

## **Постановление Брянской городской администрации**

**от 28.07.2023 № 3043-п**

### **Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, прекращение патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами»**

В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Брянской области от 11.01.2008 № 2-3 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», Уставом городского округа город Брянск

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, прекращение патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами»

согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и на официальном сайте Брянской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации Андрееву А.А.

**Глава администрации**

**А.Н. Макаров**

Приложение №1  
к постановлению Брянской  
городской администрации  
от 28.07.2023 № 3043-п

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Установление  
патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами,  
прекращение патронажа над совершеннолетними дееспособными  
гражданами»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, прекращение патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами» (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) предоставления государственной услуги по установлению и прекращению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1.2.1. в виде установления патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином:

- совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, проживающий на территории городского округа город Брянск (далее - совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности);

- совершеннолетний дееспособный гражданин, выразивший желание стать помощником гражданина, который по состоянию

здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности (далее - гражданин, выразивший желание стать помощником);

1.2.2. в виде прекращения патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином:

- гражданин, которому назначен патронаж, помощник.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее - представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.5. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется исходя из установленных в приложении № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Государственная услуга «Установление патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляет Брянская городская администрация через отраслевой (функциональный) орган – комитет по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации (далее – Уполномоченный орган).

Многофункциональные центры предоставления государственных

и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) не участвуют в предоставлении государственной услуги.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Установление патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление Брянской городской администрации об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

Результат предоставления государственной услуги направляется Уполномоченным органом заявителю способом, указанным в заявлении.

2.3.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление Брянской городской администрации об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;

- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

Результат предоставления государственной услуги направляется Уполномоченным органом заявителю способом, указанным в заявлении.

2.3.3. Выдача заверенной копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является заверенная копия постановления Брянской городской администрации, выданного по результатам предоставления государственной услуги, содержащего следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

Результат предоставления государственной услуги направляется Уполномоченным органом заявителю способом, указанным в заявлении.

2.3.4. Прекращение патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление Брянской городской

администрации о прекращении патронажа, содержащее следующие реквизиты:

- герб города Брянска;
- наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- место составления или издания документа;
- заголовок к тексту;
- текст документа;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

Результат предоставления государственной услуги направляется Уполномоченным органом заявителю способом, указанным в заявлении:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Уполномоченный орган;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. по установлению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, - не более 15 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе либо в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) заявления и документов, указанных в пунктах 2.7-2.8 Административного регламента, как представленных заявителем, так и полученных Уполномоченным органом в результате межведомственного взаимодействия;

2.4.2. по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - не более 7 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе либо на ЕПГУ;

2.4.3. по выдаче заверенной копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, - не более 7 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе либо на ЕПГУ;

2.4.4. по прекращению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, - не более 7 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе либо на ЕПГУ.

2.5. Датой регистрации заявления считается:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган - дата подачи заявления;

при направлении заявления почтовым отправлением - дата фактического поступления заявления в Уполномоченный орган;

при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ – дата регистрации заявления на ЕПГУ.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещен на официальных сайтах в сети «Интернет» Брянской городской администрации, Уполномоченного органа, на ЕПГУ.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.7. Документы, необходимые для получения государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, представляемые заявителем или лицом, уполномоченным им на основании доверенности, самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина, место жительства, пребывания;

2) документ, удостоверяющий личность представителя, и документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае если заявителем является представитель физического лица);

3) документ, удостоверяющий, что гражданин, выразивший желание стать помощником, не является работником организации, осуществляющей социальное обслуживание совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа;



4) заявление о предоставлении государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

5) согласие гражданина о назначении его помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

6) справки, заключения, документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения (медицинское заключение лечебного учреждения о состоянии здоровья гражданина, нуждающегося в установлении патронажа, подтверждающее необходимость установления патронажа);

7) справка от врача-психиатра о том, что гражданин, выразивший желание стать помощником, может совершать юридически значимые действия;

8) проект договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора, на основании которого кандидат в помощники после его назначения помощником будет совершать действия в интересах совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не может осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

Справки, выданные организациями, входящими в систему здравоохранения, представляются со сроками действия (годности), установленными действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Документом, необходимым для получения государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, представляемым заявителем по собственной инициативе, является справка из органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина, выразившего желание стать помощником, о том, что гражданин, выразивший желание стать помощником, не ограничен в дееспособности либо не лишен дееспособности в судебном порядке.

