

**Министерство социальной защиты
Воронежской области
(Минсоцзащиты ВО)**

ПРИКАЗ

15.11.2024

№ 62/Н

г. Воронеж

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению государственной услуги «Подготовка
согласия в случаях, установленных действующим
законодательством, при установлении отцовства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Воронежской области от 20.11.2007 № 121-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области отдельными государственными полномочиями Воронежской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», Законом Воронежской области от 05.12.2007 № 151-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Воронежской области», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства» согласно приложению к настоящему приказу.

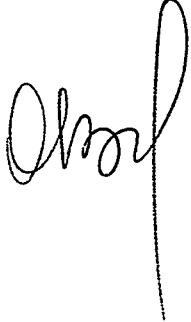
2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных

районов и городских округов Воронежской области, осуществляющим полномочия по опеке и попечительству, принять меры по обеспечению предоставления государственной услуги «Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства» в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3. Отделу организации деятельности по опеке и попечительству министерства (Кретинина) направить данный приказ в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области, осуществляющие полномочия по опеке и попечительству.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Попову И.Н.

Министр

 О.В. Сергеева

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 15.11.2024 № 62/н

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Подготовка согласия в случаях, установленных действующим
законодательством, при установлении отцовства»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства» (далее - Административный регламент) регулирует отношения, возникающие между органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству, автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалами (далее – АУ «МФЦ» и его филиалы) и заявителями при предоставлении государственной услуги «Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства» (далее - государственная услуга), в том числе сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителем является гражданин, выразивший желание установить отцовство, не состоящий в браке с матерью ребенка, в случае ее смерти, признания недееспособной, невозможности установления местонахождения матери или в случае лишения ее родительских прав, и обратившийся с соответствующим заявлением в орган местного самоуправления.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, наделенными законодательством Воронежской области полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, их структурными подразделениями (далее - органы опеки и попечительства). В предоставлении государственной услуги участвует АУ «МФЦ» и его филиалы.

2.2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется во взаимодействии с Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.2.3. Возможность принятия АУ «МФЦ» и его филиалами решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о выдаче согласия при установлении отцовства;
- решение об отказе в выдаче согласия при установлении отцовства.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги вручается органом опеки и попечительства заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, передается в АУ «МФЦ» и его филиалы для последующей выдачи заявителю (его представителю) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, включая в себя срок принятия решения, в том числе с использованием АУ «МФЦ» и его филиалов, составляет 30 календарных дней с даты подачи заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действия (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на тематической странице министерства социальной защиты Воронежской области (далее - министерство) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Портал Воронежской области), на официальных сайтах органов опеки и попечительства и на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

Для предоставления государственной услуги заявитель подает в орган опеки и попечительства по месту своего жительства или в АУ «МФЦ» и его филиалы:

- заявление гражданина, выразившего желание установить отцовство в отношении ребенка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- вступившее в законную силу решение суда о признании матери ребенка недееспособной, либо о лишении ее родительских прав, либо о признании безвестно отсутствующей.

Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии

с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, установлен в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, они запрашиваются органом опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в форме электронного документа в порядке межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, организаций, в распоряжении которых они находятся.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) представленные заявителем документы содержат подчистки и

исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

в) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляется заявителю по почте в письменной форме.

2.7.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

б) заявителем не представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

в) представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

- в орган опеки и попечительства;
- через АУ «МФЦ» и его филиалы;

2.11.2. Заявление, принятое лично от заявителя или полученное через АУ «МФЦ» и его филиалы, регистрируется в органе опеки и попечительства в журнале учета заявлений о выдаче согласия при установлении отцовства по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в день его представления вместе с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещений

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалистов органа опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственных за прием.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системой кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

Входы в здания, в которых располагаются орган опеки и попечительства и АУ «МФЦ» и его филиалы, оборудуются информационной табличкой (вывеской).

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания заявителями приема отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием заявителей, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной

услуги должны содержать информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.2. Орган опеки и попечительства, АУ «МФЦ» и его филиалы обеспечивают доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги и устанавливается в соответствии с требованиями к стандарту предоставления государственной услуги, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) специалистов органов опеки и попечительства, их должностных лиц,

принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13.2. Показатели доступности государственной услуги:

- а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- д) возможность подачи в АУ «МФЦ» и его филиалах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- е) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственных за предоставление государственной услуги;
- ж) возможность ознакомления с расписанием работы органа опеки и попечительства или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника органа опеки и попечительства района или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- з) возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе опеки и попечительства или многофункциональном центре графика приема заявителей;
- и) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.13.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в АУ «МФЦ» и его филиалах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций»);
- информационная система «Единая информационная система персонализированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области»;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.14.3. Взаимодействие между органами опеки и попечительства и АУ «МФЦ» определяется в соответствии с заключенным соглашением. В АУ «МФЦ» обеспечивается стандарт обслуживания заявителей в соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги,

включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

- а) принятие решения о выдаче согласия при установлении отцовства;
- б) принятие решения об отказе в выдаче согласия при установлении отцовства.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие, в том числе перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалы с заявлением с приложением документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента (далее - документы и (или) информация).

