# Приказ Департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской обл. от 31.05.2012 N 562
# (ред. от 24.08.2021)
# "Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги "Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

**www.consultant.ru**

Дата сохранения: 14.01.2022

Документ предоставлен КонсультантПлюс
Дата сохранения: 14.01.2022

# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ
## от 31 мая 2012 г. N 562

## ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА СОГЛАСИЯ В СЛУЧАЯХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ОТЦОВСТВА"

Список изменяющих документов
(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.05.2013 N 555, от 28.12.2016 N 1579, от 13.11.2017 N 1321, от 24.01.2019 N 74, от 24.08.2021 N 1110)

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Закона Воронежской области от 20.11.2007 N 121-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области отдельными государственными полномочиями Воронежской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству", Закона Воронежской области от 05.12.2007 N 151-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Воронежской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства" (далее - административный регламент).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) принять меры по обеспечению предоставления государственной услуги "Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства" в соответствии с данным Регламентом.

3. Отделу охраны прав детей-сирот и детей с ограниченными возможностями здоровья (Бессолицын):

3.1. Обеспечить размещение утвержденного административного регламента на портале департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

3.2. Направить данный приказ в органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов).

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя

руководителя департамента Иванову Г.П.
(п. 5 в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

Руководитель департамента
О.Н.МОСОЛОВ

Утвержден
приказом
департамента образования,
науки и молодежной политики
Воронежской области
от 31.05.2012 N 562

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА СОГЛАСИЯ В СЛУЧАЯХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ОТЦОВСТВА"

Список изменяющих документов
(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.05.2013 N 555, от 28.12.2016 N 1579, от 13.11.2017 N 1321, от 24.01.2019 N 74, от 24.08.2021 N 1110)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента:

1.1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства" (далее - Административный регламент) регулирует отношения, возникающие между органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Воронежской области (далее - органы местного самоуправления) и гражданами, выразившими желание установить отцовство, не состоящими в браке с матерью ребенка, в случае ее смерти, признания недееспособной, невозможности установления местонахождения матери или в случае лишения ее родительских прав, а также устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их**

**имени при взаимодействии с соответствующими органами при предоставлении государственной услуги:**

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

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:**

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, справочные телефоны, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети Интернет.
(в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.08.2021 N 1110)

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

1.3.2. Способы получения информации об органах местного самоуправления, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги:

- непосредственно в органе местного самоуправления, его структурном подразделении;

- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикации в средствах массовой информации.

Заявитель вправе получить устную информацию, в том числе по телефону.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

- о времени приема и выдачи документов;

- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

При устном обращении граждан специалист органа местного самоуправления, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если специалист органа местного самоуправления не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

а) изложить суть обращения в письменной форме;

б) назначить другое удобное для посетителя время для консультации.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, а также на сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию услуги;

- извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования к ним;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих государственную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих государственную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

а) номера телефонов и факса, графики работы, адреса электронной почты органов местного самоуправления, предоставляющих услугу;

б) текст утвержденного административного регламента;

в) необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги.

Заявители получают необходимую информацию о государственной услуге посредством регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость в изложении информации;

г) полнота консультирования;

д) наглядность форм подачи материала;

е) удобство и доступность.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги:

Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляют органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов), наделенные законодательством Воронежской области полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, их структурные подразделения (приложение 1).

2.2.2. В целях предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие с Министерством внутренних дел РФ (органами внутренних дел по последнему известному месту жительства матери ребенка) в форме получения сведений, подтверждающих невозможность установления местонахождения матери ребенка.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных услуг, утвержденный правительством Воронежской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения органа местного самоуправления о согласии либо несогласии при установлении гражданином отцовства ребенка (приложение N 4).

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление государственной услуги,

является направление либо выдача заявителю оформленного согласия либо отказа в согласии на установление отцовства гражданина.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в день обращения в течение 30 минут.

2.4.3. Принятие органом местного самоуправления решения о согласии (несогласии) при установлении гражданами отцовства производится в течение 27 дней со дня регистрации документов о предоставлении государственной услуги.