В случае если заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе, Уполномоченный орган запрашивает и получает его посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к

ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.9. Документы, необходимые для получения государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина, место жительства, пребывания;

2) документ, удостоверяющий личность представителя, и документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае если заявителем является представитель физического лица);

3) заявление о предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту;

2.10. Документы, необходимые для получения государственной услуги по выдаче заверенной копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина, место жительства, пребывания;

2) документ, удостоверяющий личность представителя, и документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае если заявителем является представитель физического лица);

3) заявление о предоставлении государственной услуги по выдаче заверенной копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, по форме, указанной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Документы, необходимые для получения государственной услуги по прекращению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина, место жительства, пребывания;

2) документ, удостоверяющий личность представителя, и документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае если заявителем является представитель физического лица);

3) заявление о предоставлении государственной услуги по прекращению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту или заявление об освобождении от обязанностей помощника

совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

2.12. Заявление и документы (копии документов) могут быть поданы одним из следующих способов:

1) в форме документа на бумажном носителе - посредством личного обращения в Уполномоченный орган (далее - личное обращение);

2) посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении (далее - почтовое отправление);

3) путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» ЕПГУ (далее - отправление в электронной форме).

2.13. В случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган документы, указанные в пунктах 2.7 - 2.11 Административного регламента, представляются в копиях с предъявлением их оригиналов либо в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

В случае если заявителем не были представлены копии документов, перечисленных в пунктах 2.7 - 2.11 Административного регламента, работник Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – работник Уполномоченного органа), готовит их копии самостоятельно (при наличии представленных заявителем подлинников этих документов либо копий, заверенных в установленном законодательством порядке).

2.14. Заявление и документы (копии документов), предоставляемые посредством почтового отправления, должны направляться с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. Подлинность подписей заявителя на заявлении и копиях документов, направляемых по почте, должна быть нотариально заверена. Направление заявления и документов (копий документов) по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. Обязанность подтверждения факта отправки заявления и документов (копий документов) лежит на заявителе.

Заявление и документы в форме электронных документов направляются посредством ЕПГУ. Заявление и документы, направляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и представляются согласно Постановлению Правительства

Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

В случае обращения посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА). В случае подачи заявления от имени представителя - представляется документ, подтверждающий полномочия представителя, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Данный документ представляется в виде файла с расширением PDF, ZIP, RAR, SIG. Дополнительно может быть приложен файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

В случае предоставления заявления и документов через ЕПГУ информация о предоставлении необходимых для получения государственной услуги документов сохраняется посредством отображения информации в личном кабинете заявителя.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.15. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином являются:

2.16.1. Несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги (критерием принятия решения является отсутствие документов, подтверждающих принадлежность заявителя к соответствующей категории);

2.16.2. Представление заявителем сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия (критерием принятия решения является наличие противоречий в документах, представленных заявителем и документах, полученных в ходе межведомственного взаимодействия);

2.16.3. Отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства или пребывания на территории городского округа город Брянск;

2.16.4. Гражданин, выразивший желание быть помощником, является работником организации, осуществляющей социальное обслуживание совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа.

2.17. Не предусмотрено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по:

- исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрено,
- выдаче заверенной копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги,
- прекращению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.18. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно. Указанная информация размещается на ЕПГУ.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.219. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления и при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

#### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.20. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган – в день подачи заявления;

при направлении заявления почтовым отправлением – в день фактического поступления заявления в Уполномоченный орган;

при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ – в день подачи заявления на ЕПГУ.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

## **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.22. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме,

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги),

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.24. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.25. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги: ЕПГУ.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

Вариант 1: предоставление государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

Вариант 2: предоставление государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

Вариант 3: предоставление государственной услуги по выдаче заверенной копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Вариант 4: предоставление государственной услуги по прекращению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином



## **Профилирование заявителя**

3.2. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Уполномоченном органе и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

### **Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги**

#### **Вариант 1**

3.4. Результатом предоставления государственной услуги является установление патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно защищать свои права и исполнять свои обязанности.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

#### **Перечень административных процедур предоставления государственной услуги**

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.
2. Межведомственное информационное взаимодействие.
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
4. Предоставление результата государственной услуги.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги по установлению патронажа

над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, по форме согласно приложению №2 и согласия гражданина о назначении его помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, согласно приложению №3 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.12 Административного регламента.

3.6. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.6.1. При подаче заявления и документов непосредственно в Уполномоченный орган в целях установления личности заявитель представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 2.7 Административного регламента.

