

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 15 июня 2015 г. N 37

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ДАЧА СОГЛАСИЯ НА УСТАНОВЛЕНИЕ
ОТЦОВСТВА В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства образования Омской области
от 10.12.2015 N 82, от 22.06.2018 N 39, от 19.12.2018 N 72,
от 21.05.2019 N 28, от 10.09.2021 N 63, от 01.12.2021 N 76)

В соответствии с [пунктом 2](#) Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года N 229-п, приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Дача согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации".

Министр образования
Омской области
С.Н.Канунников

Приложение
к приказу Министерства
образования Омской области
от 15 июня 2015 г. N 37

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги "Дача согласия на
установление отцовства в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства образования Омской области
от 10.12.2015 N 82, от 22.06.2018 N 39, от 19.12.2018 N 72,
от 21.05.2019 N 28, от 10.09.2021 N 63, от 01.12.2021 N 76)

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного

регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Дача согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги "Дача согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации" (далее - государственная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, желающие установить отцовство в отношении ребенка (отец ребенка), не состоящие на момент рождения ребенка в браке с его матерью, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав, их уполномоченные представители (далее - заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Государственную услугу предоставляют структурные подразделения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Омск Омской области и муниципальных районов Омской области, обеспечивающие осуществление переданных государственных полномочий по опеке и попечительству над несовершеннолетними, закрепленных федеральным законодательством за органами опеки и попечительства (далее - органы местного самоуправления Омской области).

Информация о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления Омской области, их справочные телефоны, адреса электронной почты и адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления Омской области в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области", информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах опеки местного самоуправления Омской области, на официальных сайтах органов местного самоуправления Омской области в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

(п. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - "Дача согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации".

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления Омской области.

6. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года N 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг".

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - разрешение);

- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

8. Срок предоставления государственной услуги - в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня подготовки документов.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления Омской области в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

(п. 9 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

Подраздел 6. 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, способы их получения заявителем, в том числе
в электронной форме, порядок их представления**

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) **заявление** о выдаче разрешения, составленное по образцу в соответствии с приложением к административному регламенту;
(в ред. **Приказа** Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителей;

3) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

4) копия документа, подтверждающего отсутствие попечения со стороны матери (решение суда о лишении родительских прав; свидетельство о смерти; решение суда о признании недееспособной; в случае невозможности установления места нахождения матери - справка органов внутренних дел о розыске);

5) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица, в случае подачи заявления уполномоченным лицом.

Заявители представляют копии документов, предусмотренных **подпунктами 2 - 4** данного пункта административного регламента, одновременно с предъявлением оригинала.

В случае направления документов почтовым сообщением, по электронной почте, с использованием средств сети Интернет заявители представляют нотариально заверенные копии документов, предусмотренных **подпунктами 2 - 4** данного пункта административного регламента.

10.1. Копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего, копия свидетельства о смерти (за исключением свидетельств о рождении несовершеннолетнего, свидетельств о смерти, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) представляются заявителем по собственной инициативе.

В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, орган местного самоуправления Омской области в течение 2 рабочих дней со дня представления заявления запрашивает соответствующие сведения посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.
(п. 10.1 введен **Приказом** Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

**Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов и сведений,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении органов исполнительной власти
Омской области, органов местного самоуправления Омской
области и иных органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги, и которые заявители вправе
представить**

11. К документам и сведениям, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявители вправе представить, относятся:

- сведения о государственной регистрации рождения несовершеннолетнего;
- справка органов внутренних дел о розыске в случае невозможности установления места нахождения матери (далее - справка о розыске);
- сведения о государственной регистрации смерти матери;
- сведения о лишении матери родительских прав, о признании матери недееспособной.

12. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего, копию документа, подтверждающего отсутствие попечения со стороны матери (копия свидетельства о смерти, решение суда о лишении родительских прав, решение суда о признании недееспособной, справка о розыске), сведения о государственной регистрации рождения несовершеннолетнего, сведения о государственной регистрации смерти матери несовершеннолетнего, сведения о лишении родительских прав матери несовершеннолетнего, сведения о признании матери недееспособной, справка о розыске матери запрашиваются органами местного самоуправления Омской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителей

13. Запрещается требовать от заявителей:

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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Омской области, органов государственной власти и (или) подведомственных органов государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) исключен. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28;

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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- 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;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа местного самоуправления Омской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, непосредственно обеспечивающего предоставление государственной услуги (далее - руководитель органа опеки), уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

(пп. 4 введен Приказом Министерства образования Омской области от 19.12.2018 N 72)

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 5 введен Приказом Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

16. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права у заявителей на получение государственной услуги;

2) отсутствие необходимых документов для предоставления государственной услуги.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги (в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 01.12.2021 N 76)

17. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителей при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

18. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

19. Взимание платы при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителей о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

21. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления в течение одного рабочего дня.

**Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов
(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 10.12.2015 N 82)**

22. Помещения, в которых располагаются органы местного самоуправления Омской области, должны соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Места ожидания, заполнения заявления и приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Места ожидания заявителей в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в

здании.

