



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 21.11.2024

№ 1914

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Выдача согласия на установление отцовства»**

В соответствии с частью 3 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации, от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законами Краснодарского края от 29 декабря 2007 г. №1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае», от 29 декабря 2007 г. № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на установление отцовства» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, наделенных отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 ноября 2022 г. № 1931 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача согласия на установление отцовства».

4. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru.

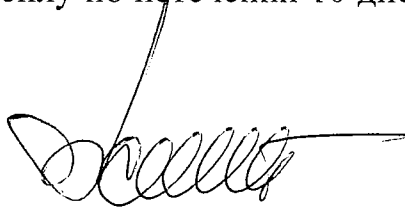
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Гедзь А.А.

6. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края

от 21.11.2024 № 1914

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Выдача согласия на установление отцовства»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на установление отцовства» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на установление отцовства» (далее – Услуга).

На основании Федерального закона от 22 декабря 2020 г. № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус» (далее – Федеральный закон № 437-ФЗ), в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ, Регламент распространяется на предоставление министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) Услуги в отношении граждан, проживающих на федеральной территории «Сириус» (далее – ФТ «Сириус»).

1.2. Круг заявителей

Заявителем на получение Услуги является гражданин, выразивший желание установить отцовство в отношении ребенка, не состоявший в браке с матерью ребенка на момент его рождения, имеющего постоянное место жительства или пребывания на территории Краснодарского края или на ФТ «Сириус» (далее – заявитель).

1.3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю, в соответствии с общими признаками заявителя, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом (далее – профилирование).

1.3.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача согласия на установление отцовства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органами, предоставляющими Услугу (далее – Уполномоченный орган), являются:

органы местного самоуправления муниципальных районов (муниципальных, городских округов) в Краснодарском крае (далее – Органы местного самоуправления), по месту жительства или пребывания несовершеннолетнего ребенка на территории Краснодарского края;

министерство, по месту жительства или пребывания несовершеннолетнего ребенка на ФТ «Сириус».

Министерство в пределах установленной компетенции осуществляет в ФТ «Сириус» отдельные полномочия органов публичной власти ФТ «Сириус» в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ, в отношении граждан, проживающих в ФТ «Сириус».

2.2.2. Регламентом предусмотрена возможность принятия государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» или муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в федеральной территории «Сириус» (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является правовой акт Уполномоченного органа (один из):

решение о выдаче согласия на установление отцовства (письменная форма);

решение об отказе в выдаче согласия на установление отцовства (письменная форма).

Вместе с решением о выдаче согласия на установление отцовства (об отказе в выдаче согласия на установление отцовства) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» (далее – ПК «Катарсис»).

Решение о выдаче согласия на установление отцовства либо решение об отказе в выдаче согласия на установление отцовства с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.3.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги документе, является правовой акт (один из):

решение о внесении изменений в решение о выдаче согласия на установление отцовства либо об отказе в установлении отцовства (далее – решение о внесении изменений) (письменная форма);

решение об отказе внесения изменений в решение о выдаче согласия на установление отцовства либо об отказе в установлении отцовства (далее – решение об отказе внесения изменений) (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги документе не предусмотрено. Факт получения заявителем решения о внесении изменений или решения об отказе внесения изменений фиксируется в ПК «Катарсис».

Решение о внесении изменений либо решение об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги, в том числе при обращении через Региональный портал, не должен превышать 15 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших в Уполномоченный орган лично от заявителя, посредством почтового отправления или через МФЦ, посредством Регионального портала или через официальный сайт Уполномоченного органа.

Срок направления (вручения) заявителю решения Уполномоченного органа составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего решения Уполномоченным органом.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, в том числе при обращении через Региональный портал, не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, поступивших в Уполномоченный орган лично от заявителя, посредством почтового отправления или через МФЦ, посредством Регионального портала или через официальный сайт Уполномоченного органа.

Срок направления (вручения) заявителю решения Уполномоченного органа о внесении изменений либо об отказе внесения изменений составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего акта Уполномоченным органом.