3.6.2. При подаче заявления и документов посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении в целях установления личности заявитель представляет нотариально заверенную копию документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя представляет нотариально заверенные копии документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.7 Административного регламента.

3.6.3. При подаче заявления и документов посредством заполнения формы запроса через «Личный кабинет» на ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по установлению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином:

3.7.1. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.7.2. Предоставленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать

информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

3.7.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.7.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

3.7.5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

3.8. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.9. Через многофункциональные центры государственная услуга не оказывается.

3.10. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, представленные в ходе личного приема заявителя либо направленные посредством почтового отправления, регистрируются работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

3.11. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, направленные в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируются в автоматическом режиме.

3.12. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

3.13. После регистрации заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, направляются работнику Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.14. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов за исключением документа, указанного в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.15. Работник Уполномоченного органа направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) в орган опеки и попечительства по месту жительства гражданина, выразившего желание стать помощником, один запрос о факте ограничения указанного гражданина в дееспособности либо о факте лишения его дееспособности в судебном порядке (далее – межведомственный запрос).

3.16. В межведомственном запросе указывается ФИО, дата рождения, адрес регистрации гражданина, выразившего желание стать помощником.

Запрашиваемые в межведомственном запросе сведения: имеется ли факт ограничения в дееспособности гражданина, выразившего желание стать помощником, либо факт лишения его дееспособности в судебном порядке с целью возможности назначения указанного гражданина помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении патронажа.

Основанием для межведомственного запроса является поступление в Уполномоченный орган документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет один рабочий день, следующий за днем регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

3.17. По межведомственному запросу документ, предусмотренный пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, предоставляется органами опеки и попечительства по электронной почте в срок не позднее 3 рабочих дней с даты направления соответствующего межведомственного запроса и высылается на бумажном носителе по почте.

3.18. Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом запрашиваемого документа.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

3.20. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.21. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

3.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги установлен пунктом 2.16 Административного регламента.

3.23. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, работник Уполномоченного органа готовит проект постановления Брянской городской администрации об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и направляет его на подписание в установленном порядке.

3.24. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является постановление Брянской городской администрации об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

Результатом административной процедуры об отказе в предоставлении государственной услуги является письмо Уполномоченного органа, оформленное в соответствии с правилами делопроизводства Уполномоченного органа и содержащее информацию о принятом решении с указанием причин отказа.

3.25. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия.

3.26. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления в соответствии со способом, выбранным заявителем.

3.27. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.28. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1 Административного регламента.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.29. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления Брянской городской администрации об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

3.30. Постановление Брянской городской администрации выдается заявителю способом, указанным в заявлении.

3.31. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия постановления Брянской городской администрации об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и составляет два рабочих дня, но не

превышает срок, установленный в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.32. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

3.33. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента и составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 2.7-2.8 Административного регламента, в Уполномоченном органе либо на ЕПГУ.

### **Вариант 2**

3.34. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

#### **Перечень административных процедур предоставления государственной услуги**

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.
2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.
3. Предоставление результата государственной услуги.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.12 Административного регламента.

3.36. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.36.1. При подаче заявления и документов непосредственно в Уполномоченный орган в целях установления личности заявитель представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 2.7 Административного регламента.

3.36.2. При подаче заявления посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении в целях установления личности заявитель представляет нотариально заверенную копию документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя представляет нотариально заверенные копии документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.7 Административного регламента.

3.36.3. При подаче заявления посредством заполнения формы запроса через «Личный кабинет» на ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.37. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.38. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.39. Через многофункциональные центры государственная услуга не оказывается.

3.40. Заявление, представленное в ходе личного приема заявителя либо направленное посредством почтового отправления, регистрируется работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

3.41. Заявление, направленное в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируется в автоматическом режиме.

3.42. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.43. После регистрации заявление направляется работнику Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение заявления.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.44. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

3.45. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.46. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.47. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие надлежащим образом заполненного заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.48. По результатам проверки заявления работник Уполномоченного органа готовит проект постановления Брянской городской администрации об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направляет его на подписание в установленном порядке.

3.49. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является постановление Брянской городской администрации об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.50. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.51. Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления Брянской городской администрации об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.52. Постановление Брянской городской администрации выдается заявителю способом, указанным в заявлении.

3.53. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия постановления Брянской городской администрации об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и составляет два рабочих дня, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.2 Административного регламента.



### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.54. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

3.55. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.4.2 Административного регламента и составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе либо на ЕПГУ.

