

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
от 28 мая 2012 г. N 127-мпр

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ДАЧА СОГЛАСИЯ НА УСТАНОВЛЕНИЕ  
ОТЦОВСТВА В ОТНОШЕНИИ ЛИЦА, ДОСТИГШЕГО ВОЗРАСТА  
ВОСЕМНАДЦАТИ ЛЕТ, ПРИЗНАННОГО СУДОМ НЕДЕЕСПОСОБНЫМ"**

(в ред. приказов министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 26.12.2012 N 334-мпр, от 11.02.2013 N 20-мпр,  
от 18.03.2014 N 51-мпр)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп, руководствуясь [Положением](#) о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп, [статьей 21](#) Устава Иркутской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Дача согласия на установление отцовства в отношении лица, достигшего возраста восемнадцати лет, признанного судом недееспособным".

2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра  
социального развития,  
опеки и попечительства  
Иркутской области  
В.А.РОДИОНОВ

Утвержден  
приказом  
министерства социального развития,  
опеки и попечительства  
Иркутской области  
от 28 мая 2012 года  
N 127-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ДАЧА СОГЛАСИЯ  
НА УСТАНОВЛЕНИЕ ОТЦОВСТВА В ОТНОШЕНИИ ЛИЦА,  
ДОСТИГШЕГО ВОЗРАСТА ВОСЕМНАДЦАТИ ЛЕТ,  
ПРИЗНАННОГО СУДОМ НЕДЕЕСПОСОБНЫМ"**

(в ред. приказов министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 26.12.2012 N 334-мпр, от 11.02.2013 N 20-мпр,  
от 18.03.2014 N 51-мпр)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Право на получение согласия на установление отцовства в отношении лица, достигшего возраста восемнадцати лет, признанного судом недееспособным имеют родители (один из родителей), опекун совершеннолетнего гражданина, признанного судом недееспособным.

5. Лица, предусмотренные [пунктом 4](#) настоящего Административного регламента, далее именуются гражданами.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) гражданин обращается в территориальное подразделение (управление) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - управление министерства) по месту жительства (месту пребывания) или в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство).

7. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с гражданином;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>;

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

8. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц управления министерства.

9. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления и ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействие) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют гражданина по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании управления министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом управления министерства, он может обратиться к руководителю управления министерства в соответствии с графиком приема граждан.

13. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами управления министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации письменного обращения является день его поступления в управление министерства.

Ответ на письменное обращение, поступившее в управление министерства, в течение срока его рассмотрения, направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

14. Информация о министерстве, управлениях министерства, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;

б) на официальном сайте министерства в сети информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в) в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>;  
(пп. "в" в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства, размещается следующая информация:

а) об управлении министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения управления министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления и ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также должностных лиц управления министерства;

и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

к) текст настоящего Административного регламента с [приложениями](#).

16. Информация о министерстве:

а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

б) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664073, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

г) официальный сайт: <http://society.irkobl.ru>;

д) адрес электронной почты: [obl\\_sobes@sobes.admirk.ru](mailto:obl_sobes@sobes.admirk.ru).

17. Информация об управлениях министерства приводится в [приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту.

18. График приема граждан в министерстве:

понедельник 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

вторник 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

среда 9-00 - 13-00;

четверг 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

пятница 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Суббота, воскресенье - выходные дни.

19. График приема граждан управлениями министерства:

понедельник 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

вторник 9-00 - 18 - 00 (перерыв 13-00 - 14-00);

четверг 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

пятница 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Среда - обработка поступивших документов.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

20. График приема граждан руководителями управлений министерства:

понедельник 14-00 - 18-00;

вторник 9-00 - 13-00;

четверг 14-00 - 18-00.

#### Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается дача согласия на установление отцовства в отношении лица, достигшего возраста восемнадцати лет, признанного судом недееспособным (далее - дача согласия на установление отцовства).

22. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Административным регламентом.

#### Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

23. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

24. Министерство осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) через управления министерства.

25. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления государственной услуги, установленных законодательством и настоящим Административным регламентом.

#### Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) дача согласия на установление отцовства;
- б) отказ в даче согласия на установление отцовства.

27. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде правового акта управления министерства.

#### Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Управление министерства не позднее 20 рабочих дней со дня обращения гражданина принимает решение о даче согласия на установление отцовства или об отказе в даче согласия на установление отцовства.

29. Управление министерства в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о даче согласия на установление отцовства или об отказе в даче согласия на установление отцовства направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении.

#### Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

31. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- а) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, 25 декабря);
- б) Семейный кодекс Российской Федерации (Российская газета, 1996, 27 января);
- в) Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской

области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября).

#### Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Для предоставления государственной услуги гражданин подает в управление министерства по месту жительства (месту пребывания) **заявление** о даче согласия на установление отцовства по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

33. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность совершеннолетнего гражданина, признанного судом недееспособным;
- в) свидетельство о рождении совершеннолетнего гражданина, признанного судом недееспособным.

