



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 12.05.2015 № 820
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Курганской области от 5 октября 2007 года № 288 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству», постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления образования Курганской области — начальника управления правовой, кадровой и социальной работы Андрейченко Л.Н.

Начальник Главного управления образования
Курганской области

Л.Г. Бобкова

Головачева И.А.
(3522) 64-02-84

Приложение к приказу
Главного управления образования
Курганской области
от 18.05 2015 года № 240
«Об утверждении Административного
регламента предоставления органами
местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Курганской
области государственной услуги по
выдаче согласия на установление
отцовства лица, не состоящего в браке с
матерью ребенка, в случае смерти
матери, признания ее недееспособной,
невозможности установления места
нахождения матери или в случае лишения
ее родительских прав»

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и
городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче
согласия на установления отцовства лица, не состоящего в браке с матерью
ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности
установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских
прав**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав (далее - Административный регламент) определяет порядок подготовки и принятия решения о выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав.

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав (далее - государственная услуга) являются дееспособные совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные на территории Российской Федерации в соответствии с

законодательством Российской Федерации, выразившие желание установить отцовство, не состоящие в браке с матерью ребенка на момент рождения ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, отсутствия сведений о месте пребывания матери или лишения ее родительских прав (далее - заявитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы органов опеки и попечительства, справочные телефоны, адреса официальных сайтов приведены в приложении 1 к Административному регламенту.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

1) непосредственно в органах опеки и попечительства, указанных в приложении 1 к Административному регламенту;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения информационных материалов на официальных сайтах органов опеки и попечительства;

4) посредством ответов на письменные обращения;

5) посредством подготовки ответов по электронной почте;

6) на информационных стендах, установленных в помещениях органов опеки и попечительства, предназначенных для приема граждан;

7) посредством размещения информации о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) (www.gosuslugi.ru).

5. На информационных стендах, расположенных в органах опеки и попечительства, на официальных сайтах размещаются следующие информационные материалы о порядке предоставления услуги:

1) извлечения из текста настоящего Административного регламента (полная версия размещается на официальном сайте Главного управления образования Курганской области в сети Интернет: www.hde.kurganobl.ru);

2) форма и образец заявления для заполнения;

3) блок-схема предоставления государственной услуги;

4) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) график приема.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав.

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется заявителю органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области, наделенными Законом Курганской области от 5 октября 2007 года № 288 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству» отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству, указанными в приложении 1 к Административному регламенту (далее – орган опеки и попечительства).

8. При предоставлении государственной услуги органы опеки и попечительства взаимодействуют с:

- 1) органами записи актов гражданского состояния;
- 2) органами, осуществляющими регистрационный учет граждан;
- 3) органами внутренних дел.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является одно из следующих решений:

- 1) согласие на установление отцовства;
- 2) отказ в предоставлении государственной услуги.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги: не более 10 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

11. Государственная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее предоставление:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);
- 2) Семейный кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 27 января 1996 года, № 17);
- 3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);
- 4) Федеральный закон от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» («Российская газета» от 20 ноября 1997 года, № 224);
- 5) Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Российская газета» от 30 апреля 2008 года, № 94);
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года, № 168);
- 7) Закон Курганской области от 5 октября 2007 года № 288 «О наделении органов

местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству» («Новый мир» - документы) от 12 октября 2007 года, № 71);

8) Закон Курганской области от 1 декабря 2008 года № 415 «Об опеке и попечительстве на территории Курганской области» («Новый мир» - документы) от 9 декабря 2008 года, № 90);

9) постановление Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» («Новый мир» - документы) от 26 июля 2011 года, № 53).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

12. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту подается заявителем (представителем заявителя) в письменной форме;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, - предъявляется при подаче заявления;

3) копию решения суда о лишении родительских прав матери (при наличии данного обстоятельства);

4) копию решения суда о признании матери недееспособной (при наличии данного обстоятельства);

5) копию решения суда о признании матери безвестно отсутствующей (при наличии данного обстоятельства);

6) письменное согласие близких родственников, законного представителя несовершеннолетнего на установление отцовства по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту. Указанное согласие подается в орган опеки и попечительства лично близкими родственниками, законным представителем несовершеннолетнего с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (подписывается в присутствии специалиста органа опеки и попечительства).