### **Вариант 3**

3.56. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заверенной копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

#### **Перечень административных процедур предоставления государственной услуги**

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.
2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.
3. Предоставление результата государственной услуги.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги по выдаче заверенной копии постановления Брянской городской администрации об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по стоянию здоровья не может осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.12 Административного регламента.

3.58. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.58.1. При подаче заявления и документов непосредственно в Уполномоченный орган в целях установления личности заявитель представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 2.7 Административного регламента.

3.58.2. При подаче заявления посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении в целях установления личности заявитель представляет нотариально заверенную копию документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя представляет нотариально заверенные копии документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.7 Административного регламента.

3.58.3. При подаче заявления посредством заполнения формы запроса через «Личный кабинет» на ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.59. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.60. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.61. Через многофункциональные центры государственная услуга не оказывается.

3.62. Заявление, представленное в ходе личного приема заявителя либо направленное посредством почтового отправления, регистрируется работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

3.63. Заявление, направленное в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируется в автоматическом режиме.

3.64. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.65. После регистрации заявление направляется работнику Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение заявления.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.66. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

3.67. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче заверенной копии постановления Брянской городской администрации об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

3.68. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.69. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие надлежащим образом заполненного заявления о выдаче заверенной копии постановления Брянской городской администрации об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

3.70. По результатам проверки заявления работник Уполномоченного органа готовит в Брянскую городскую администрацию заявку о выдаче заверенной копии постановления Брянской городской администрации об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и направляет ее в отдел делопроизводства Брянской городской администрации.

3.71. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является заверенная копия постановления Брянской городской администрации об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

3.72. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом заявления о выдаче заверенной копии постановления Брянской городской администрации об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.73. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение Уполномоченным органом заверенной копии постановления Брянской городской администрации об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

3.74. Заверенная копия постановления Брянской городской администрации выдается заявителю способом, указанным в заявлении.

3.75. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня изготовления заверенной копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и составляет два рабочих дня, но не превышает срок, установленный в

пункте 2.4.3 Административного регламента.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.76. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

3.77. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.4.3 настоящего Административного регламента и составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе либо на ЕПГУ.

### **Вариант 4**

3.78. Результатом предоставления государственной услуги является прекращение патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности .

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

#### **Перечень административных процедур предоставления государственной услуги**

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.
2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.
3. Предоставление результата государственной услуги.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.79. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления предоставления государственной услуги по прекращению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, по форме согласно приложению № 6 или приложению № 7 к Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.12 Административного регламента.

3.80. Способы установления личности заявителя (представителя

заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.80.1. При подаче заявления и документов непосредственно в Уполномоченный орган в целях установления личности заявитель представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.7 Административного регламента. Представитель заявителя представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 2.7 Административного регламента.

3.80.2. При подаче заявления посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении в целях установления личности заявитель представляет нотариально заверенную копию документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.7 Административного регламента. Представитель заявителя представляет нотариально заверенные копии документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.7 Административного регламента.

3.80.3. При подаче заявления посредством заполнения формы запроса через «Личный кабинет» на ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.81. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.82. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.83. Через многофункциональные центры государственная услуга не оказывается.

3.84. Заявление, представленное в ходе личного приема заявителя либо направленное посредством почтового отправления, регистрируется работником Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в день поступления в Уполномоченный орган.

3.85. Заявление, направленное в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируется в автоматическом режиме.

3.86. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.87. После регистрации заявление направляется работнику Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение заявления.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.88. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

3.89. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

3.90. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.91. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие надлежащим образом заполненного заявления о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

3.92. По результатам проверки заявления работник Уполномоченного органа готовит проект постановления Брянской городской администрации о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и направляет его на подписание в установленном порядке.

3.93. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является постановление Брянской городской администрации о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

3.94. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом заявления о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.95. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления Брянской городской администрации о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином.

3.96. Постановление Брянской городской администрации выдается заявителю способом, указанным в заявлении.

3.97. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия постановления Брянской городской администрации о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и составляет два рабочих дня, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.4 Административного регламента.

3.98. Уполномоченный орган посредством почтовой связи в течение одного рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом постановления Брянской городской администрации уведомляет

о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином вторую сторону договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора, на основании которого помощник совершает действия в интересах совершеннолетнего дееспособного гражданина.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.99. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

3.100. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.4.4 настоящего Административного регламента и составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе либо на ЕПГУ.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе руководителем Уполномоченного органа.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация работников и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав заявителей;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Брянской области;
- обращения граждан и юридических лиц о нарушениях законодательства, в том числе о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги.

**Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.



## **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц и работников Уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. Информация, указанная в разделе V, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ.

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (его представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица или работника Уполномоченного органа;
- к Главе городской администрации, заместителю Главы городской администрации, курирующему вопросы социальной сферы, - на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа;

- к Главе городской администрации – на решения и (или) действия (бездействие) заместителя Главы городской администрации, курирующего вопросы социальной сферы.

Уполномоченным органом определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ**

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также по запросу заявителя предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Начальник группы опеки  
и попечительства

Ю.Г. Матвиевская

Председатель комитета

И.П. Молоканова

Заместитель Главы  
администрации

А.А. Андреева

Приложение № 1 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Установление патронажа  
над совершеннолетним  
дееспособным гражданином»

**Перечень общих признаков, по которым объединяются  
категории заявителей, а также комбинаций признаков  
заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления государственной услуги**

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат: установление патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности		
1	Категория заявителя	Физическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.
3	Кто является заявителем	1. Совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, проживающий на территории городского округа город Брянск. 2. Совершеннолетний дееспособный гражданин, выразивший желание стать помощником гражданина, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.
4	Суть обращения	Установление патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности
Результат: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в		

выданных в результате предоставления государственной услуги документах		
1	Категория заявителя	Физическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.
3	Кто является заявителем	1. Совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, проживающий на территории городского округа город Брянск, над которым установлен патронаж. 2. Совершеннолетний дееспособный гражданин, назначенный помощником гражданина, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.
4	Суть обращения	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
Результат: выдача заверенной копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги		
1	Категория заявителя	Физическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.
3	Кто является заявителем	1. Совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, проживающий на территории городского округа город Брянск, над которым установлен патронаж. 2. Совершеннолетний дееспособный гражданин, назначенный помощником гражданина, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.
4	Суть обращения	Выдача заверенной копии документа, выданного по результатам предоставления

		государственной услуги
	Результат: прекращение патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности	
1	Категория заявителя	Физическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.
3	Кто является заявителем	1. Совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, проживающий на территории городского округа город Брянск, над которым установлен патронаж. 2. Совершеннолетний дееспособный гражданин, назначенный помощником гражданина, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.
4	Суть обращения	прекращение патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности

Начальник группы опеки  
и попечительства

Ю.Г. Матвиевская

Председатель комитета

И.П. Молоканова

Заместитель Главы  
администрации

А.А. Андреева

Приложение № 2 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Установление патронажа  
над совершеннолетним  
дееспособным гражданином»

**Форма заявления  
о предоставлении государственной услуги по установлению  
патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином,  
который по состоянию здоровья не может осуществлять и  
защищать свои права и исполнять свои обязанности**

В Брянскую городскую администрацию  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление гражданина об установлении над ним патронажа

1. Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год и место рождения гражданина)

2. Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации  
и адрес места жительства представителя)  
представляющий на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий полномочия представителя, кем и когда выдан)  
интересы совершеннолетнего дееспособного гражданина

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, число, месяц, год и место  
рождения)

Гражданство (гражданина) \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер паспорта гражданина, когда и кем выдан)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

(указывается полный адрес места жительства гражданина, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места пребывания \_\_\_\_\_

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания гражданина, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_

(заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

Номер телефона гражданина \_\_\_\_\_

(указывается при наличии)

В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу установить патронаж, в связи с тем, что я/мой доверитель (нужное подчеркнуть) по состоянию здоровья не способен(а) самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

Выражаю свое согласие на назначение мне/моему доверителю (нужное подчеркнуть) помощника \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, выразившего желание стать помощником)

степень родства с гражданином (при наличии) \_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку и использование персональных данных моих и моего доверителя, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах. Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

Способ получения результата государственной услуги:

(подчеркнуть нужное)

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- посредством почтового отправления.