3.2.2. При приеме заявления и документов и (или) информации

специалист органа опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственный за прием и регистрацию заявления:

а) в ходе личного приема устанавливает соответствие личности заявителя или его представителя сведениям, указанным в представленных документах и (или) информации путем сверки данных представленных документов и (или) информации с данными, указанными в заявлении или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) проверяет комплектность представленных документов и (или) информации, правильность их оформления и их содержание, соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах и (или) информации;

в) снимает копии с представленных документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента;

е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

3.2.3. Орган опеки и попечительства принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с подпунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.2.4. Уведомление заявителя о регистрации заявлений или об отказе в

приеме заявления и документов и (или) информации осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя).

3.2.5. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в случае если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ.

3.3.2. Направление межведомственного запроса и представление документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.3.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием

СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и (или) информация, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня подачи заявления.

3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги получение от заявителя дополнительных сведений не требуется.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1 Основанием для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче согласия) согласия при установлении отцовства является соответствие или несоответствие сведений, указанных заявителем в заявлении и представленных документах и (или) информации, критериям, установленным подпунктом 3.6.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не позднее чем через 15 календарных дней с даты подачи заявления

гражданином, выразившим желание установить отцовство в отношении ребенка.

3.6.2 Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

а) статус заявителя соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

в) представленные документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

3.6.3. Орган опеки и попечительства:

- исходя из результатов проверки документов и (или) информации, полученных при приеме заявления, принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) согласия при установлении отцовства;

- проводит его регистрацию в журнале учета заявлений о выдаче согласия при установлении отцовства;

- направляет уведомление о согласии (об отказе в согласии) при установлении отцовства гражданину.

Уведомление о согласии (об отказе в согласии), выданное органом опеки и попечительства, могут быть оспорены заявителем в судебном порядке.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Орган опеки и попечительства направляет (вручает) заявителю уведомление о согласии (об отказе в согласии) при установлении отцовства на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении не позднее чем через 30 календарных дней с даты подачи заявления о выдаче согласия органом опеки и попечительства при установлении отцовства.

3.7.2. Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

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

3.8.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

3.8.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 3 рабочих дня с даты приема документов.

3.8.3. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.3.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.

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

прилагаемые к нему документы представляются заявителем в орган опеки и попечительства посредством почтовой связи, через АУ «МФЦ» и его филиалы или непосредственно при личном обращении.

3.8.3.3. Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.8.3.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в орган опеки и попечительства представителем заявителя. В этом случае к заявлению прилагается документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.3.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.8.3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

3.8.3.7. Возможность приема органом опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.8.3.8. Регистрация заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные подпунктом 2.11.2 настоящего Административного регламента.

3.8.4. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.8.4.1. Должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.8.4.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа опеки и попечительства осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления в орган опеки и попечительства района соответствующего заявления.

В случае установления факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа опеки и попечительства готовит справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.8.5. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

3.8.5.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 2 рабочих дней с момента оформления исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо справки об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляет указанные документы заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подаче заявления.

3.8.5.2. Исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, либо справка об отсутствии опечаток

и (или) ошибок передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через АУ «МФЦ» и его филиалы исправленный документ в форме электронного документа направляется в АУ «МФЦ» и его филиалы для выдачи заявителю.

3.9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в АУ «МФЦ» и его филиалах

3.9.1. Предоставление государственной услуги в АУ «МФЦ» и его филиалах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.9.2. Взаимодействие осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде.

3.9.3. При подаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через АУ «МФЦ» и его филиалы непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется органом опеки и попечительства.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Перечень должностных лиц министерства, осуществляющих текущий контроль предоставления государственной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается индивидуальными правовыми

актами министерства, положением о министерстве и отделе организации деятельности по опеке и попечительству министерства, ответственном за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами отдела организации деятельности по опеке и попечительству министерства проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

Периодичность осуществления текущего контроля отдела организации деятельности по опеке и попечительству министерства устанавливается заместителем министра социальной защиты Воронежской области.

4.2. 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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся:

- 1) министерством на основании утвержденных министром социальной защиты Воронежской области ежегодных планов;
- 2) органом опеки и попечительства на основании утвержденных руководителем ежегодных планов.

Внеплановые проверки проводятся на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Министерство обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан по фактам нарушения их прав на получение государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства, органа опеки и попечительства, АУ «МФЦ» и его филиалов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Государственные гражданские служащие министерства, специалисты органа опеки и попечительства, специалисты АУ «МФЦ» и его филиалов несут ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги решения в соответствии с законодательством.