2.4.3. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на официальных сайтах Уполномоченных органов, предоставляющих Услугу, на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

Формы заявлений о предоставлении Услуги, приводятся в качестве приложений к Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, содержится в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги содержится в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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 Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Для всех вариантов предоставления Услуги прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.11.2. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.11.3. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.11.4. Для всех вариантов предоставления Услуги срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и (или) поданных в Уполномоченный орган документов (содержащихся в них сведений), в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальных сайтах Уполномоченных органов, а также на Региональном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом предоставляется

Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальных сайтах Уполномоченных органов, а также на Региональном портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями: Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634; Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявление о предоставлении Услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в Уполномоченный орган лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей.

2.14.4. Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания

ния имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края (в случае проживания на территории Краснодарского края) и ФТ «Сириус» (в случае проживания в ФТ «Сириус») для предоставления ему Услуги по экстерриториальному принципу.

2.14.5. Уполномоченный орган при предоставлении Услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

2.14.6. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – ПК «Катарсис».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

3.1.1. Варианты предоставления Услуги:

вариант 1: гражданин, выразивший желание установить отцовство в отношении несовершеннолетнего, не состоявший в браке с матерью ребенка на момент его рождения, в случае смерти матери ребенка, в соответствии с иными признаками, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 2: гражданин, выразивший желание установить отцовство в отношении несовершеннолетнего, не состоявший в браке с матерью ребенка на момент его рождения, в случае признания матери ребенка недееспособной, в соответствии с иными признаками, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 3: гражданин, выразивший желание установить отцовство в отношении несовершеннолетнего, не состоявший в браке с матерью ребенка на момент его рождения, в случае невозможности установления местонахождения матери ребенка, в соответствии с иными признаками, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 4: гражданин, выразивший желание установить отцовство в отношении несовершеннолетнего, не состоявший в браке с матерью ребенка на момент его рождения, в случае лишения матери ребенка родительских прав, в соответствии с иными признаками, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.1.2. Варианты при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:

вариант 5: гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, и имеющий иные при

знаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Профилирование осуществляется:
посредством Регионального портала;
во время личного приема заявителя;
в МФЦ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

3.2.4. Выдача дубликата правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за получением копии правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном Уполномоченным органом.

3.3. Описание варианта 1

3.3.1. Общие положения.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт Уполномоченного органа (один из):

решение о выдаче согласия на установление отцовства (письменная форма);

решение об отказе в выдаче согласия на установление отцовства (письменная форма).

3.3.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.3.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Административные процедуры.

3.3.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Представление заявителем документов и заявления, в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги, – заявление в соответствии с приложением по форме, согласно приложению 3 к Регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе); через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе); посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

документ, подтверждающий установление факта наличия родственной связи, – результат анализа ДНК, подтверждающий происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе), либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе), либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе

при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие основание для установления отцовства, – свидетельство о смерти матери ребенка (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификации посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при личном обращении в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность;

почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом, или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является Единый реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕРЗАГС) (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦПСО) (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.3.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, определенных Регламентом;

отсутствие всех необходимых документов в соответствии с вариантом, определенным Регламентом;

представление документов, оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

выявление в представленных заявлении и документах недостоверных или искаженных сведений;

выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего;

наличие информации ДНК теста, не подтверждающей происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство;

в актовой записи о рождении ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство, внесены сведения об отце ребенка в порядке, предусмотренном семейным законодательством;

усыновление (удочерение) ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.3.2.4. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче согласия на установление отцовства;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче согласия на установление отцовства с указанием причин отказа.

Вместе с решением о выдаче согласия на установление отцовства (об отказе в выдаче согласия на установление отцовства) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Общие положения.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт Уполномоченного органа (один из):

решение о выдаче согласия на установление отцовства (письменная форма);

решение об отказе в выдаче согласия на установление отцовства (письменная форма).

3.4.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.4.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Административные процедуры.

