

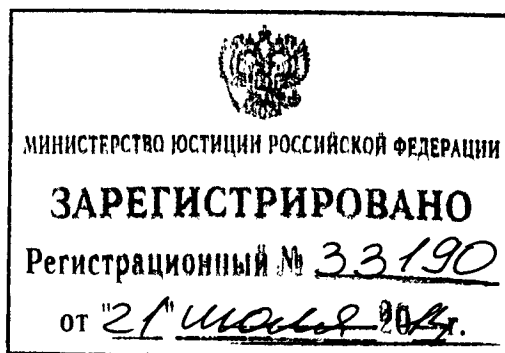


МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

« 19 » марта 20 14 г. № 3744

г. Москва



Об утверждении Административного регламента
Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги
по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего
личность гражданина Российской Федерации
за пределами территории Российской Федерации,
содержащего электронный носитель информации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179; 2011, № 15, ст.2038, № 27, ст.3873, ст.3880, № 29, ст.4291, № 30, ст.4587, № 49, ст.7061; 2012, № 31, ст.4322; 2013, № 14, ст.1651, № 27, ст. 3477, ст.3480, № 30, ст.4084, № 51, ст.6679, № 52, ст.6952, ст.6961, ст.7009) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст.3169, № 35, ст.5092; 2012, № 28, ст.3908, № 36, ст.4903, № 50, ст.7070, № 52, 7507; 2014, № 5, ст. 506) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность

гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра иностранных дел Российской Федерации В.Г.Титова.

МИНИСТР



С.ЛАВРОВ

Копия верна:

Главный специалист-эксперт
Управления делами (Департамента)

Старший специалист 3 разряда
Управления делами (Департамента)

26.06.2014 г.



Г.Иванова

В.Черепанова

Утвержден
приказом МИД России
от «19» марта 2014 г. № 3744

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению
и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина
Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации,
содержащего электронный носитель информации

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации (далее – Регламент), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации (далее – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых Консульским департаментом Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее – Консульский департамент), территориальным органом – Представительством Министерства иностранных дел Российской Федерации в г. Калининграде (далее – Представительство), дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации (далее – заграничные учреждения), а также порядок взаимодействия Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее – МИД России), Представительства, заграничных учреждений и их должностных лиц с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Российской Федерации, обратившийся в МИД России с письменным заявлением о выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации (далее – паспорт), поданным лично или через законного представителя либо через организацию, направляющую его за пределы территории Российской Федерации и зарегистрированную в МИД России в порядке, установленном Правительством Российской Федерации¹.

2.2. Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Калининградской области, обратившийся в Представительство с письменным заявлением о выдаче паспорта (далее – заявление), поданным лично или через законного представителя либо через орган государственной власти на территории деятельности Представительства, и являющийся сотрудником этого органа, направляющего его за пределы территории Российской Федерации.

2.3. Гражданин Российской Федерации, проживающий за пределами территории Российской Федерации, обратившийся в загранучреждение в государстве пребывания с заявлением, поданным лично или через его законного представителя.

2.4. Один из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей гражданина Российской Федерации, не достигшего возраста 18 лет (далее – законный представитель несовершеннолетнего), обратившийся с заявлением о выдаче паспорта этому гражданину, если иное не предусмотрено законом.

¹ Часть шестая статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 34, ст. 4029; 1998, № 4, ст. 531, № 30, ст. 3606; 1999, № 26, ст. 3175; 2003, № 2, ст. 159, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; 2006, № 27, ст. 2877, № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 29, № 3, ст. 410, № 49, ст. 6071, № 50, ст. 6240; 2008, № 19, ст. 2094, № 20, ст. 2250, № 30, ст. 3583, ст. 3616, № 49, ст. 5735, ст. 5748; 2009, № 1, ст. 30, № 7, ст. 772, № 26, ст. 3123, № 52, ст. 6407, ст. 6413, ст. 6450; 2010, № 11, ст. 1173, № 15, ст. 1740, ст. 1756, № 21, ст. 2524, № 30, ст. 4011, № 31, ст. 4196, № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 16, ст. 28, ст. 29, № 13, ст. 1689, № 15, ст. 2021, № 17, ст. 2321, № 50, ст. 7339, ст. 7340, ст. 7342; 2012, № 31, ст. 4322, № 47, ст. 6398, № 53, ст. 7597, ст. 7628, ст. 7646; 2013, № 23, ст. 2866, ст. 2868, № 27, ст. 3470, ст. 3477, № 30, ст. 4036, ст. 4040, ст. 4057, № 48, ст. 6165, № 52, ст. 6954, ст. 6955) (далее – Федеральный закон).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местах нахождения и графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и адресах электронной почты:

3.1. МИД России:

Место нахождения:

Смоленская – Сенная площадь, дом 32/34, Москва, индекс 119200;

График работы:

понедельник – четверг – с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница – с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные;

Справочный телефон: 8 (499) 244–16–06;

Телефон-автоинформатор: (499) 244–45–81;

Адрес официального сайта: www.mid.ru;

Адрес электронной почты: ministry@mid.ru;

3.2. Консульского департамента:

Место нахождения:

1–й Неопалимовский переулок, дом 12, Москва, индекс 119200;

График работы:

понедельник – четверг – с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница – с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные;

Справочный телефон: (499) 244–45–81;

Адрес официального сайта: www.kdmid.ru;

Адрес электронной почты: text@dks.ru.