Места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение органов местного самоуправления Омской области, должны содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование, место нахождения и справочные телефоны органов местного самоуправления Омской области, предоставляющих государственную услугу;
- 2) образец заявления;
- 3) текст административного регламента.

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

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
- 3) графика приема заявителей.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию органов местного самоуправления Омской области, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. (абзац введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.12.2015 N 82)

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

23. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок "хорошо" и "очень хорошо"), к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) органов местного самоуправления Омской области, должностного лица органов местного самоуправления Омской области (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

24. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет:

1) при подаче заявления на предоставление государственной услуги - один раз;

2) при получении результата предоставления государственной услуги - один раз.

Продолжительность взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

24.1. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", отсутствует.

(п. 24.1 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

25. Административный регламент размещается на сайте Министерства образования Омской области по адресу: <http://mobr.omskportal.ru>, портале "Омская Губерния" по адресу: <http://omskportal.ru>, на официальном сайте органов местного самоуправления Омской области, в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.12.2015 N 82)

26. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить при помощи телефона, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

27. Заявителю обеспечивается возможность подать заявление и получить сведения о ходе предоставления государственной услуги с помощью федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием "личного кабинета", обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

28. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

(в ред. Приказов Министерства образования Омской области от 10.12.2015 N 82, от 21.05.2019 N 28)

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, указанных в [пункте 10](#) административного регламента;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)
- 3) проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) выдача разрешения или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.
(абзац введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.12.2015 N 82)

29.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области", включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) формирование и направление межведомственных запросов;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(п. 29.1 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

30. Исключен. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в органы местного самоуправления Омской области лично, либо путем направления заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

32. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в [пункте 10](#) административного регламента, производятся должностными лицами органов местного самоуправления Омской области, ответственными за регистрацию входящей документации, в течение 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации в письменном и электронном виде.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

33. Основанием для начала административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации в письменном и электронном виде.

34. Формирование и направление межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется должностным лицом

органа местного самоуправления Омской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу.

В случае если заявителем не представлены копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего и (или) копия свидетельства о смерти (за исключением свидетельств о рождении несовершеннолетнего, свидетельств о смерти, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), специалист органа местного самоуправления Омской области, непосредственно предоставляющий государственную услугу, на основе информации, указанной заявителем в заявлении, в установленном порядке направляет межведомственные запросы в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 11](#) административного регламента.

Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня после регистрации заявления.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней со дня его поступления.

Полученные в результате межведомственного запроса документы приобщаются должностным лицом органа местного самоуправления Омской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу, к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о приобщении документов и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к заявлению о предоставлении государственной услуги является соответствие персональных данных заявителя персональным данным, указанным в полученной информации.

Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение специалистом органа местного самоуправления Омской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу, документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщение ее к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации является запись о получении документов в журнале регистрации.

Подраздел 4. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации в письменном и электронном виде.

36. После регистрации заявления и прилагаемых документов они передаются руководителю органа местного самоуправления Омской области для наложения резолюции, после чего данные документы поступают руководителю органа опеки.
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 19.12.2018 N 72)

37. Руководитель органа опеки передает заявление и прилагаемые документы на исполнение должностному лицу органа местного самоуправления Омской области для непосредственного исполнения (далее - работник органа опеки).

38. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится работником органа опеки в течение 3 рабочих дней со дня получения им заявления и прилагаемых документов.

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный работником органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня проведения проверки, предусмотренной [пунктом 38](#) административного регламента, проект письма заявителю за подписью руководителя органа местного самоуправления Омской области о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный работником органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня проведения проверки, предусмотренной [пунктом 38](#) административного регламента, проект правового акта органа местного самоуправления Омской области о выдаче разрешения.

Подраздел 5. Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в предоставлении государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

42. Руководитель органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему проекта письма, предусмотренного [пунктом 36](#) административного регламента (далее - проект письма), или проекта правового акта, предусмотренного [пунктом 37](#) административного регламента (далее - проект правового акта), согласовывает их и передает работнику органа опеки для дальнейшего согласования.

43. Работник органа опеки в течение 3 рабочих дней со дня согласования проекта письма или проекта правового акта руководителем органа опеки согласовывает проект правового акта или проект письма в обязательном порядке с юридической службой органа местного самоуправления Омской области.

44. Результатом административной процедуры является согласованный должностными лицами органа местного самоуправления Омской области проект письма или проект правового акта.

Процедура согласования не может превышать 5 рабочих дней.

45. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является согласованный должностными лицами органа местного самоуправления Омской области проект письма.

46. В случае принятия решения о выдаче разрешения результатом административной процедуры является согласованный должностными лицами органа местного самоуправления Омской области проект правового акта.

Подраздел 6. Выдача разрешения или решения об отказе в предоставлении государственной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является согласованный должностными лицами органа местного самоуправления Омской области проект письма или проект правового акта.

Согласованный должностными лицами органа местного самоуправления Омской области проект правового акта или проект письма передается работником органа опеки на подпись руководителю органа местного самоуправления Омской области в течение 1 рабочего дня со дня окончания процедуры согласования.