---

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность гражданина и проживание на территории города Брянска;

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность представителя, и документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае если заявителем является представитель физического лица);

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий, что гражданин, выразивший желание стать помощником, не является работником организации, осуществляющей социальное обслуживание совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа;

\_\_\_\_\_ согласие гражданина о назначении его помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

\_\_\_\_\_ медицинское заключение лечебного учреждения о состоянии здоровья гражданина, нуждающегося в установлении патронажа, подтверждающее необходимость установления патронажа;

\_\_\_\_\_ справка от врача-психиатра о том, что гражданин, выразивший желание стать помощником, может совершать юридически значимые действия;

\_\_\_\_\_ проект договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора, на основании которого кандидат в помощники после его назначения помощником будет совершать действия в интересах совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не может осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

Начальник группы опеки  
и попечительства

Ю.Г. Матвиевская

Председатель комитета

И.П. Молоканова

Заместитель Главы  
администрации

А.А. Андреева



Приложение № 3 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Установление патронажа  
над совершеннолетним  
дееспособным гражданином»

**Форма согласия  
о назначения помощником совершеннолетнего дееспособного  
гражданина, который по состоянию здоровья не может  
осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности**

В Брянскую городскую администрацию  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Согласие кандидата в помощники

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год и место рождения)

Гражданство \_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места пребывания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

Номер телефона \_\_\_\_\_  
(указывается при наличии)

В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу назначить меня помощником

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, нуждающегося в установлении патронажа)  
степень родства (при наличии) \_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что не являюсь работником организации, осуществляющей социальное обслуживание гражданина, нуждающегося в патронаже.

Несу ответственность за достоверность содержащихся в настоящем заявлении сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предупрежден(а) об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за представление недостоверных сведений, указанных в настоящем заявлении и представленных документах.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Начальник группы опеки  
и попечительства

Ю.Г. Матвиевская

Председатель комитета

И.П. Молоканова

Заместитель Главы  
администрации

А.А. Андреева

Приложение № 4 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Установление патронажа  
над совершеннолетним  
дееспособным гражданином»

**Форма заявления  
о предоставлении государственной услуги по исправлению  
допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате  
предоставления государственной услуги документах**

В Брянскую городскую администрацию  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданных в результате предоставления государственной услуги  
документах

Прошу внести изменения в постановление Брянской городской  
администрации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

---

---

---

---

(указать причину внесения изменений)

Способ получения результата государственной услуги:  
(подчеркнуть нужное)

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- посредством почтового отправления;

- через личный кабинет на ЕПГУ.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник группы опеки  
и попечительства

Ю.Г. Матвиевская

Председатель комитета

И.П. Молоканова

Заместитель  
Главы администрации

А.А. Андреева

Приложение № 5 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Установление патронажа  
над совершеннолетним  
дееспособным гражданином»

**Форма заявления  
о предоставлении государственной услуги по выдаче  
заверенной копии документа, выданного по результатам  
предоставления государственной услуги**

В Брянскую городскую администрацию  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление выдаче заверенной копии постановления Брянской  
городской администрации

Прошу выдать заверенную копию постановления Брянской  
городской администрации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать причину выдачи копии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник группы опеки  
и попечительства

Ю.Г. Матвиевская

Председатель комитета

И.П. Молоканова

Заместитель  
Главы администрации

А.А. Андреева

Приложение № 6 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Установление патронажа  
над совершеннолетним  
дееспособным гражданином»

**Форма заявления  
о предоставлении государственной услуги по прекращению  
патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином,  
который по состоянию здоровья не может осуществлять и  
защищать свои права и исполнять свои обязанности**

В Брянскую городскую администрацию  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление о прекращении патронажа над совершеннолетним  
дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не может  
осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности

Прошу прекратить патронаж надо мной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год и место рождения)

и освободить от выполнения обязанностей помощника гражданина

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год и место рождения)

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину освобождения гражданина от выполнения обязанностей  
помощника)

Патронаж установлен постановлением Брянской городской администрации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник группы опеки  
и попечительства

Ю.Г. Матвиевская

Председатель комитета

И.П. Молоканова

Заместитель Главы  
администрации

А.А. Андреева

Приложение № 7 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Установление патронажа  
над совершеннолетним  
дееспособным гражданином»

**Форма заявления  
о предоставлении государственной услуги по прекращению  
патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином,  
который по состоянию здоровья не может осуществлять и  
защищать свои права и исполнять свои обязанности**

В Брянскую городскую администрацию  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление об освобождении от обязанностей помощника  
совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию  
здоровья не может осуществлять и защищать свои права и исполнять  
свои обязанности

Прошу освободить меня \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год и место рождения)

от выполнения обязанностей помощника гражданина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год и место рождения)

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину освобождения гражданина от выполнения обязанностей  
помощника)



Патронаж установлен постановлением Брянской городской администрации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник группы опеки  
и попечительства

Ю.Г. Матвиевская

Председатель комитета

И.П. Молоканова

Заместитель Главы  
администрации

А.А. Андреева