3.4.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Представление заявителем документов и заявления, в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги, – заявление в соответствии с приложением по форме, согласно приложению 3 к Регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе); через МФЦ – оригинал для

снятия копии (хранится в Уполномоченном органе); посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий установление факта наличия родственной связи, – результат анализа ДНК, подтверждающий происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе), либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе), либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие основание для установления отцовства, – вступившее в законную силу решение суда о признании матери ребенка недееспособной (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при личном обращении в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность;

почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом, или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя инфор-

мирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений являются ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.4.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, определенных Регламентом;

отсутствие всех необходимых документов в соответствии с вариантом, определенным Регламентом;

представление документов, оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

выявление в представленных заявлении и документах недостоверных или искаженных сведений;

выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего; наличие информации ДНК теста, не подтверждающей происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство;

в актовой записи о рождении ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство, внесены сведения об отце ребенка в порядке, предусмотренном семейным законодательством;

усыновление (удочерение) ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом

всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.4.2.4. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче согласия на установление отцовства;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче согласия на установление отцовства с указанием причин отказа.

Вместе с решением о выдаче согласия на установление отцовства (об отказе в выдаче согласия на установление отцовства) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Общие положения.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт Уполномоченного органа (один из):

решение о выдаче согласия на установление отцовства (письменная форма);

решение об отказе в выдаче согласия на установление отцовства (письменная форма).

3.5.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом 3:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.5.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Административные процедуры.

3.5.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Представление заявителем документов и заявления, в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги, – заявление в соответствии с приложением по форме, согласно приложению 3 к Регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе); через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе); посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий установление факта наличия родственной связи, – результат анализа ДНК, подтверждающий происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе), либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе), либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие основание для установления отцовства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Россий-

ской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

вступившее в законную силу решение суда о признании матери ребенка безвестно отсутствующей (умершей);

справка органа внутренних дел о розыске матери ребенка;

справка органа внутренних дел о том, что место нахождения матери ребенка не установлено;

постановление судебного пристава о розыске родителя-должника;

справка судебного пристава-исполнителя о нахождении родителя-должника в розыске.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предостав-

ления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие основание для установления отцовства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

вступившее в законную силу решение суда о лишении в родительских правах матери ребенка;

вступившее в законную силу решение суда о признании матери ребенка недееспособной.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при личном обращении в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность;

почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом, или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.5.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.5.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, определенных Регламентом;

отсутствие всех необходимых документов в соответствии с вариантом, определенным Регламентом;

представление документов, оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

выявление в представленных заявлении и документах недостоверных или искаженных сведений;

выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего; наличие информации ДНК теста, не подтверждающей происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство;

в актовой записи о рождении ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство, внесены сведения об отце ребенка в порядке, предусмотренном семейным законодательством;

усыновление (удочерение) ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.5.2.4. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче согласия на установление отцовства;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в

Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче согласия на установление отцовства с указанием причин отказа.

Вместе с решением о выдаче согласия на установление отцовства (об отказе в выдаче согласия на установление отцовства) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.6. Описание варианта 4

3.6.1. Общие положения.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.6.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт Уполномоченного органа (один из):

решение о выдаче согласия на установление отцовства (письменная форма);

решение об отказе в выдаче согласия на установление отцовства (письменная форма).

3.6.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.6.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.6.2. Административные процедуры.

3.6.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Представление заявителем документов и заявления, в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги, – заявление в соответствии с приложением по форме, согласно приложению 3 к Регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе); через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе); посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

документ, подтверждающий установление факта наличия родственной связи, – результат анализа ДНК, подтверждающий происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе), либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе), либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в

Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие основание для установления отцовства, – вступившее в законную силу решение суда о лишении в родительских правах матери ребенка (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при личном обращении в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность;

почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом, или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.6.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, определенных Регламентом;

отсутствие всех необходимых документов в соответствии с вариантом, определенным Регламентом;

представление документов, оформленных с нарушением требований,

предъявляемых к ним в соответствии Регламентом;

выявление в представленных заявлениях и документах недостоверных или искаженных сведений;

выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего; наличие информации ДНК теста, не подтверждающей происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство;

в актовой записи о рождении ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство, внесены сведения об отце ребенка в порядке, предусмотренном семейным законодательством;

усыновление (удочерение) ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения в Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.2.4. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче согласия на установление отцовства;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче согласия на установление отцовства с указанием причин отказа.

