



Проект
оприлюднено
«22» 11 2017 р

599

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ ___ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2017 року № 13 - МР
м. Суми

Про внесення змін до рішення
Сумської міської ради від
28 вересня 2011 року № 745-МР
«Про Положення про службу у
справах дітей Сумської міської
ради»

З метою приведення Положення про службу у справах дітей Сумської міської ради у відповідність до чинного законодавства, на підставі Сімейного кодексу України, законів України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», постанови Кабінету Міністрів України від 16 березня 2017 року № 148 «Деякі питання здійснення патронату над дитиною», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року № 1068 «Про затвердження типових положень про служби у справах дітей» (зі змінами), керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

ВИРІШИЛА:

Унести зміни до рішення Сумської міської ради від 28.09.2011 року № 745-МР «Про Положення про службу у справах дітей Сумської міської ради», а саме: викласти у новій редакції підпункт 3.2.24. підпункту 3.2. пункту 3:

«Готує та підписує висновки про вирішення спорів щодо участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання дитини такою, що втратила право користування житловим приміщенням, позбавлення та поновлення батьківських прав, побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав, відібрання дитини від особи, яка тримає її у

себе не на підставі закону або рішення суду, управління батьками ⁶⁰⁰матері дитини, скасування усиновлення та визнання його недійсним».

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Подопригора В.В.

Ініціатор розгляду питання: Сумський міський голова

Проект рішення підготовлений службою у справах дітей Сумської міської ради

Доповідач: начальник служби у справах дітей Сумської міської ради Подопригора В.В.

609

Додаток
до рішення Сумської міської ради
«Про внесення змін до рішення
Сумської міської ради від 28.09.2011
року № 745-МР «Про Положення про
службу у справах дітей Сумської
міської ради»
від _____ 20__ року № _____-МР

ПОЛОЖЕННЯ про службу у справах дітей Сумської міської ради

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Служба у справах дітей Сумської міської ради (далі - Служба) є виконавчим органом Сумської міської ради.

1.2. Служба утворюється Сумською міською радою, підзвітна і підконтрольна Сумській міській раді, підпорядкована виконавчому комітету Сумської міської ради та Сумському міському голові.

1.3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» та іншими законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, іншими нормативними актами, рішеннями Сумської міської ради та виконавчого комітету Сумської міської ради, розпорядженнями Сумського міського голови, а також цим Положенням.

1.4. На працівників Служби, посадових осіб місцевого самоврядування, поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.5. Служба утримується за рахунок коштів міського бюджету.

1.6. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.7. Доходи Служби використовуються виключно на фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

1.8. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Служби (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) забороняється.

1.9. Штатна чисельність працівників Служби устанавлюється з розрахунку один працівник Служби не більше ніж на дві тисячі дітей, які проживають у місті.

1.10. Структура та видатки на утримання (у тому числі фонд оплати праці працівників) Служби затверджуються Сумською міською радою, гранична чисельність, штатний розпис, штати – Сумським міським головою.

1.11. Служба забезпечує організацію здійснення делегованих повноважень (за належністю), визначених підпунктами 8, 9 пункту „б” статті 32, підпунктами 2, 4 пункту „б” частини першої статті 34, підпунктом 1 пункту „б” частини першої статті 38 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”.

РОЗДІЛ ІІ. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.1. Положення про Службу затверджується Сумською міською радою.

2.2. Службу очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням Сумського міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням Сумського міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Прийняття на посаду заступника начальника Служби здійснюється розпорядженням Сумського міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, звільнення з посади – розпорядженням Сумського міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.4. Працівники Служби (крім заступника) призначаються на посаду наказом начальника Служби за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством

України, та звільняються з посади наказом начальника Служби відповідно до чинного законодавства України.

2.5. Начальник Служби:

- здійснює керівництво роботою Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків, відповідно до посадової інструкції;
- затверджує положення про структурний підрозділ, посадові інструкції працівників Служби;
- забезпечує планування роботи Служби та контролює його виконання;
- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- надає пропозиції щодо використання коштів в межах затвердженого кошторису витрат;
- подає на затвердження Сумському міському голові кошторис доходів і видатків на штатний розпис Служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання Служби та реалізацію місцевих цільових програм;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

2.6. Посадова інструкція начальника Служби затверджується Сумським міським головою, за погодженням із заступником міського голови, який координує діяльність Служби. Посадові інструкції працівників служби затверджуються начальником служби.

2.7. У разі відсутності начальника Служби його обов'язки покладаються на заступника начальника Служби, або на особу, визначену в установленому порядку.

2.8. Облік дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей покладаються на сектор з усиновлення дітей, опіки, піклування та розвитку сімейних форм виховання, який утворюється у складі Служби. Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб.

2.9. Завідувач сектору з усиновлення дітей, опіки, піклування та розвитку сімейних форм виховання несе відповідальність за роботу сектору та виконує обов'язки відповідно до посадової інструкції.

2.10. Облік дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, вирішення питань їх соціально-правового захисту, ведення профілактичної роботи покладається на сектор профілактичної роботи та соціально-правового захисту дітей, які опинились у складних життєвих обставинах.

2.11. Завідувач сектору профілактичної роботи та соціально-правового захисту дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, несе відповідальність за роботу сектору та виконує обов'язки відповідно до посадової інструкції.

2.12. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Служби, в ній може утворюватись колегія у складі начальника Служби (голова колегії), його заступника, керівників структурних підрозділів Сумської міської ради, органів Національної поліції, а також представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій (за згодою).

Склад колегії затверджується Сумським міським головою за поданням начальника Служби.

Рішення колегії проваджуються в життя наказами начальника Служби.