2.4.4. Направление (вручение) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, производится в течение 3 дней со дня подписания решения руководителем органа местного самоуправления о согласии (о несогласии) установления гражданином отцовства ребенка.

2.4.5. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги по подготовке согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года ("Российская газета", 1993, 25 декабря);

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года N 223-ФЗ ("Российская газета", 1996, 27 января);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг ("Российская газета", 2010, 30 июля);

- Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2008, N 17, ст. 1755);

- Законом Воронежской области от 5 декабря 2007 года N 151-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Воронежской области" ("Молодой коммунар", 2007, 15 декабря);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем:

а) заявление с просьбой о даче согласия при установлении отцовства (далее - заявление);

б) решение суда о признании матери ребенка недееспособной, объявлении умершей, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения матери ребенка родительских прав - решение о лишении матери родительских прав, решение о признании матери ребенка безвестно отсутствующей.
(пп. "б" в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.08.2021 N 1110)

При личном обращении за государственной услугой заявителем предъявляется документ, удостоверяющий личность.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

а) справка органов внутренних дел по последнему известному месту жительства матери ребенка, подтверждающая невозможность установления ее места пребывания;

б) свидетельство о смерти матери ребенка.
(пп. "б" введен приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.08.2021 N 1110)

Абзац исключен. - Приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579.

Органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:
(в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

1) 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;
(п. 1 в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от

27.07.2010 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;
(п. 2 в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;
(п. 3 в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:
(п. 4 в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
(пп. "а" в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
(пп. "б" в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
(пп. "в" в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного (муниципального) служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
(пп. "г" в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
(п. 5 введен приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.08.2021 N 1110)

Требования, предъявляемые к оформлению документов:

заявление о предоставлении государственной услуги заполняется заявителем разборчиво, подписывается лично заявителем и хранится в его личном деле.

Документы, представляемые совместно с заявлением, должны быть заверены в установленном порядке.

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

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

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

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки, приписки, иные неоговоренные исправления, документы, содержащие повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также документы, исполненные карандашом.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление заявителем всех необходимых документов, предусмотренных п. 2.6 Административного регламента.
(п. 2.8 в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

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

способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области:
(в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.
(п. 2.10 в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.05.2013 N 555)

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя специалистом органа местного самоуправления, ответственного за прием документов, составляет 30 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственные услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей размещаются на нижнем этаже здания (строения).

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

Абзац исключен. - Приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74.

Здание, в котором расположен орган местного самоуправления, должно быть оборудовано

отдельным входом для свободного доступа в него заявителей.

Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

- режим работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в п. 1.3.2 настоящего Административного регламента.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

- времени перерыва на обед.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания органа местного самоуправления;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- возможность получения информации по электронной почте или через интернет-сайт органа местного самоуправления;

- возможность подачи документов посредством электронной почты, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала Воронежской области в сети Интернет.
(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579, от 13.11.2017 N 1321, от 24.01.2019 N 74)

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

б) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении государственной услуги.

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

Данная государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.
(в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 13.11.2017 N 1321)

Заявителям предоставляется возможность подачи заявления и необходимых документов посредством электронной почты, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Воронежской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю посредством электронной почты, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала Воронежской области в сети Интернет.
(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579, от 24.01.2019 N 74)

2.15. Орган местного самоуправления обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
(п. 2.15 введен приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579)

## III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(в ред. приказов департамента образования, науки
и молодежной политики Воронежской области
от 28.12.2016 N 1579, от 13.11.2017 N 1321)

3.1. Утратил силу. - Приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.08.2021 N 1110.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур в рамках предоставления государственной услуги:

- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - в течение 30 минут в день обращения заявителя;

- принятие органом местного самоуправления решения о согласии (о несогласии) при установлении гражданином отцовства, оформление соответствующих документов - в течение 27 дней с даты обращения;

- направление (вручение) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - в течение 3 дней с даты их оформления и подписания.

3.2.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителями в орган местного самоуправления лично либо получение посредством почтовой или электронной связи заявления с приложением необходимых документов для предоставления государственной услуги.