Вместе с решением о выдаче согласия на установление отцовства (об отказе в выдаче согласия на установление отцовства) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.7. Описание варианта 5

3.7.1. Общие положения.

3.7.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.7.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт Уполномоченного органа (один из):

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе внесения изменений (письменная форма).

3.7.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; предоставление результата Услуги.

3.7.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры – приостановление предоставления Услуги, межведомственное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.7.2. Административные процедуры.

3.7.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Представление заявителем заявления по форме в соответствии с приложением 4 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги, – заявление в соответствии с приложением 4 к Регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такие документы органами и организациями.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе

при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, являющиеся результатом предоставления Услуги, – решение о назначении (об отказе в назначении) опекуном (попечителем) (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в Уполномоченный орган – оригинал).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.7.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не являлся получателем Услуги;

непредставление заявителем заявления и документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие в результатах предоставления Услуги печаток и (или) ошибок.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления всех необходимых документов.

3.7.2.3. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе внесения изменений.

Вместе с решением о внесении изменений или об отказе внесения изменений заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личное обращение в Уполномоченный орган.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица, нарушившие требования Регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Региональном портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, МФЦ.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган либо в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа, либо государственным гражданским служащим, муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления Услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, государственных гражданских служащих либо муниципальных служащих подается заявителем в Уполномоченный орган на имя руководителя Уполномоченного органа.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Уполномоченного органа.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги непосредственно в Уполномоченном органе, официальном сайте Уполномоченного органа, Региональном портале, МФЦ.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномочен-

ного органа, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также муниципальными и иными нормативными правовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих.

5.9. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100.

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 1
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача согласия
на установление отцовства»

ПЕРЕЧНИ
общих признаков заявителей, а также комбинации
значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1


Перечень заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ ва- рианта	Комбинация значений признаков
1	2
Перечень заявителей предоставления Услуги:	
1	Гражданин, выразивший желание установить отцовство в отношении несовершеннолетнего, не состоявший в браке с матерью ребенка на момент его рождения, в случае смерти матери ребенка, в соответствии с иными признаками, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
2	Гражданин, выразивший желание установить отцовство в отношении несовершеннолетнего, не состоявший в браке с матерью ребенка на момент его рождения, в случае признания матери ребенка недееспособной, в соответствии с иными признаками, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
3	Гражданин, выразивший желание установить отцовство в отношении несовершеннолетнего, не состоявший в браке с матерью ребенка на момент его рождения, в случае невозможности установления местонахождения матери ребенка, в соответствии с иными признаками, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
4	Гражданин, выразивший желание установить отцовство в отношении несовершеннолетнего, не состоявший в браке с матерью ребенка на момент его рождения, в случае лишения матери ребенка родительских прав, в соответствии с иными признаками, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
Перечень заявителей по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:	
5	Гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Признаки заявителя по предоставлению Услуги:		
1	Категория заявителя?	гражданин, выразивший желание установить отцовство в отношении несовершеннолетнего, не состоявший в браке с матерью ребенка на момент его рождения
2	В каких жизненных случаях возможно получение Услуги?	1) в случае смерти матери ребенка; 2) в случае признания матери ребенка недееспособной; 3) в случае невозможности установления местонахождения матери ребенка; 4) в случае лишения матери ребенка родительских прав
Признаки заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:		
3	Категория заявителя?	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних

 Ю.Л. Босенко

Приложение 2
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача согласия
на установление отцовства»

ПЕРЕЧНИ

общих признаков документов, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, а также направляемых в межведомственном информационном запросе сведений и ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