Персональная ответственность специалистов отдела организации деятельности по опеке и попечительству министерства закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах).

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления допущенных нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе обратиться лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления

государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области, а также представляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме сообщением по адресу, указанному заявителем.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

- а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);
- б) на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;
- в) по телефону или лично при устном обращении заявителя.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство, многофункциональный центр либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, многофункциональный центр либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в

организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социальной защиты Воронежской области подаются в Правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, министра социальной защиты Воронежской области, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», тематической страницы министерства на Портале Воронежской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Уведомление
о согласии (об отказе в согласии)
при установлении отцовства

Органом опеки и попечительства _____
(наименование муниципального района, городского округа)

рассмотрены заявление _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу: _____

о выдаче согласия органа опеки и попечительства при установлении отцовства ребенка
_____,
(Ф.И.О., дата рождения)

и документы, подтверждающие отношение несовершеннолетней(его) к числу
детей, оставшихся без попечения родителей по линии матери:

- свидетельство о смерти, запись акта № _____ от «___» _____ г.

(наименование органа ЗАГС)

- решение суда _____
(наименование суда)
_____ от «___» _____ г.

о признании _____
(фамилия, имя, отчество матери ребенка)

недееспособной/безвестно отсутствующей (нужное подчеркнуть);

- решение суда _____
(наименование суда)
_____ от «___» _____ г.

о лишении родительских прав _____;
(фамилия, имя, отчество матери ребенка)

- справка органа внутренних дел № _____ от "___" _____ г.

(наименование органа внутренних дел)

подтверждающая невозможность установления места пребывания
_____.
(фамилия, имя, отчество матери ребенка)

Органом опеки и попечительства _____,
(наименование муниципального района, городского округа) в
соответствии с пунктом 3 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации принято решение о
выдаче (об отказе в выдаче) согласия при установлении отцовства в отношении
_____.
(Ф.И.О., дата рождения)

Решение органа опеки и попечительства принято на основании:

(руководитель органа опеки,
выдавшего уведомление)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту

_____ (должность руководителя органа

_____ местного самоуправления,

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О. заявителя)

Заявление

Я, _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

прошу выдать согласие органа опеки и попечительства при установлении отцовства ребенка мужского/женского (нужное подчеркнуть) пола

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
родившегося « ____ » _____ г.

_____ (место рождения ребенка)
у _____

_____ (фамилия, имя, отчество матери ребенка)
которая умерла/признана недееспособной/лишена родительских прав/сведения о месте пребывания которой отсутствуют (нужное подчеркнуть), что подтверждается прилагаемым документом (отметить нужно):

- свидетельство о смерти, запись акта № _____ от « ____ » _____ г.

_____ (наименование органа ЗАГС)
- решение суда _____ (наименование суда)
_____ от « ____ » _____ г.

о признании _____ (фамилия, имя, отчество матери ребенка)
недееспособной/безвестно отсутствующей (нужное подчеркнуть);
- решение суда _____ (наименование суда)
_____ от « ____ » _____ г.

о лишении родительских прав _____ (фамилия, имя, отчество матери ребенка)
- справка органов внутренних дел, № _____ от « ____ » _____ г.

_____ (наименование органа внутренних дел)
подтверждающая невозможность установления места пребывания
_____ (фамилия, имя, отчество матери ребенка)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1.	Фамилия, имя, отчество	_____
2.	Дата рождения	" ____ " _____ г.
3.	Место рождения	_____
4.	Гражданство	_____
5.	Национальность	_____
6.	Место жительства	_____
7.	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)	серия _____ № _____ _____ (наименование органа, выдавшего документ) " ____ " _____ г. (дата выдачи документа)

Место государственной регистрации рождения ребенка

_____ (наименование органа ЗАГС)

Дата государственной регистрации « ____ » _____ г., а/з № _____

« ____ » _____ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 3
к Административному регламенту

Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Наименование документа (сведений)		Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
1	Сведения о рождении ребенка (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации) / посредством предоставления подтверждающих документов
3	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – в случае если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о его рождении	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4	Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – в случае если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка,	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)

	указанной в свидетельстве о его рождении	Федерации)/посредством предоставления подтверждающих документов
5	Справка органов внутренних дел по последнему известному месту жительства матери ребенка, подтверждающая невозможность установления ее места пребывания	МВД России (ведомственная информационная система) /посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6	Сведения о смерти матери ребенка (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) /посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7	Сведения о смерти матери ребенка (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) /посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации) /посредством предоставления подтверждающих документов

Приложение № 4
к Административному регламенту

Журнал
учета заявлений о выдаче согласия при установлении отцовства

(орган опеки и попечительства)

(наименование муниципального района, городского округа)

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Адрес, телефон гражданина	Содержание обращения, регистрация заявления	Результат рассмотрения заявления гражданина
1	2	3	4	5	6