Граждане, выразившие желание установить отцовство ребенка, представляют заявление и необходимые документы для предоставления государственной услуги в орган местного самоуправления по месту жительства.

Уполномоченный специалист органа местного самоуправления осуществляет прием заявителя для проведения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги в течение 15 минут.

Граждане, выразившие желание установить отцовство ребенка, при личной подаче заявления предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также необходимые документы для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист осуществляет прием заявителя для предоставления консультаций по вопросам предоставления государственной услуги в течение 15 минут.

Документы представляются заявителем в одном экземпляре.

По желанию заявителя заявление о предоставлении государственной услуги может быть заполнено им в двух экземплярах либо с представлением копии. В этом случае на втором экземпляре специалистом делается отметка о приеме документов.

При отсутствии необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям к их оформлению, а также если документы не поддаются прочтению, содержат неоговоренные подчистки, приписки, исправления специалист, уполномоченный принимать документы, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Регистрация заявлений граждан, желающих установить отцовство ребенка, проверка представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям осуществляется специалистом органа местного самоуправления.

Специалист, ответственный за прием документов, вносит в журнал учета заявлений запись о приеме заявления (приложение N 2) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в соответствии с правилами ведения книг учета документов, выдает форму.

Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на представление документов по вопросам подготовки согласия в случаях, установленных

действующим законодательством, при установлении отцовства в отношении несовершеннолетних лиц. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении заявителей, по телефону или с использованием электронной почты.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, а также желаемое время представления документов на предоставление государственной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей. Заявителю сообщается время представления документов для предоставления государственной услуги и помещение для приема документов, в которое следует обратиться.

Результатом административного действия является прием заявления с комплектом документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, регистрационная запись в журнале учета заявлений.

Срок исполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.2.2. Принятие органом местного самоуправления решения о согласии либо несогласии при установлении гражданином отцовства:

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом органа местного самоуправления заявления гражданина с просьбой о подготовке согласия при установлении отцовства с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также внесение соответствующей регистрационной записи в журнал учета заявлений.

Орган местного самоуправления рассматривает представленные заявителем документы на предмет их соответствия установленным требованиям.

В случае соответствия представленных документов установленным требованиям, отсутствия в них противоречий ответственный специалист принимает решение о подготовке согласия при установлении гражданином отцовства ребенка.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности ответственный специалист уведомляет заявителя об этом, излагает ему противоречия, неточности, называет недостоверные данные и указывает на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня уведомления.

В случае если в течение 7 рабочих дней указанные замечания не устранены, ответственный специалист готовит письменный отказ в предоставлении государственной услуги, который подписывается начальником отдела опеки и попечительства органа местного самоуправления, предоставляющего услугу.

Специалистом органа местного самоуправления делается необходимый запрос с целью подтверждения отсутствия сведений о местонахождении матери ребенка по последнему известному месту ее жительства.

Решение органа местного самоуправления о согласии или о несогласии при установлении

гражданином отцовства оформляется в виде уведомления по форме, приведенной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту, и передается ответственным специалистом на подпись руководителю органа местного самоуправления, который подписывает его в течение рабочего дня.

Подписанное решение о согласии либо несогласии на установление отцовства передается специалисту, ответственному за выдачу (отправку) исходящей корреспонденции для выдачи (направления) заявителю.

Ответственный специалист вносит сведения о гражданине, выразившем желание установить отцовство, в журнал учета граждан, выразивших желание установить отцовство ребенка.

Результатом административного действия является оформление уведомления о согласии или несогласии при установлении гражданином отцовства, утвержденное руководителем органа местного самоуправления, а также внесение сведений о гражданине в журнал учета граждан, выразивших желание установить отцовство ребенка.

Срок исполнения административной процедуры - в течение 27 дней со дня регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги.

3.2.3. Выдача органом местного самоуправления гражданину решения о согласии (несогласии) на установление отцовства и внесение сведений о гражданине, выразившем желание установить отцовство.