Таблица 1

Перечень документов в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

№ п/п	Комбинация значений признаков заявителя	Перечень общих признаков документов
1	2	3
1. Признаки заявителя по предоставлению Услуги:		
1.1. Категория заявителя?		
1.1.1	Гражданин, выразивший желание установить отцовство в отношении несовершеннолетнего, не состоявший в браке с матерью ребенка на момент его рождения	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: заявление о предоставлении Услуги, – заявление в соответствии с приложением по форме, согласно приложению 3 к Регламенту; документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; документ, подтверждающий установление факта наличия родственной связи, – результат анализа ДНК, подтверждающий происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство.</p> <p>Межведомственные запросы: сведения о рождении ребенка; сведения о законных представителях несовершеннолетнего; сведения о месте жительства (пребывания) ребенка.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, определенных Регламентом; отсутствие всех необходимых документов в соответствии с</p>

1	2	3
		<p>вариантом, определенным Регламентом; представление документов, оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии Регламентом; выявление в представленных заявлениях и документах недостоверных или искаженных сведений; выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего; наличие информации ДНК теста, не подтверждающей происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство; в актовой записи о рождении ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство, внесены сведения об отце ребенка в порядке, предусмотренном семейным законодательством; усыновление (удочерение) ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи и печати; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены.</p>
1.2.	В каких жизненных случаях возможно получение услуги?	
1.2.1	В случае смерти матери ребенка	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, определенных Регламентом; отсутствие всех необходимых документов в соответствии с вариантом, определенным Регламентом; представление документов, оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии с</p>

1	2	3
		<p>Регламентом; выявление в представленных заявлениях и документах недостоверных или искаженных сведений; выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего; наличие информации ДНК теста, не подтверждающей происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство; в актовой записи о рождении ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство, внесены сведения об отце ребенка в порядке, предусмотренном семейным законодательством; усыновление (удочерение) ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи и печати; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены.</p>
1.2.2	В случае признания матери ребенка недееспособной	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: не предусмотрено.</p> <p>Межведомственные запросы: сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, определенных Регламентом; отсутствие всех необходимых документов в соответствии с вариантом, определенным Регламентом; представление документов, оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии Регламентом; выявление в представленных заявлениях и документах недо-</p>

1	2	3
		<p>стоверных или искаженных сведений; выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего; наличие информации ДНК теста, не подтверждающей происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство; в актовой записи о рождении ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство, внесены сведения об отце ребенка в порядке, предусмотренном семейным законодательством; усыновление (удочерение) ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи и печати; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены.</p>
1.2.3	В случае невозможности установления местонахождения матери ребенка	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие основание для установления отцовства: вступившее в законную силу решение суда о признании матери ребенка безвестно отсутствующей (умершей); справка органа внутренних дел о розыске матери ребенка; справка органа внутренних дел о том, что место нахождения матери ребенка не установлено; постановление судебного пристава о розыске родителя-должника; справка судебного пристава-исполнителя о нахождении родителя-должника в розыске.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, определенных Регламентом;</p>

1	2	3
		<p>отсутствие всех необходимых документов в соответствии с вариантом, определенным Регламентом;</p> <p>представление документов, оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии Регламентом;</p> <p>выявление в представленных заявлении и документах недостоверных или искаженных сведений;</p> <p>выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего;</p> <p>наличие информации ДНК теста, не подтверждающей происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство;</p> <p>в актовой записи о рождении ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство, внесены сведения об отце ребенка в порядке, предусмотренном семейным законодательством;</p> <p>усыновление (удочерение) ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи и печати;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены.</p>
1.2.4	В случае лишения матери ребенка родительских прав	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: не предусмотрено.</p> <p>Межведомственные запросы: сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, определенных Регламентом;</p> <p>отсутствие всех необходимых документов в соответствии с вариантом, определенным Регламентом;</p>