В случае невозможности личного присутствия указанных лиц заявителем могут быть предоставлены нотариально удостоверенные согласия указанных лиц и копии документов, удостоверяющих личность близких родственников, законного представителя несовершеннолетнего;

7) согласие ребенка, достигшего возраста десяти лет, на установление отцовства по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

13. В случае если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с действующим законодательством обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения

которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти).

В случае если за получением государственной услуги в интересах заявителя обращается его представитель, то представляются также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

14. Документы, указанные в пункте 12 Административного регламента, заявитель представляет лично.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

15. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- 2) копию справки о регистрационном учете несовершеннолетнего;
- 3) копию свидетельства о смерти матери (при наличии данного обстоятельства);
- 4) справку о том, что мать находится в розыске (при невозможности установления места нахождения матери), или документ, выданный органом внутренних дел по последнему известному месту жительства матери, подтверждающий невозможность установления ее места пребывания, – при отсутствии решения суда о признании матери безвестно отсутствующей (принимается органом опеки и попечительства в течение 1 месяца со дня выдачи).

16. Указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие категории гражданина, подавшего заявление, требованиям к заявителям, указанным в пункте 2 Административного регламента;

2) несоответствие заявления установленной форме или его заполнение не в полном объеме;

3) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые в соответствии с пунктом 12 Административного регламента должны представляться в обязательном порядке;

4) представление заявителем недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) документах, приложенных к заявлению;

5) представленные документы содержат подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления;

6) отсутствие согласия близких родственников, законного представителя (при наличии) несовершеннолетнего, а также отсутствие согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, на установление отцовства.

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

21. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

22. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении конечного результата услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

24. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления в орган опеки и попечительства.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

25. Места ожидания и приема заявителей, места для информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

26. Кабинеты приема заявителей оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

названия отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги.

27. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

28. В помещениях, предназначенных для ожидания заявителей, информация о порядке предоставления государственной услуги, форма и образец заполнения заявления размещаются на информационных стендах. Информационные стенды устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Глава 19. Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) размещение актуальной информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органа опеки и попечительства;
- 2) наличие информационных стендов и консультаций для заявителей.

30. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) достоверность информации о предоставлении государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- 3) своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 6) продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут;
- 7) прием и регистрация заявлений в день обращения заявителя;
- 8) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

ПОСЛУНОВЛЕНИЕ

УПРАВЛЕНИЕ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ДЕТЕЙ
ПОДРОБНОСТИ
РАССУЖДЕНИЯ

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Глава 20. Состав и последовательность административных процедур

31. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче согласия на установление отцовства либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю согласия на установление отцовства либо отказа в предоставлении государственной услуги.

32. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги представлена блок-схемой в приложении 5 к Административному регламенту.

33. Государственная услуга через Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») и в электронном виде не предоставляется.

Глава 21. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в орган опеки и попечительства.

35. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает заявление и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

36. Максимальный срок исполнения административной процедуры: 1 рабочий день (в день поступления заявления в орган опеки и попечительства).

37. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

38. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

39. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация поступившего заявления.

Глава 22. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является прием заявления о предоставлении государственной услуги без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 15

Административного регламента могут предоставляться заявителем по собственной инициативе и которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и запрашиваются органом опеки и попечительства в порядке межведомственного взаимодействия.

41. В зависимости от представленных документов специалист органа опеки и попечительства на следующий день после дня приема заявления о предоставлении государственной услуги готовит и направляет запросы по системе межведомственного взаимодействия в:

- органы записи актов гражданского состояния (в целях получения сведений о государственной регистрации актов: о рождении; смерти; смене фамилии, имени, отчества);

- органы, осуществляющие регистрационный учет граждан (в целях получения справки о регистрационном учете несовершеннолетнего);

- органы внутренних дел (в целях получения сведений о нахождении в розыске матери ребенка или документа, подтверждающего невозможность установления ее места пребывания).