48. Руководитель органа местного самоуправления Омской области подписывает правовой акт органа местного самоуправления Омской области о разрешении или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 2 рабочих дней.

49. Регистрация правового акта органа местного самоуправления Омской области о разрешении или письма об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня.

50. Выдача заявителям правового акта о разрешении или письма об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения в установленные часы для приема граждан, после чего заявители расписываются в получении документа.

Выдача заявителям правового акта о разрешении или письма об отказе в предоставлении государственной услуги также осуществляется через организации почтовой связи, на электронный адрес заявителей.

51. Результатом административной процедуры является выдача заявителям разрешения или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальное время предоставления результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Подраздел 7. Порядок осуществления административных процедур в электронном виде, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области"

(введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

51.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах местного самоуправления Омской области, на официальных сайтах органов местного самоуправления Омской области в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

51.2. С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

муниципальных услуг Омской области".

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность направления заявления с использованием государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

В государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Представление комплекта документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется заявителем без использования государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

51.3. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в орган местного самоуправления Омской области непосредственно, направить почтовым отправлением подписанное заявителем письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, в том числе с использованием государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

51.4. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок производится специалистами органа местного самоуправления Омской области в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в органе местного самоуправления Омской области.

51.5. После регистрации письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок передается специалисту органа местного самоуправления Омской области, предоставляющему государственную услугу.

51.6. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации в органе местного самоуправления Омской области письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист органа местного самоуправления Омской области, предоставляющий государственную услугу, рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки.

51.7. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется почтовой связью.

51.8. В случае, если специалист органа местного самоуправления Омской области, предоставляющий государственную услугу, самостоятельно выявил в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней он подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, и вручает его лично или направляет почтовой связью заявителю.

Подраздел 8. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

(введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

51.9. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не

предусмотрено.

Подраздел 9. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

(введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

51.10. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

52. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа опеки, руководителем органа местного самоуправления Омской области путем:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

53. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

54. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов местного самоуправления Омской области.

Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании планов работы органов местного самоуправления Омской области) и внеплановые.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

55. Осуществление органами государственной власти Омской области контроля за осуществлением переданных органам местного самоуправления Омской области государственных полномочий в части выдачи разрешений производится в порядке, определенном [Законом](#) Омской области "Об отдельных вопросах организации и осуществления деятельности в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними, а также учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в Омской области".

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

56. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления Омской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

57. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены федеральным законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица либо специалиста органа местного самоуправления Омской области при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организаций, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, или их работников

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

58. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления Омской области, а также должностного лица либо специалиста органа местного самоуправления Омской области при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организаций, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, или их работников определен Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Указом Губернатора

Омской области от 20 апреля 2016 года N 71.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) органом местного самоуправления Омской области, должностными лицами либо специалистами органа местного самоуправления Омской области в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы в орган местного самоуправления Омской области, на имя руководителя органа местного самоуправления Омской области.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления Омской области в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области".

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Дача согласия на установление отцовства
в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации"

ИНФОРМАЦИЯ
о месте нахождения и графике работы структурных
подразделений органов местного самоуправления Омской
области, осуществляющих переданные государственные
полномочия по организации и осуществлению деятельности
по опеке и попечительству над несовершеннолетними,
закрепленные федеральным и областным законодательством за
органами опеки и попечительства (далее - структурные
подразделения), их справочные телефоны и адреса официальных
сайтов в информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет", содержащих информацию о предоставлении
государственной услуги "Дача согласия на установление
отцовства в случаях, предусмотренных законодательством
Российской Федерации"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

[Приложение](#)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

**"Дача согласия на установление отцовства
в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации"**

**ОБРАЗЕЦ
заявления о выдаче согласия на установление отцовства в
случаях, предусмотренных законодательством
Российской Федерации**

Кому

от

_____'
(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного (ой) по адресу:

Паспорт: серия _____ N

_____'
выдан

Заявление

Прошу выдать согласие на установление отцовства в отношении
несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы: (перечислить)

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись)

Я, _____',
(Ф.И.О.)

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

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Дача согласия на установление отцовства
в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации"

**БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги "Дача согласия на
установление отцовства в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации"**

Исключена. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

Табл. А.0. Общие сведения <*>

| | | |
|--|---------------------|---|
| | Наименование услуги | Дача согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации |
|--|---------------------|---|

| N | Наименование органа (организации) | Потребитель или Поставщик данных? | Ф.И.О. и должность ответственного лица | E-mail | Контактный телефон |
|---|--|-----------------------------------|--|--|--|
| 1 | Органы опеки и попечительства (согласно приложению N 1 административного регламента предоставления государственной услуги) | Потребитель | | Согласно приложению N 1 административного регламента предоставления государственной услуги | Согласно приложению N 1 административного регламента предоставления государственной услуги |
| 2 | Органы внутренних дел | Поставщик | | | |
| 3 | Органы записи актов гражданского состояния | Поставщик | | | |
| 4 | Министерство труда и социального развития Омской области | Поставщик | | | |