Основанием для начала административной процедуры является оформленное и подписанное решение органа местного самоуправления о согласии (о несогласии) на установление заявителем отцовства ребенка, а также внесение сведений о гражданине, выразившем желание установить отцовство, в журнал учета граждан, выразивших желание установить отцовство.

Специалист органа местного самоуправления обеспечивает принятие мер по выдаче (направлению) уведомления о согласии (о несогласии) при установлении гражданином отцовства ребенка.

Результатом административного действия является выдача (направление) гражданину уведомления органа местного самоуправления о согласии или о несогласии при установлении гражданином отцовства ребенка, внесение сведений о гражданине, выразившем желание установить отцовство, в журнал учета граждан, выразивших желание установить отцовство ребенка.

Копия решения о предоставлении государственной услуги специалистом органа местного самоуправления приобщается к персональному делу заявителя.

Личное дело заявителя подписывается и ему присваивается номер в соответствии с номером по журналу учета граждан, выразивших желание установить отцовство ребенка.

Вместе с уведомлением о несогласии при установлении гражданином отцовства ребенка ему возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок его обжалования.

Срок исполнения административной процедуры - в течение 3 дней со дня оформления и подписания решения о согласии (несогласии) органа местного самоуправления при установлении гражданином отцовства ребенка.

3.3. Документы, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, и должны быть представлены в иные органы и организации, отсутствуют.

3.4. К документам, которые необходимы органам, предоставляющим государственную услугу, но находятся в иных органах и организациях относятся:

- справка органа внутренних дел по последнему известному месту жительства матери ребенка, подтверждающая невозможность установления места пребывания матери ребенка.

3.5. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация об адресе расположения органов, предоставляющих государственную услугу, графике работы, об адресах интернет-сайтов, контактные телефоны. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала Воронежской области в сети Интернет.
(в ред. приказов департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.12.2016 N 1579, от 24.01.2019 N 74)

3.6. При обращении за государственной услугой заявителю обеспечиваются гарантии, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года N 236 "О требованиях к представлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении государственной услуги используются простая электронная подпись и усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.
(абзац введен приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.08.2021 N 1110)
(п. 3.6 введен приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

## IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

**4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными должностными лицами осуществляется должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.**

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудникам положений настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять текущий контроль, определяется органом местного самоуправления.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы, утверждаемых руководителем органа местного самоуправления.**

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4.3. Ответственность должностных лиц и специалистов органа местного самоуправления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.**

Сотрудники органа местного самоуправления несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение последовательности выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

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

- при проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

- граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес органа местного самоуправления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления.

## V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) СЛУЖАЩИХ

(в ред. приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.01.2019 N 74)

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке;

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, государственных (муниципальных) служащих, а также должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

5.2.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя.

5.2.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области.

5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области.

5.2.7. Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.2.9. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области.

5.2.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, его руководителя, должностных лиц, государственных служащих подаются в правительство Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального служащего подаются руководителю органа местного самоуправления.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала Воронежской области в сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

5.4.3.1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного (муниципального) служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.3.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.4.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

5.4.3.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного (муниципального) служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.5.2. Заявитель вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Органы, должностные лица органа, предоставляющего государственную услугу, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, государственных (муниципальных) служащих, предоставляющих государственную услугу, у руководителя департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, руководителя органа местного самоуправления.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, в департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области, правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре

либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.8.1.1. Жалоба удовлетворяется, 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 Воронежской области.

5.8.1.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8.1 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в вышестоящий орган власти или должностному лицу, а также в судебном порядке.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Подготовка согласия в случаях,
установленных действующим законодательством,
при установлении отцовства"

Утратило силу. - Приказ департамента образования, науки
и молодежной политики Воронежской области
от 24.08.2021 N 1110.