42. При формировании и направлении межведомственных запросов используются электронная подпись органа власти и электронная подпись специалиста.

Межведомственные запросы направляются ответственными специалистами органа опеки и попечительства с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

43. При приеме заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента, административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, не проводится. В этом случае специалист органа опеки и попечительства приступает к процедуре, предусмотренной главой 23 Административного регламента.

44. В соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

45. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист органа опеки и попечительства проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, специалист органа опеки и попечительства в пределах срока, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, уточняет запрос и направляет его повторно.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам для предоставления государственной услуги.

46. Результатом административной процедуры являются поступление в орган опеки и попечительства документов, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия.

Глава 23. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче согласия на установление отцовства либо об отказе в предоставлении государственной услуги

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства заявления и прилагаемых к нему документов и (или) необходимых документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

48. Специалист органа опеки и попечительства рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами и проверяет соответствие представленных документов по их комплектности и оформлению требованиям действующего законодательства.

По результатам рассмотрения заявления и документов специалист органа опеки и попечительства в тот же день готовит проект согласия на установление отцовства по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в письменной форме с обязательной ссылкой на основания для отказа в соответствии с пунктом 19 Административного регламента.

49. Критерием принятия решения о выдаче согласия на установление отцовства является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента.

50. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов принимается одно из следующих решений:

- о выдаче согласия на установление отцовства;
- об отказе в предоставлении услуги с указанием одного из оснований, перечисленных в пункте 19 Административного регламента.

51. Согласие на установление отцовства или отказ в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем органа опеки и попечительства.

52. Специалист органа опеки и попечительства делает отметку в журнале выдачи документов о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

При принятии решения о предоставлении государственной услуги специалист органа опеки и попечительства формирует личное дело получателя государственной услуги.

53. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 7 рабочих дней.

54. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче согласия на установление отцовства или об отказе в предоставлении государственной услуги.

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: согласие на установление отцовства или отказ в предоставлении государственной услуги, подписанные руководителем органа опеки и попечительства.

Глава 24. Выдача (направление) заявителю согласия на установление отцовства либо отказа в предоставлении государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства согласия на установление отцовства либо отказа в предоставлении государственной услуги.

57. Выдача документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента, осуществляется путем личного вручения их заявителю.

Глава 23. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче согласия на установление отцовства либо об отказе в предоставлении государственной услуги

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства заявления и прилагаемых к нему документов и (или) необходимых документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

48. Специалист органа опеки и попечительства рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами и проверяет соответствие представленных документов по их комплектности и оформлению требованиям действующего законодательства.

По результатам рассмотрения заявления и документов специалист органа опеки и попечительства в тот же день готовит проект согласия на установление отцовства по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в письменной форме с обязательной ссылкой на основания для отказа в соответствии с пунктом 19 Административного регламента.

49. Критерием принятия решения о выдаче согласия на установление отцовства является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента.

50. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов принимается одно из следующих решений:

о выдаче согласия на установление отцовства;

об отказе в предоставлении услуги с указанием одного из оснований, перечисленных в пункте 19 Административного регламента.

51. Согласие на установление отцовства или отказ в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем органа опеки и попечительства.

52. Специалист органа опеки и попечительства делает отметку в журнале выдачи документов о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

При принятии решения о предоставлении государственной услуги специалист органа опеки и попечительства формирует личное дело получателя государственной услуги.

53. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 7 рабочих дней.

54. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче согласия на установление отцовства или об отказе в предоставлении государственной услуги.

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: согласие на установление отцовства или отказ в предоставлении государственной услуги, подписанные руководителем органа опеки и попечительства.

Глава 24. Выдача (направление) заявителю согласия на установление отцовства либо отказа в предоставлении государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства согласия на установление отцовства либо отказа в предоставлении государственной услуги.