Табл. А.1.1. Описание услуги: правовая база <*>

| N | Правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется услуга | Противоречие с нормами ФЗ N 210 |
|---|--|--|
| | Укажите все акты, определяющие основания предоставления услуги и порядок предоставления (включая реквизиты) | Если нормы акта вступают в прямое или косвенное противоречие с нормами ФЗ N 210 , укажите номер(а) статьи(ей), содержащей указанные противоречия |
| 1 | Семейный кодекс Российской Федерации | противоречий нет |
| 2 | Федеральный закон "Об опеке и попечительстве" от 24.04.2008 N 48-ФЗ | противоречий нет |
| 3 | Федеральный закон "Об актах гражданского состояния" от 15.11.1997 N 143-ФЗ | противоречий нет |
| 4 | Закон Омской области "Об отдельных вопросах организации и осуществления деятельности в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними, а также учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в Омской области" от 27.12.2007 N 1004-ОЗ | противоречий нет |

Табл. А.2. Оптимизация услуги <*>

| Наименование "входного" документа услуги | Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа? | Содержание оптимизации | Ведомство, ответственное за предоставление документа | Соответствующие пункты планов внесения изменений в правовые акты <*> |
|--|--|---|---|---|
| <p>Перечислите все документы, необходимые для получения услуги (включая документы, не подлежащие получению по каналам МВ; включая те документы, которые планируется включить в число необходимых для получения услуги и которые планируется исключить из их числа)</p> | <p>Введите код: 1. Оптимизация не планируется. 2. Документ будет получаться по каналам МВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно. 3. Документ будет получаться по каналам МВ взамен документа, не предоставленного заявителем самостоятельно. 4. Документ будет исключен из перечня необходимых для предоставления услуги. 5. Документ заменит исключенный документ и будет предоставляться заявителем. 6. Документ заменит исключенный документ и будет получаться по каналам МВ</p> | <p>Заполните поле в том случае, если вы выбрали вариант ответа, отличный от 1. Коротко опишите, почему было принято соответствующее решение, какие именно изменения в составе сведений планируются и т.д.</p> | <p>Заполните поле в том случае, если документ планируется получать по каналам МВ (варианты ответов 2, 3, 6 в предыдущем поле)</p> | <p>Укажите номера пунктов Планов внесения изменений в правовые акты Потребителя и Поставщика данных (таблицы Б.1 и Б.2)</p> |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя | 1 | | | |
| заявление | 1 | | | |
| копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего | 1 | для получения информации о матери ребенка | для получения информации о матери ребенка | |
| сведения о государственной регистрации рождения несовершеннолетнего | 3 | для получения информации о матери ребенка | для получения информации о матери ребенка | |
| документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица, в случае подачи заявления уполномоченным лицом | 1 | | | |
| копия свидетельства о смерти матери | 1 | для определения социального статуса ребенка | органы записи актов гражданского состояния | |
| сведения о государственной регистрации смерти | 3 | для определения социального статуса ребенка | органы записи актов гражданского состояния | |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| матери | | | | |
| решение суда о лишении родительских прав матери | 1 | для определения социального статуса ребенка | органы записи актов гражданского состояния | |
| сведения о лишении матери родительских прав в отношении несовершеннолетнего | 3 | для определения социального статуса ребенка | органы записи актов гражданского состояния | |
| решение суда о признании матери недееспособной | 2 | для определения социального статуса ребенка | Министерство труда и социального развития Омской области | |
| справка органов внутренних дел о розыске матери при невозможности установления ее местонахождения | 2 | для определения социального статуса ребенка | органы внутренних дел | - |

Табл. А.3. Перечень запросов <*>

| N | Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений) | Наименование запроса | Внешние зависимости при выполнении запроса | Ведомство, ответственное за направление запроса | Должности лиц, ответственных за направление запроса | Ведомство, ответственное за направление ответа на запрос | Должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос <***> | Описание запроса подготовлено на основании данных Реестра МВ <*> |
|---|---|----------------------|--|---|---|--|--|--|
|---|---|----------------------|--|---|---|--|--|--|