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Подготовка согласия в случаях,
установленных действующим законодательством,
при установлении отцовства"

_____
(должность руководителя органа
_____
местного самоуправления,
_____
(Ф.И.О.))
от _____
(Ф.И.О., отца, не состоящего
в браке с матерью ребенка)

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество отца)
прошу подготовить согласие органа опеки и попечительства при установлении отцовства ребенка мужского/женского (нужное подчеркнуть) пола
_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
родившегося "____" _____ г.
_____
(место рождения ребенка)
у _____,
(фамилия, имя, отчество матери ребенка)
которая умерла/признана недееспособной/лишена родительских прав/сведения о месте пребывания которой отсутствуют (нужное подчеркнуть), что подтверждается прилагаемым документом (отметить нужное):
- свидетельство о смерти, запись акта N _____ от "___" _____ г.
_____
(наименование органа ЗАГСа)
- решение суда _____
(наименование суда)
_____ от "_____" _____ г.
о признании _____
(фамилия, имя, отчество матери ребенка)
недееспособной/безвестно отсутствующей (нужное подчеркнуть);
- решение суда _____
(наименование суда)
_____ от "_____" _____ г.
о лишении родительских прав _____
(фамилия, имя, отчество матери ребенка)
- справка органа внутренних дел N _____ от "_____" _____ г.
_____
(наименование органа внутренних дел)
подтверждающая невозможность установления места пребывания
_____
(фамилия, имя, отчество матери ребенка)
Сообщаю о себе следующие сведения:

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Фамилия, имя, отчество | _____<br>_____<br>_____ |
| 2. | Дата рождения | "____" _____ г. |
| 3. | Место рождения | |
| 4. | Гражданство | |
| 5. | Национальность | |
| 6. | Место жительства | |
| 7. | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан) | серия _____ N _____<br>_____<br>__ (наименование органа, выдавшего документ) "____" _____ г. (дата выдачи документа) |

Прошу подготовить согласие органа опеки и попечительства при установлении отцовства в отношении ребенка по:
фамилии _____
имени _____
отчеству _____
Место государственной регистрации рождения ребенка
_____
(наименование органа ЗАГСа)
Дата государственной регистрации "___" _____ г., а/з N _____

"___" _____ г. _____
(подпись отца)

Приложение N 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Подготовка согласия в случаях,
установленных действующим законодательством,
при установлении отцовства"

Журнал
учета заявлений с документами граждан, желающих
установить отцовство

| N п/п | Дата | Фамилия, имя, отчество гражданина | Адрес, телефон гражданина | Содержание обращения, регистрация заявления | Результат приема граждан |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Подготовка согласия в случаях,
установленных действующим законодательством,
при установлении отцовства"

Уведомление
о согласии (о несогласии) органа опеки и попечительства
при установлении гражданином отцовства ребенка

Органом опеки и попечительства _____
(наименование района, города)
рассмотрены заявление _____,
(Ф.И.О., дата рождения)
проживающего по адресу: _____
_____,
о согласии органа опеки и попечительства при установлении отцовства ребенка
_____,
(Ф.И.О., дата рождения)
и документы, подтверждающие отношение несовершеннолетней(его) к числу детей, оставшихся без попечения родителей по линии матери:
- свидетельство о смерти, запись акта N _____ от "____" _____ г.
_____;
наименование органа ЗАГСа
- решение суда _____
наименование суда
_____ от "_____" _____ г.
о признании _____
фамилия, имя, отчество матери ребенка
недееспособной/безвестно отсутствующей (нужное подчеркнуть);
- решение суда _____
наименование суда
_____ от "_____" _____ г.
о лишении родительских прав _____;
фамилия, имя, отчество матери ребенка
- справка органа внутренних дел N _____ от "____" _____ г.
_____
наименование органа внутренних дел
подтверждающая невозможность установления места пребывания
_____.

фамилия, имя, отчество матери ребенка

Орган опеки и попечительства _____,
(наименование района, города)

в соответствии с пунктом 3 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации дает (не дает) согласие при установлении _____ отцовства в отношении _____.
(Ф.И.О., дата рождения)

Мотивы для согласия (несогласия) органа опеки и попечительства при установлении отцовства:
_____
_____
_____
_____

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (руководитель органа опеки, выдавшего уведомление) | (подпись) | (Ф.И.О.) |

М.П.

Приложение N 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Подготовка согласия в случаях,
установленных действующим законодательством,
при установлении отцовства"

## Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги

Утратила силу. - Приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 24.08.2021 N 1110.