57. Выдача документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента, осуществляется путем личного вручения их заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: 2 рабочих дня.

58. В случае если заявитель не явился в орган опеки и попечительства за получением результата предоставления государственной услуги до истечения срока, указанного в пункте 57 Административного регламента, специалист органа опеки и попечительства направляет заявителю посредством почтовой связи по адресу фактического места жительства, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, согласие на установление отцовства либо отказ в предоставлении государственной услуги.

59. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю согласия на установление отцовства либо отказа в предоставлении государственной услуги.

60. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

подпись заявителя о получении согласия на установление отцовства либо отказа в предоставлении государственной услуги в журнале выдачи документов (в случае вручения заявителю согласия на установление отцовства либо отказа в предоставлении государственной услуги);

регистрация уведомления в журнале исходящей корреспонденции органа опеки и попечительства и указание исходящего номера в журнале выдачи документов (в случае направления заявителю согласия на установление отцовства либо отказа в предоставлении государственной услуги).

Глава 25. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

61. Государственная услуга в ГБУ «МФЦ» не предоставляется.

62. Государственная услуга в электронной форме посредством Портала не предоставляется

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

63. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами органа опеки и попечительства, осуществляется руководителем органа опеки и попечительства или его заместителем.

64. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами органа опеки и попечительства положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

65. Главное управление образования Курганской области осуществляет государственную функцию по осуществлению контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области переданных государственных полномочий Курганской области по опеке и попечительству с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий.

Государственная функция по осуществлению контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области переданных государственных полномочий Курганской области по опеке и попечительству исполняется непосредственно Главным управлением образования Курганской области в соответствии с Административным регламентом исполнения Главным управлением образования Курганской области государственной функции по

организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельных государственных полномочий Курганской области по опеке и попечительству, утвержденным приказом Главного управления образования Курганской области от 28 ноября 2014 года № 2037 «Об утверждении Административного регламента исполнения Главным управлением образования Курганской области государственной функции по организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельных государственных полномочий Курганской области по опеке и попечительству».

Плановые проверки осуществляются на основании планов проверок органов опеки и попечительства, ежегодно утверждаемых Главным управлением образования Курганской области.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

66. По результатам проведенных проверок в случае выявления некачественного исполнения государственной услуги, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

67. О мерах, принятых в отношении должностных лиц органов опеки и попечительства, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер орган опеки и попечительства сообщает в письменной форме лицам (заявителям), права и (или) законные интересы которых нарушены.

68. Контроль за исполнением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц органа опеки и попечительства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства

69. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, уполномоченных должностных лиц органа опеки и попечительства в ходе предоставления ими государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

70. Действия (бездействие) должностных лиц органов опеки и попечительства и решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке:

в орган опеки и попечительства (вышестоящему должностному лицу, руководителю органа опеки и попечительства);

в Главное управление образования Курганской области.

71. Личный прием заявителей осуществляется руководителем органа опеки и попечительства по адресам, указанным в приложении 1 к Административному регламенту.

Личный прием заявителей осуществляется начальником Главного управления образования Курганской области, заместителями начальника Главного управления образования Курганской области в соответствии с утвержденным графиком личного

приема граждан в Главном управлении образования Курганской области. Личный прием осуществляется по предварительной записи по адресу: город Курган, улица Ленина, 35, кабинет 201, после предъявления гражданами документов, удостоверяющих личность, либо по телефону (3522) 46-14-41, с оповещением граждан о необходимости наличия документов, подтверждающих их личность, на личном приеме.

72. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) органа опеки и попечительства, должностных лиц органа опеки и попечительства при исполнении Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

73. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа опеки и попечительства и решений должностных лиц органа опеки и попечительства является поступление в уполномоченный орган жалобы заявителя.

74. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию уполномоченного органа, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченный орган направляет жалобу в орган, в компетенцию которого входит рассмотрение жалобы, и в письменной форме информирует заявителя о переадресации жалобы.

75. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

76. Жалоба подается в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа.

77. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

78. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом опеки и попечительства в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

79. Жалоба в письменной форме может быть представлена непосредственно в орган опеки и попечительства или в Главное управление образования Курганской

области либо направлена по почте.

80. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

81. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа опеки и попечительства или Главного управления образования Курганской области в сети Интернет.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

82. Поданная жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии в электронной или в письменной форме.

83. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, в Главное управление образования Курганской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

84. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

85. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении.

Главное управление образования Курганской области принимает указанное решение в форме приказа.

86. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

87. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

88. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

89. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

90. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

91. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

92. Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в указанном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (в указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

93. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы

направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

94. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПОСЛУНОВЕНИЕ

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав

Перечень органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области, осуществляющих переданные государственные полномочия Курганской области по опеке и попечительству

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего переданные государственные полномочия Курганской области по опеке и попечительству	Место нахождения	График работы, справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты
1	Администрация города Кургана (уполномоченным органом по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству является Департамент социальной политики Администрации города Кургана)	Курганская область, г. Курган, пл. Ленина, 1. Место нахождения Департамента социальной политики Администрации города Кургана: Курганская область, г. Курган, ул. К.Мяготина, 152	вторник, четверг: с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 – прием граждан; с 16.00 до 17.00 – выдача документов 8 (3522) 63-01-55 www.kurgan-city.ru dsp@kurgan_citi.ru
2	Администрация города Шадринска	Курганская область, г. Шадринск, ул. Свердлова, 59	понедельник, среда с 13.00 до 17.00 8 (35253) 6-19-64 www.shadrinsk-city.ru 0245shadr-opeka@mail.ru
3	Администрация Альменевского района	Курганская область, с. Альменево, пл. Комсомола, 1	понедельник–пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 8 (35-242) 9-12-04 8 (35-242) 9-25-88 http://roo.admalmenevo.ru

			almroo@mail.ru
4	Администрация Белозерского района	Курганская область, с. Белозерское, ул. К. Маркса, 16	понедельник–пятница с 8.00 до 12.00 8 (35232) 2-17-75 8 (35232) 2-24-46 http://belrono@gmail.com bel.opeka@yandex.ru
5	Администрация Варгашинского района	Курганская область, р.п. Варгаши, ул. Чкалова, 22	понедельник–пятница с 8.00 до 17.00 8 (35233) 2-21-55 факс: 8 (23233) 2-06-44 www.45варгаши.рф 45t00302@kurganobl.ru
6	Администрация Далматовского района	Курганская область, г. Далматово, ул. Советская, 187	понедельник–пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 8 (35252) 3-18-81 8 (35252) 3-21-30 http://edu.dalmatovo.ru udokms45d@mail.ru
7	Администрация Звериноголовского района	Курганская область, Звериноголовский район, с. Звериноголовское, ул. К. Маркса, 12	понедельник, вторник, среда с 8.00 до 12.00 8 (35240) 2-12-42 ruosecret@rambler.ru
8	Администрация Каргапольского района	Курганская область, р.п. Каргаполье, ул. Калинина, 35	понедельник, четверг: с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 17.00; среда с 8.30 до 12.00 8 (35256) 2-14-30 8 (35256) 2-17-56 http://ooakr.3dn.ru/ kar.opeka@mail.ru
9	Администрация Катайского района	Курганская область, г. Катайск, ул. Ленина, 210	понедельник–четверг с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 тел. (факс) 8 (35251) 2-12-43 http://katayskraion.ru opeka08@yandex.ru
10	Администрация Кетовского района	Курганская область, Кетовский район, с. Кетово, ул. Красина, 21	понедельник с 8.00 до 16.00 вторник, среда, четверг с 8.00 до 12.00 факс 8 (35231) 2-13-30 8 (35231) 2-16-98 ketopeka@mail.ru
11	Администрации Куртамышского района	Курганская область, г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 40	вторник, пятница с 8.00 до 10.00 8 (35249) 2-19-46 Факс: 8 (35249) 2-19-46 www.region-kurtamyshe.com kurtopeka@mail.ru
12	Администрация Лебяжьевого района	Курганская область, р.п. Лебяжье,	понедельник, среда, пятница с 8.00 до 15.00 8 (35-237) 9-74-04