| | Укажите наименование документа (совокупности сведений), подлежащего получению по каналам МВ | Укажите наименование запроса о получении данного документа по каналам МВ. Наименование запроса будет использоваться вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование подуслуги, документа, подуслуги, ответственных органов и т.д.). Поэтому желательно выбрать такое наименование, которое позволит отличить данный запрос от иных запросов в рамках анализируемой услуги | Поле заполняется, если данный запрос не может быть направлен до получения ответа на какой-либо иной запрос, направляемый в рамках данной подуслуги. Укажите номер(а) и наименование(я) запроса(ов), от которого(ых) зависит возможность направления данного запроса | Укажите наименование ведомства, ответственного за направление запроса | Укажите должности лиц, ответственных за направление запроса | Укажите наименование ведомства, ответственного за подготовку ответа на запрос | Укажите должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос | Введите код: 1 - если данный запрос внесен в Реестр МВ, и заполнение форм А4, А5 и А6 осуществлялось на основании сведений из Реестра МВ, 2 - если данный запрос отсутствует в Реестре МВ |
|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
| 1 | Сведения о наличии розыскного дела | Запрос сведений о наличии розыскного дела | | Органы опеки и попечительства | | Органы внутренних дел | | |
| 2 | Сведения о рождении ребенка | Запрос сведений о государственной регистрации рождения | | Органы опеки и попечительства | | Органы записи актов гражданского состояния | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|--|-------------------------------|--|--|--|--|
| 3 | Сведения о смерти матери | Запрос сведений о государственной регистрации смерти матери | | Органы опеки и попечительства | | Органы записи актов гражданского состояния | | |
| 4 | Сведения о признании матери недееспособной | Запрос копии решения суда о признании матери недееспособной | | Органы опеки и попечительства | | Министерство труда и социального развития Омской области | | |
| 5 | Сведения о лишении родительских прав матери | Запрос сведений о лишении родительских прав матери | | Органы опеки и попечительства | | Органы записи актов гражданского состояния | | |

Табл. А.5.1.1.
 Описание ответа
 на запрос 1:
 общее
 описание <***>

Табл. А.4.1.1. Описание запроса 1:
 общее описание <*>

| N | Наименование поля | Поле для заполнения Потребителем данных <*> | Краткая инструкция по заполнению | Наименование поля | Поле для заполнения Поставщиком данных <***> | Краткая инструкция по заполнению |
|----|---|---|----------------------------------|-------------------|--|----------------------------------|
| 1. | Наименование запроса | Запрос сведений о розыске матери | | | | |
| 2. | Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении | органы опеки и попечительства | - | | | - |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|---|
| | документов и (или) информации | | | | | |
| 3. | Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации | органы внутренних дел | - | | | - |
| 4. | Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации | Дача согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации | - | | | |
| 5. | Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта | 0 | - | | | |
| 6. | Наименование | Запрос сведений о | | | | |

| | запрашиваемого документа (совокупности сведений) | наличии розыскного дела | | | | |
|------|---|--|---|---|--|---|
| 7. | Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса | ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе | Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе | Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа | ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе | Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе |
| 8. | Способ направления запроса | 7 | Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов | Способ направления ответа на запрос | 7 | Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов |
| 8.1. | Способ направления запроса, детализация | РСМЭВ, по почте, курьером | Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных | Способ направления ответа на запрос, детализация | РСМЭВ, по почте, курьером | Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных |
| 9. | Срок направления запроса | 2 дня | Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги | Срок направления ответа на запрос | 5 дней | Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос |

Табл. А.4.2.1. Описание запроса 1:

состав сведений <***>

| N | Описание сведений, передаваемых в составе запроса | Тип данных | | Источник данных <*> | | |
|---|--|--|---|---|---|--|
| | <p>Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,...</p> | <p>Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов</p> | <p>Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)</p> | <p>Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек); 4 - данные получены в ходе МВ</p> | <p>Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные</p> | <p>Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование</p> |
| 1 | Фамилия | 2 | | 1 | | |
| 2 | Имя | 2 | | 1 | | |
| 3 | Отчество | 2 | | 1 | | |

| | | | | | | |
|---|-------------------------|---|--|---|--|--|
| 4 | Дата рождения | 2 | | 1 | | |
| 5 | Наличие розыскного дела | 2 | | 1 | | |

Табл. А.5.2.1. Описание ответа на запрос 1: состав сведений <*>

| N | Описание сведений, передаваемых в составе запроса | Тип данных | | Источник данных <***> | | |
|---|---|---|---|--|---|---|
| | | Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов | Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка) | Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов; 3 - данные получены в ходе МВ | Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные | Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование |
| 1 | Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно | 2 | | 1 | данные предоставляются заявителем | данные предоставляются заявителем |
| 2 | Фамилия | 2 | | 1 | данные предоставляются | данные предоставляют |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | заявителем | ся заявителем |
| 3 | Отчество | 2 | | 1 | данные предоставляются заявителем | данные предоставляются заявителем |
| 4 | Дата рождения | 2 | | 1 | данные предоставляются заявителем | данные предоставляются заявителем |
| 5 | Номер, дата розыскного дела | 2 | | 1 | данные предоставляются заявителем | данные предоставляются заявителем |

Табл. А.4.1.1. Описание запроса 1:
общее описание <*>

Табл. А.5.1.1. Описание ответа на запрос
1: общее описание <***>

| N | Наименование поля | Поле для заполнения Потребителем данных <*> | Краткая инструкция по заполнению | Наименование поля | Поле для заполнения Поставщиком данных <***> | Краткая инструкция по заполнению |
|----|---|---|----------------------------------|-------------------|--|----------------------------------|
| 1. | Наименование запроса | Запрос сведений о государственной регистрации смерти матери | | | | |
| 2. | Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации | органы опеки и попечительства | - | | | - |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|---|
| 3. | Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации | органы записи актов гражданского состояния | - | | | - |
| 4. | Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации | Дача согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации | - | | | |
| 5. | Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного | 0 | - | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|---|---|--|---|
| | правового акта | | | | | |
| 6. | Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений) | Сведения о государственной регистрации смерти матери | | | | |
| 7. | Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса | ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе | Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе | Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа | ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе | Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе |
| 8. | Способ направления запроса | 7 | Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов | Способ направления ответа на запрос | 7 | Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов |

| | | | | | | |
|------|---|---------------------------|---|--|---------------------------|---|
| 8.1. | Способ направления запроса, детализация | РСМЭВ, по почте, курьером | Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных | Способ направления ответа на запрос, детализация | РСМЭВ, по почте, курьером | Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных |
| 9. | Срок направления запроса | 2 дня | Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги | Срок направления ответа на запрос | 5 дней | Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос |

Табл. А.4.2.1. Описание запроса 1: состав сведений <***>

| N | Описание сведений, передаваемых в составе запроса | Тип данных | | Источник данных <*> | | |
|---|--|--|---|---|---|--|
| | <p>Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,...</p> | <p>Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов</p> | <p>Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)</p> | <p>Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек); 4 - данные получены в ходе МВ</p> | <p>Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные</p> | <p>Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование</p> |
| 1 | Фамилия | 2 | | 1 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|
| 2 | Имя | 2 | | 1 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |
| 3 | Отчество | 2 | | 1 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |
| 4 | Дата рождения | 2 | | 1 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |
| 5 | Данные о смерти матери (дата, место смерти, дата государственной регистрации смерти, номер актовой записи) | 2 | | 1 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |

Табл. А.5.2.1. Описание ответа на запрос 1: состав сведений <*>

| N | Описание сведений, передаваемых в составе запроса | Тип данных | Источник данных <***> |
|---|---|------------|-----------------------|
|---|---|------------|-----------------------|

| | Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно | Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов | Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка) | Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов; 3 - данные получены в ходе МВ | Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные | Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование |
|---|---|---|---|--|---|---|
| 1 | Фамилия | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 2 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |
| 2 | Имя | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 2 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |
| 3 | Отчество | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 2 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|
| 4 | Дата рождения | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 2 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |
| 5 | Данные о смерти матери (дата, место смерти, дата государственной регистрации смерти, номер актовой записи) | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 2 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |

Табл. А.5.1.1.
Описание ответа
на запрос 1:
общее
описание <***>

Табл. А.4.1.1. Описание
запроса 1: общее описание <*>

| N | Наименование поля | Поле для заполнения Потребителем данных <*> | Краткая инструкция по заполнению | Наименование поля | Поле для заполнения Поставщиком данных <***> | Краткая инструкция по заполнению |
|----|--|---|-------------------------------------|-------------------|--|--|
| 1. | Наименование запроса | Запрос сведений о государственной регистрации рождения ребенка | | | | |
| 2. | Наименование органа (организации), направляющей запрос о | органы опеки и попечительства | - | | | - |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|---|
| | предоставлении документов и (или) информации | | | | | |
| 3. | Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации | органы записи актов гражданского состояния | - | | | - |
| 4. | Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации | Дача согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации | - | | | |
| 5. | Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении | 0 | - | | | |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---|--|---|
| | необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта | | | | | |
| 6. | Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений) | Сведения о государственной регистрации рождения ребенка | | | | |
| 7. | Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса | ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе | Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе | Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа | ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе | Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе |
| 8. | Способ направления запроса | 7 | Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, | Способ направления ответа на запрос | 7 | Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным |

| | | | | | | |
|------|--|------------------------------|---|--|------------------------------|---|
| | | | 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов | | | каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов |
| 8.1. | Способ направления запроса, детализация | РСМЭВ, по почте, курьером | Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных | Способ направления ответа на запрос, детализация | РСМЭВ, по почте, курьером | Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставлени я данных |
| 9. | Срок направления запроса | 2 дня | Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги | Срок направления ответа на запрос | 5 дней | Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос |

Табл. А.4.2.1. Описание запроса 1: состав сведений <***>

| N | Описание сведений, передаваемых в составе запроса | Тип данных | | Источник данных <*> | | |
|---|--|--|---|---|---|--|
| | <p>Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,...</p> | <p>Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов</p> | <p>Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка)</p> | <p>Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек); 4 - данные получены в ходе МВ</p> | <p>Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные</p> | <p>Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование</p> |
| 1 | Фамилия | 2 | | 1 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |
| 2 | Имя | 2 | | 1 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|--|
| | | | | | гражданского состояния" | |
| 3 | Отчество | 2 | | 1 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143- ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |
| 4 | Дата рождения | 2 | | 1 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143- ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |
| 5 | Данные о матери (фамилия, имя, отчество, дата рождения) | 2 | | 1 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143- ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |

Табл. А.5.2.1. Описание ответа на запрос 1: состав сведений <*>

| N | Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос | Тип данных | | Источник данных <***> | | |
|---|--|--|--|--|---|---|
| | | Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, | Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, | Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за | Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование | Если данные хранятся в АИС, укажите ее |
| | Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на | | | | | |

| | запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно | 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов | опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка) | предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов; 3 - данные получены в ходе МВ | устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные | наименование |
|---|--|---|--|---|---|--------------|
| 1 | Фамилия | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 2 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |
| 2 | Имя | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 2 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |
| 3 | Отчество | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 2 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |
| 4 | Дата рождения | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского | 2 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|--|
| | | | состояния | | гражданского состояния" | |
| 5 | Данные о матери ребенка (фамилия, имя, отчество, дата рождения) | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 2 | Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" | |