34. При предоставлении государственной услуги управление министерства не вправе требовать от гражданина документы, не указанные в **пункте 33** настоящего Административного регламента.

35. Гражданин обязан представить документы, указанные в **пункте 33** настоящего Административного регламента.

36. Требования к документам, предоставляемым гражданином:

- а) документы должны иметь печати, подписи должностных лиц органов государственной власти, выдавших данные документы;
- б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
- г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- д) документы не должны быть исполнены карандашом;
- е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

#### Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

37. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций и которые гражданин вправе представить, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

38. Управления министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

#### Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

## И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в [пункте 33](#) настоящего Административного регламента (далее - документы), являются:

а) наличие в заявлении ненормативной лексики, оскорбительных высказываний, нечитаемых символов либо бессмысленного набора букв;

б) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 36](#) настоящего Административного регламента;

в) представление гражданином неполного перечня документов.

40. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, управление министерства не позднее 5 рабочих дней со дня обращения гражданина направляет гражданину уведомление об отказе с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в управление министерства гражданином путем личного обращения, должностное лицо управления министерства в случае согласия гражданина устно доводит до сведения гражданина основания отказа в приеме заявления и документов. По просьбе гражданина должностное лицо управления министерства выдает гражданину письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, гражданину с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

41. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина в порядке, установленном [пунктом 68](#) настоящего Административного регламента.

## Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

43. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие гражданина категории граждан, предусмотренной [пунктом 4](#) настоящего Административного регламента;

б) отказ опекуна совершеннолетнего недееспособного гражданина на установление отцовства в отношении его подопечного.

44. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством.

## Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

45. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

46. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

## Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ

## ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

47. Государственная услуга предоставляется гражданину бесплатно.

48. Основания платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

### Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

49. Государственная пошлина или иная плата за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги уплачивается в соответствии с законодательством.

50. Размер государственной пошлины или иной платы за получение документов в рамках необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с законодательством.

### Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ (в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 20-мпр)

51. Максимальное время ожидания в очереди при подаче гражданином заявления и документов лично не превышает 15 минут.

(в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 20-мпр)

52. При высокой нагрузке и превышении установленного [пунктом 51](#) настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления увеличивается не более чем на один час.

52(1). Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

(п. 52(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.02.2013 N 20-мпр)

### Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

53. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений.

54. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

### Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

55. Вход в здание управления министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании управления министерства.

56. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.

57. Прием граждан, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах управления министерства.

58. Вход в кабинет управления министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

59. Каждое рабочее место должностных лиц управления министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

60. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц управления министерства.

61. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

62. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

63. Гражданину, явившемуся для предоставления государственной услуги в управление министерства лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

#### Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

64. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) управлений министерства, а также должностных лиц управлений министерства.

65. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются: достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения; полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращения; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

#### Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

#### Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием, регистрация заявления и документов;

б) принятие решения о даче согласия на установление отцовства или об отказе в даче согласия на установление отцовства;

в) информирование гражданина о принятом управлением министерства решении;

г) дача согласия на установление отцовства.

67. **Блок-схема** предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

67(1). Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрено.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг настоящим Административным регламентом не устанавливаются.

(п. 67(1) введен **приказом** министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

## Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

68. Для получения согласия на установление отцовства гражданин подает в управление министерства по месту жительства (месту пребывания) заявление с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://38.gosuslugi.ru>). При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации;

(пп. "в" в ред. **приказа** министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

г) через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

69. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений (далее - должностное лицо), устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность гражданина, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

в) наличие всех, предусмотренных настоящим Административным регламентом документов;

г) соответствие документов требованиям, указанным в **пункте 36** настоящего Административного регламента;

д) снимает копии с представленных документов.

70. При необходимости должностное лицо оказывает гражданину помощь в написании заявления.

71. В случае подачи документов путем личного обращения копии с подлинников документов снимает должностное лицо и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день их представления.

В случае подачи документов через организации федеральной почтовой связи документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

72. Заявление регистрируется должностным лицом в журнале регистрации заявлений в день его поступления (получения через организации федеральной почтовой связи), в котором указывается:

а) регистрационный номер заявления;

б) дата принятия заявления и документов, в том числе поступивших через организации федеральной почтовой связи;

- в) данные о гражданине (фамилия, имя и (если имеется) отчество);
- г) адрес места жительства с указанием почтового индекса и телефона;
- д) фамилия и инициалы должностного лица, принявшего заявление.

73. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью управления министерства. Журнал регистрации заявлений ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются "исправленному верить" и удостоверяются подписью руководителя управления министерства.

74. Днем обращения считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в управлении министерства заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных гражданином лично.

75. Гражданину, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

Расписка в получении документов о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленного через организации федеральной почтовой связи, не выдается.

76. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о назначении и выплате или об отказе в выплате принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

77. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, гражданину в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема гражданина в пределах 30 календарных дней со дня обращения.

Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

78. Гражданин в пределах указанного в [пункте 77](#) настоящего Административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

79. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, министерства, а также членов их семей, оставляются без ответа.

В этом случае гражданину с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

80. В случае неявки гражданина в определенные в пределах графика дни и время личного приема заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными и информация о гражданине удаляется из базы данных в течение рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема гражданина, в соответствии с [пунктом 77](#) настоящего Административного регламента. В этом случае гражданин вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном [пунктом 68](#) настоящего Административного регламента.

81. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

## Глава 22. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА УСТАНОВЛЕНИЕ ОТЦОВСТВА ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА УСТАНОВЛЕНИЕ ОТЦОВСТВА

82. Управление министерства на основании заявления и документов, представленных гражданином, принимает и оформляет одно из решений, предусмотренных [пунктом 28](#) настоящего Административного регламента.

83. В течение 3 рабочих дней со дня принятия одного из решений, предусмотренных

[пунктом 28](#) настоящего Административного регламента, на гражданина оформляется дело, подлежащее хранению.

84. Принятое управлением министерства решение подшивается в дело гражданина в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

#### Глава 23. ИНФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАНИНА О ПРИНЯТОМ УПРАВЛЕНИЕМ МИНИСТЕРСТВА РЕШЕНИИ

85. Управление министерства в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о даче согласия на установление отцовства или об отказе в даче согласия на установление отцовства направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении. В случае отказа в даче согласия на установление отцовства в уведомлении излагаются его причины.

86. В уведомлении о решении о даче согласия на установление отцовства или об отказе в даче согласия на установление отцовства указывается:

- а) наименование органа;
- б) дата и исходящий номер;
- в) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина;
- г) основания предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении;
- д) график работы управления министерства для получения гражданином согласия на получение отцовства в случае принятия положительного решения.

#### Глава 24. ДАЧА СОГЛАСИЯ НА УСТАНОВЛЕНИЕ ОТЦОВСТВА

87. Согласие на установление отцовства оформляется в виде акта управления министерства.

88. В случае принятия управлением министерства решения о даче согласия на установление отцовства в уведомлении, предусмотренном [пунктом 86](#) настоящего Административного регламента, гражданину предлагается в течение 10 календарных дней явиться в управление министерства и получить согласие на установление отцовства.

В случае неявки гражданина в определенные в пределах графика дни за получением согласия заключение направляется гражданину через организации федеральной почтовой связи не позднее 3 календарных дней по истечении срока, установленного [пунктом 88](#) настоящего Административного регламента.

#### Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА (в ред. [приказа](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

#### Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

89. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

90. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем управления министерства и представляет собой рассмотрение

отчетов должностных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

91. Текущий контроль осуществляется постоянно.

#### Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

92. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами управления министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

93. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки.

#### Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

94. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих управлений министерства.

95. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица управления министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

96. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

97. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

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

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26.12.2012 N 334-мпр)

#### Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ

## ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА

98. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами являются решения и действия (бездействие) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

98(1). Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане (их представители) могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://society.irkobl.ru>;

в) в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>.

(п. 98(1) введен приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

99. С целью обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства гражданин вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) управления министерства, а также должностных лиц управления министерства (далее - жалоба).

100. Гражданин (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у гражданина (его представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);

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

е) затребование с гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

ж) отказ управления министерства, должностного лица управления министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

101. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

б) через организации федеральной почтовой связи по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

электронная почта: [obl\\_sobes@irkmail.ru](mailto:obl_sobes@irkmail.ru);

официальный сайт министерства: <http://sobes.irkobl.ru>;

д) через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://38.gosuslugi.ru>.

(в ред. приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

102. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где гражданином получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

103. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

104. Прием граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 25-33-07.

105. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя гражданина, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

б) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.

106. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину (его представителю);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления министерства, должностного лица управления министерства;

г) доводы, на основании которых гражданин (его представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) управления министерства, должностного лица управления министерства. Гражданином (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

107. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием гражданина (его представителя), направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

в) обеспечивается по просьбе гражданина представление гражданину информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

108. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации гражданину направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением

гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления министерства, должностного лица управления министерства в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

109. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство, не предусмотрены.

110. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и (если имеется) отчество и (или) почтовый адрес гражданина, указанные в жалобе.

111. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

112. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 111](#) настоящего Административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

113. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

114. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

114(1). Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

(п. 114(1) введен [приказом](#) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18.03.2014 N 51-мпр)

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

Исполняющий обязанности министра  
социального развития,  
опеки и попечительства  
Иркутской области  
В.А.РОДИОНОВ

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Дача согласия на установление отцовства  
в отношении лица, достигшего возраста  
восемнадцати лет, признанного  
судом недееспособным"

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (УПРАВЛЕНИЯ)  
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование управления	Юридический адрес	Служебный телефон
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по опеке и попечительству г. Иркутска	664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 37	(3952) 217-284, 203-907
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Иркутскому району	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Тимирязева, 32	(3952) 29-01-24, 20-90-46
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району	665813, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, 71	(3955) 52-38-61, 53-98-42
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Балаганскому району	666391, Иркутская область, п. Балаганск, ул. Юбилейная, 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Баяндаевскому району	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутунаева, 2	(39537) 91-435, 91-223, 91-939
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Бодайбинскому району	666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33	(39561) 5-21-90, 5-18-60
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Братску	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 18	(3953) 41-64-03, 41-81-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Братскому району	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, 7	(3953) 46-96-72
Управление министерства социального	666402, Иркутская область, п.	(839551) 3-14-60, 3-

развития, опеки и попечительства Иркутской области по Жигаловскому району	Жигалово, пер. Комсомольский, д. 8	13-78, 3-22-44
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Заларинскому району	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Зиме и Зиминскому району	665388, Иркутская область, г. Зима, микрорайон Ангарский, 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Киренскому району	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Казачинско-Ленскому району	666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. Ленина, 5	(39562) 4-15-52, 4-14-00
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Куйтунскому району	665302, Иркутская область, Куйтунский район, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеилимскому району	665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 1А	(39566) 3-34-58
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нижнеудинскому району	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19	(39557) 7-09-62
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ольхонскому району	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Пенкальского, 14	(39558) 52-0-79, 52-5-74
Управление министерства социального	665904, Иркутская область, г.	(39544) 52133

развития, опеки и попечительства Иркутской области по Слюдянскому району	Слюдянка, ул. Советская, 34	
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Тайшетскому району	665000, Иркутская область, г. Тайшет, микрорайон Пахотищева, 24Н	(39563) 2-69-13, 2-69-12
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы Народов, 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 32	(39543) 603-10, 632-94
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Удинскому району	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, п. Усть-Уда, ул. Пушкина, 9	(39545) 319-45, 321-21
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Чунскому району	665613, Иркутская область, п. Чунский, ул. Комарова, 11	(39567) 2-12-62, 2-14-28
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Мамско-Чуйскому району	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пос. Мама, ул. Южная, 1	(39569) 2-17-90
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Шелеховскому району	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69

Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Катангскому району	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, 11	(39560) 21-380
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, 35А. Для писем: 665253, Иркутская область, г. Тулун, а/я-10	(39530) 27-2-65
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Качугскому району	666203, Иркутская область, п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26	(395-40) 31-7-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Эхирит-Булагатскому району	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 7	(39541) 3-29-07
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Осинскому району	669200, Иркутская область, Осинский р-н, с. Оса, ул. Свердлова, 59	(39539) 3-24-84
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Усть-Кутскому району	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Саянску	666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон "Олимпийский", 30	(39553) 5-58-33
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Аларскому району	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	669311, Иркутская область, п. Бохан, ул. Школьная, 6	(39538) 251-91, 253-08

области по Боханскому району		
Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Нукутскому району	669401, Иркутская область, п. Новонкутск, ул. Гагарина, 9	(39549) 211-86, 210-56

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Дача согласия на установление отцовства  
в отношении лица, достигшего возраста  
восемнадцати лет, признанного  
судом недееспособным"

Начальнику управления министерства  
социального развития, опеки и  
попечительства Иркутской области  
по опеке и попечительству по

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и (если имеется)  
отчество начальника управления)

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя и (если имеется)  
отчество, год рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
имеющего регистрацию по месту  
жительства по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
паспорт: \_\_\_\_\_,  
(серия, номер, кем,  
когда выдан)

телефон домашний: \_\_\_\_\_,  
телефон рабочий: \_\_\_\_\_,  
телефон сотовый: \_\_\_\_\_.

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать согласие на установление отцовства в отношении гр.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и (если имеется) отчество,  
дата рождения недееспособного гражданина)

признанного недееспособным решением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
(полное наименование суда) (дата)

имеющего регистрацию по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_.

Документы, необходимые для дачи согласия на установление отцовства,  
прилагаю:

- 1.
- 2.

Я, \_\_\_\_\_,  
предупрежден об ответственности за недостоверность сведений, содержащихся в  
представленных документах, с обработкой своих персональных данных согласен.

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись гражданина) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя и (если имеется)  
отчество гражданина)

#### Расписка-уведомление

Документы \_\_\_\_\_ приняты " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
Регистрационный № \_\_\_\_\_.  
Подпись лица, принявшего документы \_\_\_\_\_

"Дача согласия на установление отцовства  
в отношении лица, достигшего возраста  
восемнадцати лет, признанного  
судом недееспособным"

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