		ул. Пушкина, 14	8 (35-237) 9-18-72 lebouo@zaural.ru lebouo.ucoz.ru
13	Администрация Макушинского района	Курганская область, г. Макушино, ул. Ленина, 66	понедельник, среда, пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 8 (35236) 9-13-75 mak-mouo.16mb.com sektormak@yandex.ru
14	Администрация Мишкинского района	Курганская область, п. Мишкино, ул. Ленина, 30	понедельник, среда, пятница с 8.00 до 16.00 8 (35-247) 2-11-77 8 (35-247) 2-11-77 rosam@mishkino.zaural.ru
15	Администрация Мокроусовского района	Курганская область, с. Мокроусово, ул. Советская, 31	понедельник-пятница с 8.00 до 16.00 8 (35234) 9-16-57 roomokrousovo.ru rimk-1@yandex.ru
16	Администрация Петуховского района	Курганская область, Петуховский район, г. Петухово, ул. 9 Мая, 12	понедельник, среда, пятница с 9.00 до 12.00 8 (35235) 2-41-48 opekapetuhovo@mail.ru http://admpr.ru/deti/deti.php
17	Администрация Половинского района	Курганская область, Половинский район, с. Половинное, ул. Советская, 50	понедельник-пятница с 8.00 до 16.00 8 (35238) 9-19-07 http://polmoyo.ucoz.ru polovopeka@yandex.ru
18	Администрация Притобольного района	Курганская область, Притобольный район, с. Глядянское, ул. Красноармейская, 19	понедельник-четверг с 10.00 до 15.00 8 (35239) 9-15-79 8 (35239) 9-22-47 admpritolbol.ru gorveroo@mail.ru sektoropeki45@mail.ru
19	Администрация Сафакулевского района	Курганская область, Сафакулевский район, с. Сафакулево, ул. Куйбышева, 35	понедельник, вторник, пятница с 8.30 до 12.00, с 14.00 до 16.00 8 (35-243) 2-13-64 8 (35-243) 2-18-68 marat@safakulevo.zaural.ru
20	Администрация Целинного района	Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 66	понедельник-пятница с 8.00 до 16.00 8 (35241) 2-76-79 opeka-celinnoe2012@yandex.ru
21	Администрация Частоозерского района	Курганская область, Частоозерский район, с. Частоозерье,	понедельник-пятница с 8.00 до 16.00 8 (35230) 9-20-41 8 (35230) 9-13-94 otdelopeki.chastoozere@mail.ru

		ул. Октябрьская, 126	rono_chast@mail.ru
22	Администрация Шадринского района	Курганская область, г. Шадринск, ул. Р. Люксембург, 10	понедельник–пятница с 8.00 до 17.00 8 (35253) 5-22-01 http://raion.shadrinsk.net otd.opeki@yandex.ru
23	Администрация Шатровского района	Курганская область, Шатровский район, с. Шатрово, ул. Федосеева, 53	понедельник–пятница с 8.00-16.00 8 (35257) 9-18-77 www.radmshatrovo.ru 45t02202@kurganobl.ru
24	Администрация Шумихинского района	Курганская область, г. Шумиха, ул. Кирова, 1	понедельник–пятница с 8.00 до 17.00 8 (35245) 2-10-41 opeca@mail.ru adm-shumiha.ru
25	Администрация Щучанского района	Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, пл. Победы, 1	понедельник–пятница с 8.00 до 17.00 8 (35244) 2-16-67 факс 8 (35244) 2-11-63 щучанский-район.pф 45t02402@kurganobl.ru
26	Администрация Юргамышского района	Курганская область, п. Юргамыш, ул. Вокзальная, 4	понедельник–пятница с 8.00 до 17.00 8 (35248) 9-19-50 8 (35248) 9-23-62 juroo@urgamysh.zaural.ru