Табл. А.4.1.1. Описание запроса 1:
общее описание <*>

Табл. А.5.1.1. Описание ответа на запрос 1:
общее описание <***>

| N | Наименование поля | Поле для заполнения Потребителем данных <*> | Краткая инструкция по заполнению | Наименование поля | Поле для заполнения Поставщиком данных <***> | Краткая инструкция по заполнению |
|----|--|---|-------------------------------------|-------------------|---|--|
| 1. | Наименование запроса | Запрос сведений о лишении родительских прав матери | | | | |
| 2. | Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации | органы опеки и попечительства | - | | | - |
| 3. | Наименование органа (организации), в | органы записи актов гражданского состояния | - | | | - |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|--|
| | адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации | | | | | |
| 4. | Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации | Дача согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации | - | | | |
| 5. | Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного | 0 | - | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|---|---|--|---|
| | правового акта | | | | | |
| 6. | Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений) | Сведения о лишении родительских прав матери | | | | |
| 7. | Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса | ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе | Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе | Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа | ЭЦП собственноручная подпись на бумажном документе | Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе |
| 8. | Способ направления запроса | 7 | Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов | Способ направления ответа на запрос | 7 | Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов |

| | | | | | | |
|------|---|---------------------------|---|--|---------------------------|---|
| 8.1. | Способ направления запроса, детализация | РСМЭВ, по почте, курьером | Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных | Способ направления ответа на запрос, детализация | РСМЭВ, по почте, курьером | Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных |
| 9. | Срок направления запроса | 2 дня | Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги | Срок направления ответа на запрос | 5 дней | Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос |

Табл. А.4.2.1. Описание запроса 1: состав сведений <***>

| N | Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос | Тип данных | | Источник данных <*> | | |
|---|--|---------------------------------|--|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| | | Введите код: 1 - значение из | Если выбран код 1, укажите наименование | Введите код: 1 - данные | Если выбраны коды 2 или 3, укажите | Если данные хранятся в |
| | Перечислите все данные, | | | | | |

| | необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,... | контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов | справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка) | представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек); 4 - данные получены в ходе МВ | полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные | АИС, укажите ее наименование |
|---|---|--|--|--|---|--------------------------------------|
| 1 | Фамилия | 2 | | | 1 | Семейный кодекс Российской Федерации |
| 2 | Имя | 2 | | | 1 | Семейный кодекс Российской Федерации |
| 3 | Отчество | 2 | | | 1 | Семейный кодекс Российской Федерации |
| 4 | Дата рождения | 2 | | | 1 | Семейный |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|--------------------------------------|
| | | | | | кодекс Российской Федерации |
| 5 | Наличие сведений о лишении матери родительских прав (имеются/не имеются, каким судом вынесено решение, реквизиты решения суда) | 2 | | 1 | Семейный кодекс Российской Федерации |

Табл. А.5.2.1. Описание ответа на запрос 1: состав сведений <*>

| N | Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос | Тип данных | | Источник данных <***> | | |
|---|---|--|--|---|--|---|
| | | Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание | Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка) | Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов; | Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, | Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование |
| | Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно | | | | | |

| | | приложенных материалов | | 3 - данные получены в ходе МВ | укажите наименование ведомства, предоставившего данные | |
|---|--|------------------------|--|-------------------------------|--|--|
| 1 | Фамилия | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 3 | | |
| 2 | Имя | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 3 | | |
| 3 | Отчество | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 3 | | |
| 4 | Дата рождения | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 3 | | |
| 5 | Данные о лишении матери родительских прав (имеются/не имеются, каким судом вынесено решение, реквизиты решения суда) | 1 | Книга государственной регистрации актов гражданского состояния | 3 | | |

Табл. А.4.1.1.1. Описание запроса 1: общее описание <*>

Табл. А.5.1.1.1. Описание ответа на запрос 1: общее описание <***>

| N | Наименование поля | Поле для заполнения Потребителем данных <*> | Краткая инструкция по заполнению | Наименование поля | Поле для заполнения Поставщиком данных <***> | Краткая инструкция по заполнению |
|----|---|--|-------------------------------------|-------------------|---|--|
| 1. | Наименование запроса | Запрос сведений о признании матери недееспособной | | | | |
| 2. | Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации | органы опеки и попечительства | - | | | - |
| 3. | Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации | Министерство труда и социального развития Омской области | - | | | - |
| 4. | Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для | Дача согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством | - | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|---------------------------------|
| | предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации | Российской Федерации | | | | |
| 5. | Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта | 0 | - | | | |
| 6. | Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений) | Сведения о признании матери недееспособной | | | | |
| 7. | Способы удостоверения лица, направившего запрос, и | ЭЦП собственноручная подпись на бумажном | Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, | Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности | ЭЦП собственноручная подпись на бумажном | Таким способом, например, может |

