии детей обновляются и направляются региональному оператору по месту нахождения ребенка:

- один раз в год в возрасте до 3 лет,
- один раз в три года на детей от 3 до 18 лет.

3. Администрация ЗАТО г. Радужный в 3-дневный срок передает заполненную анкету региональному оператору банка данных, второй экземпляр хранится в личном деле ребенка, третий - в отделе опеки и попечительства.

4. Анкета ребенка подписывается заместителем главы города по экономике и социальным вопросам.

5. При изменении данных, содержащихся в анкете ребенка, отдел опеки и попечительства в 3-дневный срок информирует об этом по установленной форме регионального оператора. Дополнения и изменения к анкете ребенка заполняются на основании документов (решение суда, свидетельство о смерти и т.д.). Оригинал документа направляется региональному оператору, а копия хранится в отделе опеки и попечительства вместе с анкетой ребенка.

6. Информация о прекращении учета сведений о ребенке заполняется в случаях устройства ребенка на воспитание в семью в двух экземплярах. Оригинал направляется региональному оператору, копия хранится в отделе опеки и попечительства вместе с анкетой ребенка.

### **ПОРЯДОК**

## **ПЕРЕДАЧИ СВЕДЕНИЙ В ОБЛАСТНОЙ РЕГИСТР О ДЕТЯХ-СИРОТАХ, ДЕТЯХ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, И ЛИЦАХ ИЗ ИХ ЧИСЛА ВОЗРАСТЕ ДО 23 ЛЕТ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СОЦИАЛЬНУЮ ПОДДЕРЖКУ**

1. Отдел опеки и попечительства ведет учет детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку.

2. Образовательные учреждения, учреждения здравоохранения, социальной защиты населения и другие организации незамедлительно передают сведения о ребенке-сироте, ребенке, оставшемся без попечения родителей, либо лице из их числа в возрасте до 23 лет, имеющем право на государственное обеспечение и социальную поддержку, а также реквизиты всех правоустанавливающих документов в отдел опеки и попечительства администрацию ЗАТО г. Радужный для заполнения анкеты.

3. Администрация ЗАТО г. Радужный в месячный срок со дня получения сведений о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, и лицах из их числа в возрасте до 23 лет, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку, заполняет анкету по установленной форме. Анкета храниться в личном деле ребенка.

4. Отдел опеки и попечительства при получении информации об изменении данных ребенка и сведений, которые уже имеются в регистре, передает эту информацию в 10-дневный срок на бумажном носителе в областной регистр.

5. На 1-е число каждого месяца по установленной форме администрация ЗАТО г. Радужный проводит сверку сведений детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в возрасте до 23 лет, имеющих право на государственное обеспечение и социальную поддержку, и направляет в областной регистр по установленной форме.

### **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ БАНКА ДАННЫХ КАНДИДАТОВ В ОПЕКУНЫ (ПОПЕЧИТЕЛИ), ПРИЕМНЫЕ РОДИТЕЛИ, УСЫНОВИТЕЛИ**

1. Отдел опеки и попечительства формирует банк данных о гражданах, желающих стать кандидатами в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители.

2. Администрация ЗАТО г. Радужный проводит информационно-пропагандистскую работу среди населения района на страницах газеты «Радуга-информ» о преимуществах семейного воспитания осиротевших детей и формах семейного устройства, о льготах и поощрениях лиц, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в свою семью.

3. При обращении граждан в администрацию ЗАТО г. Радужный с заявлением о возможности быть кандидатом в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители им выдаются бланки для сбора сведений о себе.

4. При подготовке необходимых документов отдел опеки и попечительства проводит обследование жилищно-бытовых условий заявителей и направляет их с документами в областное государственное учреждение «Центр усыновления и опеки» для обучения по установленной программе и выдачи рекомендаций.

5. При представлении положительных документов и рекомендаций областного государственного учреждения «Центра усыновления и опеки» заявителям выдается в течение 15 дней заключение о возможности быть кандидатом в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители.

6. Сведения о кандидатах в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители заносятся в журнал. Дата выдачи заключения считается датой постановки на учет в банк данных кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители.

7. Отдел опеки и попечительства выдает кандидатам в опекуны (попечители), приемные родители, усыновители справки о постановке их на учет в качестве кандидатов.

## **ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА УСЛОВИЯМИ ЖИЗНИ И ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В СЕМЬЯХ УСЫНОВИТЕЛЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ**

1. Контрольное обследование условий жизни и воспитания усыновленного ребенка проводится специалистом отдела опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный ежегодно в течение первых трех лет после установления усыновления.

2. Обследование условий жизни и воспитания усыновленного ребенка проводится с сохранением тайны усыновления.

3. По результатам обследования специалист, посетивший семью, составляет отчет по установленной форме об условиях жизни и воспитания усыновленного ребенка. В отчете должны быть отражены сведения о состоянии здоровья ребенка, обучении, его эмоциональном и поведенческом развитии, навыках самообслуживания, внешнем виде и взаимоотношениях в семье, а также успешности (неуспешности) усыновления.

4. Если усыновители, усыновившие ребенка на территории города, проживают в другой территории, администрация ЗАТО г. Радужный в 7-дневный срок после вступления в силу решения суда об усыновлении несовершеннолетнего направляет в орган опеки и попечительства по месту жительства усыновителя (-ей) соответствующую информацию для организации контроля за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка. При передаче указанных сведений сохраняется тайна усыновления.