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав

Форма заявления о получении согласия на установление отцовства

В _____

(наименование органа опеки и попечительства)

Заявление о получении согласия на установление отцовства

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя,

дата и место рождения, гражданство, национальность)

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания)

телефон: _____ электронный адрес: _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____
(кем выдан) (дата выдачи)

Прошу дать согласие на установление отцовства в отношении малолетнего(ей),
несовершеннолетнего(ей) _____

(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

проживающего(ей) по адресу _____

Запись акта о рождении от _____ № _____

В браке с матерью ребенка я не состоял, основаниями для установления отцовства являются _____

Информация об организациях, выдавших документы:

Свидетельство о рождении ребенка _____
(наименование органа, выдавшего документ, реквизиты документа)

Свидетельство о смерти матери (при наличии данного обстоятельства)

_____ (наименование органа, выдавшего документ, реквизиты документа)

Решение суда о признании матери недееспособной (при наличии данного обстоятельства) _____

_____ (наименование органа, выдавшего документ, реквизиты документа)

Документ, подтверждающий невозможность установления места пребывания матери (при наличии данного обстоятельства): решение суда о признании матери безвестно отсутствующей либо справка о том, что мать находится в розыске либо что место нахождения матери ребенка не установлено

_____ (наименование органа, выдавшего документ, реквизиты документа)

Решение суда о лишении матери родительских прав (при наличии данного обстоятельства) _____

_____ (наименование органа, выдавшего документ, реквизиты документа)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

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

Дата _____ Подпись _____
(дата написания заявления) (подпись заявителя)

Дата _____ Подпись _____
(дата принятия заявления) (подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав

Форма согласия близких родственников, законного представителя несовершеннолетнего на установление отцовства

В _____
(наименование органа опеки и попечительства)

Согласие близких родственников, законного представителя (при наличии) несовершеннолетнего на установление отцовства

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания)

телефон _____ электронный адрес: _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
(кем выдан) (дата выдачи)

согласен с установлением отцовства _____
(Ф И О. - указывается в творительном падеже)

в отношении малолетнего(ей), несовершеннолетнего(ей) _____
(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

проживающего (ей) по адресу _____

_____ (Ф И О лица, устанавливающего отцовство)
в браке с матерью ребенка _____

_____ (Ф.И.О. матери ребенка)
не состоял, основаниями для установления отцовства являются

Я. _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Дата _____ Подпись _____
(дата написания заявления) (подпись заявителя)

Дата _____ Подпись _____
(дата принятия заявления) (подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав

Форма согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, на установление отцовства

В _____
(наименование органа опеки и попечительства)

Согласие ребенка, достигшего возраста десяти лет, на установление отцовства

Я, _____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
согласен (согласна), на установление _____
(Ф.И.О. - указывается в творительном падеже)

отцовства в отношении меня.