| | неизменности запроса | документе | собственноручная подпись на бумажном документе | ответа | документе | являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноруч ная подпись на бумажном документе |
|------|--|------------------------------|---|--|------------------------------|---|
| 8. | Способ направления запроса | 7 | Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов | Способ направления ответа на запрос | 7 | Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов |
| 8.1. | Способ направления запроса, детализация | РСМЭВ, по почте, курьером | Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных | Способ направления ответа на запрос, детализация | РСМЭВ, по почте, курьером | Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставлени |

| | | | | | | |
|----|--------------------------|-------|---|-----------------------------------|--------|--|
| | | | | | | я данных |
| 9. | Срок направления запроса | 2 дня | Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги | Срок направления ответа на запрос | 5 дней | Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос |

Табл. А.4.2.1. Описание запроса 1: состав сведений <***>

| N | Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос | Тип данных | | Источник данных <*> | | |
|---|---|---|--|--|--|---|
| | | Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов | Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка) | Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек); 4 - данные получены в ходе МВ | Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные | Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование |
| 1 | Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,... | 2 | | 1 | | |
| 2 | Фамилия | 2 | | 1 | | |
| 3 | Имя | 2 | | 1 | | |
| | Отчество | 2 | | 1 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|--|
| 4 | Дата рождения | 2 | | 1 | | |
| 5 | Наличие решения суда о признании матери недееспособной (имеются/не имеются, каким судом вынесено решение, реквизиты решения суда) | 2 | | 1 | | |

Табл. А.5.2.1. Описание ответа на запрос 1: состав сведений <*>

| N | Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос | Тип данных | | Источник данных <***> | | |
|---|---|--|---|--|--|---|
| | | Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных | Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка) | Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов; 3 - данные получены в | Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите | Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование |
| | Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|--|--|---|
| Скопируйте из таблицы А.3 Перечень запросов | Скопируйте из таблицы А.3 Перечень запросов | Скопируйте из таблицы А.3 Перечень запросов | Скопируйте из таблицы А.4.1 Описание запроса: общее описание | Скопируйте из таблицы А.4.1 Описание запроса: общее описание | Скопируйте из таблицы А.4.2 Описание запроса: состав сведений, однако разместите их в одной ячейке таблицы | Скопируйте из таблицы А.5.1 Описание ответа на запрос: общее описание | Скопируйте из таблицы А.5.1 Описание ответа на запрос: общее описание | Скопируйте из таблицы А.5.2 Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данных 1, 2 и 3. Разместите их в одной ячейке таблицы |
| Запрос сведений о наличии розыскного дела | Органы опеки и попечительства | Органы внутренних дел | 2 дня | 7 | Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие розыскного дела | 5 дней | 7 | Фамилия, имя, отчество, дата рождения, номер розыскного дела |
| Запрос сведений о государственной регистрации рождения несовершеннолет него | Органы опеки и попечительства | Органы записи актов гражданского состояния | 2 дня | 7 | Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, данные о матери (фамилия, имя, отчество, дата рождения) | 5 дней | 7 | Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, данные о матери (фамилия, имя, отчество, дата рождения) |
| Запрос сведений о государственной регистрации смерти матери | Органы опеки и попечительства | Органы записи актов гражданского состояния | 2 дня | 7 | Фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата и место смерти, дата государственной регистрации смерти, номер | 5 дней | 7 | Фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата и место смерти, дата государственной регистрации смерти, номер актовой записи |

| | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|--|-------|---|---|--------|---|---|
| | | | | | актовой записи | | | |
| Запрос сведений о лишении матери родительских прав | Органы опеки и попечительства | Органы записи актов гражданского состояния | 2 дня | 7 | Фамилия, имя, отчество матери, дата рождения, данные о лишении родительских прав (имеются/не имеются, каким судом вынесено решение, реквизиты решения суда) | 5 дней | 7 | Фамилия, имя, отчество матери, дата рождения, данные о лишении родительских прав (имеются/не имеются, каким судом вынесено решение, реквизиты решения суда) |
| Запрос сведений о признании матери недееспособной | Органы опеки и попечительства | Министерство труда и социального развития Омской области | 2 дня | 7 | Фамилия, имя, отчество матери, дата рождения, данные о признании матери недееспособной (имеются/не имеются, каким судом вынесено решение, реквизиты решения суда) | 5 дней | 7 | Фамилия, имя, отчество матери, дата рождения, данные о признании матери недееспособной (имеются/не имеются, каким судом вынесено решение, реквизиты решения суда) |

Табл. Б.2. План внесения изменений в правовые акты Потребителя данных <***>

| Наименование акта | Номера статей и пунктов, подлежащих изменению | Содержание изменений | Срок исполнения | Ответственный |
|-------------------|---|----------------------|-----------------|---------------|
| | | | | |

Табл. Б.2. План внесения изменений в правовые акты Поставщиков данных <***>

| N | Наименование акта | Номера статей и пунктов, подлежащих изменению | Содержание изменений | Срок исполнения | Ответственный |
|---|-------------------|---|----------------------|-----------------|---------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