2.13. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності і вирішення інших питань у Службі можуть утворюватись наукові та координаційні ради і комісії. Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник Служби.

РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ

3.1. Завдання Служби:

3.1.1. Реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.1.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод, і законних інтересів дітей.

- 3.1.3. Координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.
- 3.1.4. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, сім'ї патронатного вихователя.
- 3.1.5. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності.
- 3.1.6. Ведення державної статистики щодо дітей.
- 3.1.7. Ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, сімей патронатного вихователя, дитячих будинків сімейного типу та соціально – реабілітаційних центрів (дитячих містечок).
- 3.1.8. Надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.
- 3.1.9. Сприяння влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню.
- 3.1.10. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.
- 3.1.11. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному,

606^а
духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.2. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

3.2.1. Організовує розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.2.2. Надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень.

3.2.3. Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню.

3.2.4. Подає пропозиції до проектів міських програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.2.5. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.

3.2.6. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державної кримінально-виконавчої служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, сім'ях патронатного вихователя.

3.2.7. Спільно з центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, адміністрацією закладів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, інших закладів для дітей здійснює контроль за дотриманням прав та інтересів дітей, над якими встановлено наставництво.

3.2.8. Разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить

607

соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів.

3.2.9. Надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю.

3.2.10. Організовує і проводить разом з іншими виконавчими органами Сумської міської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.2.11. Розробляє і подає на розгляд уповноважених органів Сумської міської ради пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей.

3.2.12. Веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей патронатного вихователя та центрів соціально-психологічної реабілітації дітей.

3.2.13. Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в Службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною.

3.2.14. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника.

3.2.15. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці

після встановлення опіки та піклування.

608

3.2.16. Готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.

3.2.17. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей.

3.2.18. Організовує і здійснює в межах повноважень заходи щодо створення та діяльності сім'ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім'ї патронатного вихователя.

3.2.19. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

3.2.20. Організовує і проводить особистий прийом громадян, у встановленому законодавством України порядку розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити з питань, що належать до компетенції Служби, вживає відповідні заходи до усунення причин, які викликають скарги, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.2.21. Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності, адміністрації навчального закладу та надає письмовий дозвіл щодо звільнення з роботи, відрахування з навчального закладу осіб молодше 18 років.

3.2.22. За дорученням міського голови представляє інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови в місцевих, апеляційній, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.

3.2.23. Бере участь у судових засіданнях при розгляді справ стосовно дітей або з питань, що зачіпають права дітей, у тому числі справ про усиновлення.

3.2.24. Готує та підписує висновки про вирішення спорів щодо участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання дитини такою, що втратила право користування житловим приміщенням, позбавлення та поновлення батьківських прав, побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав, відібрання дитини від особи, яка тримає її у себе не на підставі закону або рішення суду, управління батьками майном дитини, скасування усиновлення та визнання його недійсним.

3.2.25. Звертається до суду з позовом про позбавлення батьківських прав, відібрання дитини від батьків без позбавлення їх батьківських прав.

3.2.26. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ. сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їхнього розгляду.

3.2.27. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до компетенції Служби, через засоби масової інформації.

3.2.28. Здійснює організаційне забезпечення діяльності комісії з питань захисту прав дитини.

3.2.29. Розробляє проекти розпоряджень Сумського міського голови, рішень Сумської міської ради та виконавчого комітету Сумської міської ради в межах своєї компетенції.

3.2.30. Здійснює в межах повноважень, договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Служба.

3.2.31. Несе зобов'язання по сплаті коштів, стягнутих за судовими рішеннями з Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови по оплаті судового збору, виконавчого збору, витрат, пов'язаних з організацією та проведенням виконавчих дій, штрафів та інших зобов'язань, пов'язаних з діяльністю Служби.

3.2.32. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на Службу завдань, відповідно до законодавства.

4. Служба має право:

4.1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання структурними підрозділами Сумської міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами.

4.2. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень.

4.3. Отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

4.4. Звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.

4.5. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

4.6. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

4.7. Влаштувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, в сім'ї усиновлювачів.

4.8. Влаштувати дитину, яка залишилася без батьківського піклування та потребує невідкладного влаштування, в сім'ю патронатного

вихователя на підставі наказу начальника Служби та акта про факт передачі дитини.

4.9. Перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

4.10. Представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

4.11. Запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин.

4.12. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах сім'ї, дітей та молоді.

4.13. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями.

4.14. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції.

4.15. Проводити особистий прийом дітей, а також їхніх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їхні скарги, заяви та інші звернення з питань, що належать до компетенції Служби.

4.16. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту дітей.

4.17. Розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

4.18. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в Службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей.

4.19. Проводити заходи, акції, свята спрямовані на соціальну підтримку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинились в складних життєвих обставинах.

4.20. Подавати Сумському міському голові, Сумській міській раді, виконавчому комітету Сумської міської ради пропозиції з питань, що належать до компетенції Служби.

4.21. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Сумської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Служби.

4.22. Під час виконання покладених на Службу завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Сумської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, громадянами та громадськими об'єднаннями.

РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СЛУЖБИ

5.1. Персональну відповідальність за роботу Служби та належне здійснення покладених на неї завдань та функцій несе начальник Служби.

5.2. Працівники Служби можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбаченими чинним законодавством України.

5.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеним чинним законодавством.

РОЗДІЛ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності Служби здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. У разі реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) Служби її правонаступником є новостворена Сумською міською радою неприбуткова юридична особа, якій передаються активи Служби в порядку правонаступництва. У разі ліквідації Служби її активи зараховуються до міського бюджету.

6.3. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Подопрігора В.В.
В. Подопрігора