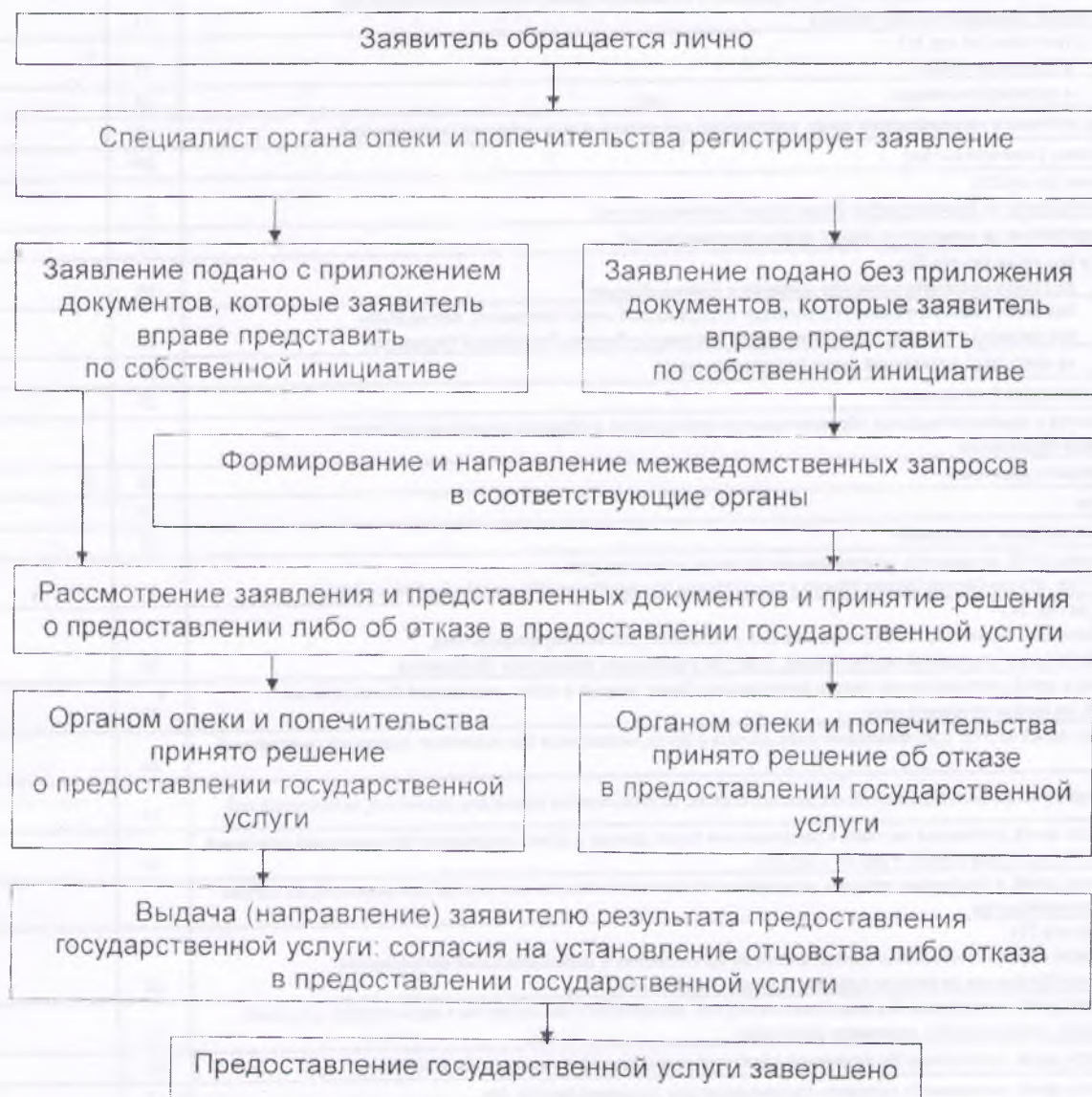
Я, _____,
(фамилия, имя, отчество - заполняется лицом, достигшим 14 лет)
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____
(дата написания заявления) (подпись заявителя)

Дата _____ Подпись _____
(дата принятия заявления) (подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав

Блок-схема
предоставления государственной услуги по выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав



Приложение 6 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области государственной услуги по выдаче согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав

Форма согласия на установление отцовства

Бланк органа опеки и попечительства

СОГЛАСИЕ на установление отцовства

Орган опеки и попечительства _____
(наименование органа опеки и попечительства)

рассмотрев заявление о получении согласия на установление отцовства гражданина

(Ф.И.О. заявителя, дата рождения)

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____
(адрес места фактического проживания)

в отношении несовершеннолетнего (малолетнего) _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Принимая во внимание, что _____
(указываются основания для согласия на установление отцовства)

действуя в интересах несовершеннолетнего (малолетнего) _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

и в соответствии со статьями 48, 54, 63-65 Семейного кодекса РФ орган опеки и попечительства _____
(наименование органа опеки и попечительства)

дает согласие на установление отцовства _____

(Ф.И.О. заявителя, дата рождения)

в отношении несовершеннолетнего (малолетнего) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Руководитель органа
опеки и попечительства

(подпись)

(расшифровка подписи)