1	2	3
		<p>представление документов, оформленных с нарушением требований, предъявляемых к ним в соответствии Регламентом; выявление в представленных заявлении и документах недостоверных или искаженных сведений;</p> <p>выявление нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего;</p> <p>наличие информации ДНК теста, не подтверждающей происхождение ребенка от лица, желающего установить отцовство;</p> <p>в актовой записи о рождении ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство, внесены сведения об отце ребенка в порядке, предусмотренном семейным законодательством;</p> <p>усыновление (удочерение) ребенка, в отношении которого устанавливается отцовство.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи и печати;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
2. Результат по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе		
2.1. Категория заявителя?		
2.1.1	Гражданин, получивший в результате предоставления Услуги, документ в котором имеются опечатки и (или) ошибки	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>заявление о предоставлении Услуги, – заявление в соответствии с приложением по форме, согласно приложению 4 к Регламенту;</p> <p>документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>заявитель не являлся получателем Услуги;</p> <p>заявитель не предоставил все документы, которые он должен</p>

1	2	3
		<p>представить самостоятельно; заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом, или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи и печати; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены.</p>

Таблица 2

Перечень межведомственных запросов в соответствии со всеми вариантами предоставления государственной услуги

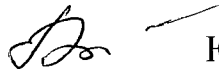
№ п/п	Перечень межведомственных запросов
1	2
1.	<p>Сведения о рождении ребенка (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор Федеральная налоговая служба Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

1	2
	<p>наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты свидетельства о рождении (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2	<p>Сведения о законных представителях несовершеннолетнего (поставщиком сведений является ЕЦЦПСО, оператор Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. несовершеннолетнего (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. законного представителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения / смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); документ, подтверждающий родство (полномочие законного представителя) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. законного представителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения / смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); документ, подтверждающий родство (полномочие законного представителя) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
3	<p>Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор Федеральная налоговая служба Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата смерти (для физического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

1	2
	<p>номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, по состоянию на которую сведения актуальны (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие данных (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
4	<p>Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (поставщик сведений ЕЦЦПСО – оператор Министерство труда и социальной защиты населения и Фонд пенсионного и социального страхования в Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата решения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата вступления в законную силу (принятие решения, межведомственное взаимодействие); результат рассмотрения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
5	<p>Сведения о месте жительства (пребывания) ребенка (поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

1	2
	дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места пребывания (принятие решения, межведомственное взаимодействие)

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних

 Ю.Л. Босенко

Приложение 3
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача согласия
на установление отцовства»

ФОРМА

(руководителю (начальнику)
Уполномоченного органа, фамилия,
инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии))

(наименование документа удостоверяющего
личность, серия, номер, когда и кем выдан,
СНИЛС)

(адрес места жительства (пребывания),
телефон, адрес электронной почты)

**Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Выдача согласия на установление отцовства»**

Прошу выдать мне согласие на установление отцовства в отношении несо-
вершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

так как я признаю себя его (ее) отцом и готов выполнять свои родительские обя-
занности.

Мать ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери)

(указать одно из обстоятельств (умерла, признана недееспособной, лишена родительских прав,
ее местонахождение не известно))

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

- почтовым отправлением;
 лично в Уполномоченном органе;
 личный кабинет на Региональном портале.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, дающего согласие)

даю согласие на осуществление права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации, в том числе с применением информационных технологий, и согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, содержащихся в настоящем заявлении.

« ____ » _____
 (дата)

 (подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Принято « ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (Фамилия И.О., должность лица)

Начальник отдела опеки
 и попечительства в отношении
 несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 4
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача согласия
на установление отцовства»

ФОРМА

(название Уполномоченного органа,
предоставляющего государственную услугу)
ОТ

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии))

(наименование документа удостоверяющего
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания),
телефон, адрес электронной почты)

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) от _____ № _____
наименование: _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном
в результате предоставления государственной услуги документе)

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

- почтовым отправлением;
 лично в Уполномоченном органе;
 личный кабинет на Региональном портале.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

« » _____
 (дата)

 (подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Принято « » _____ 20 г. _____
 (Фамилия И.О., должность лица)

Начальник отдела опеки
 и попечительства в отношении
 несовершеннолетних

 Ю.Л. Босенко