3.3. Представительства:

Место нахождения:

ул. Кирова, дом 17, г. Калининград, индекс 203022;

График работы:

понедельник – четверг – с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00;

пятница – с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 16.00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные;

Справочный телефон: (4012) 21-37-12;

Адрес официального сайта: www.kaliningrad.mid.ru;

Адрес электронной почты: kaliningrad@mid.ru.

3.4. Загранучреждений:

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты загранучреждений приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту. Актуализированная информация размещается на официальном сайте МИД России www.mid.ru.

4. Информация о месте нахождения и графиках работы МИД России, Консульского департамента, Представительства и загранучреждений может быть получена на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам, телефонам-автоинформаторам (при наличии), на официальных сайтах МИД России, Консульского департамента, Представительства и загранучреждений в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), а также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется уполномоченными государственными гражданскими служащими (далее – должностное лицо) Консульского департамента, Представительства или загранучреждений на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам, по телефонам – автоинформаторам (при наличии), и размещается на официальных сайтах МИД России, Консульского департамента, Представительства и загранучреждений в сети Интернет, на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

6. Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить на личном приеме, по письменному обращению, электронной почте и справочным телефонам, а также на официальных сайтах МИД России, Консульского департамента, Представительства и загранучреждений в сети Интернет.

7. Информация предоставляется по следующим вопросам:

- о месте нахождения и графиках работы МИД России Консульского департамента, Представительства и загранучреждений;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиях к их оформлению;
- о порядке, размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- о перечне оснований для отказа в приеме документов, а также перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

– о ходе предоставления государственной услуги заявителям, документы которых приняты для предоставления государственной услуги.

8. При ответах на телефонные и устные обращения должностные лица Консульского департамента, Представительства либо загранучреждений подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

9. При отсутствии у должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу на территории Российской Федерации предоставляют МИД России и Представительство. Структурным подразделением МИД России, ответственными за предоставление государственной услуги, является Консульский департамент.

Государственную услугу на территории иностранных государств предоставляют загранучреждения.

12. В процессе предоставления государственной услуги МИД России, Представительство и загранучреждения взаимодействуют с Федеральной службой безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России),

Федеральной миграционной службой (далее – ФМС России), Федеральным казначейством.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации².

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю паспорта либо уведомления об отказе в оформлении (выдаче) паспорта (далее – уведомление об отказе).

Срок предоставления государственной услуги,
срок приостановления предоставления государственной услуги,
срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги

15. Срок оформления паспорта либо уведомления об отказе со дня подачи заявления не должен превышать:

- один месяц – в случае подачи заявления по месту жительства;
- четыре месяца – в случае подачи заявления по месту пребывания;
- три месяца – в случае подачи заявления в загранучреждение;
- три месяца – в случае подачи заявления заявителем, имеющим (имевшим) допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485–1 «О государственной тайне»³ (далее – Закон Российской Федерации о государственной тайне).

² подпункт «б» пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (далее – Правила).

³ Российская газета, 1993, № 182, № 189; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 15, ст. 1768; 1997, № 41, ст. 4673; 2002, № 52, ст. 5288; 2003, № 6, ст. 549, № 27, ст. 2700, № 46, ст. 4449; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607; 2007, № 49, ст. 6055, ст. 6079; 2009, № 29, ст. 3617; 2010, № 47, ст. 6033; 2011, № 30, ст. 4590, ст.4596, № 46, ст. 6407; 2013, № 51, ст. 6697.

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

16. Предоставление государственной услуги осуществляется
в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства
Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав
Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации,
2010, № 28, ст. 3554; 2011, № 49, ст. 7064; 2012, № 47, ст. 6394);

Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке
выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»
(Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 34, ст. 4029;
1998, № 4, ст. 531, № 30, ст. 3606; 1999, № 26, ст. 3175; 2003,
№ 2, ст. 159, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; 2006, № 27, ст. 2877, № 31,
ст. 3420; 2007, № 1, ст. 29, № 3, ст. 410, № 49, ст. 6071, № 50, ст. 6240; 2008,
№ 19, ст. 2094, № 20, ст. 2250, № 30, ст. 3583, ст. 3616, № 49, ст. 5735,
ст. 5748; 2009, № 1, ст. 30, № 7, ст. 772, № 26, ст. 3123, № 52, ст. 6407,
ст. 6413, ст. 6450; 2010, № 11, ст. 1173, № 15, ст. 1740, ст. 1756, № 21,
ст. 2524, № 30, ст. 4011, № 31, ст. 4196, № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 16,
ст. 28, ст. 29, № 13, ст. 1689, № 15, ст. 2021, № 17, ст. 2321, № 50, ст. 7339,
ст. 7340, ст. 7342; 2012, № 31, ст. 4322, № 47, ст. 6398, № 53, ст. 7597, ст.
7628, ст. 7646; 2013, № 23, ст. 2866, ст. 2868, № 27, ст. 3470, ст. 3477, № 30,
ст. 4036, 4040, ст. 4057, № 48, ст. 6165, № 52, ст. 6954, ст. 6955);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» (Собрание законодательства Российской
Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716, № 52, ст. 6439; 2010,
№ 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, ст. 4196, № 49, ст. 6409; 2011,
№ 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651, № 30, ст. 4038);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание
законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15
ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49,

ст. 7061; 2012 № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2005, № 1, ст. 30, № 30, ст. 3117, № 50, ст. 5246; 2006, № 1, ст.12; 2009, № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1734, № 31, ст. 4198; 2011, № 30, ст. 2318);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2005 г. № 1222 «Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 43, ст. 4372; 2007, № 31, ст. 4020);

Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 «Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2880; 2005, № 19, ст. 1782, № 43, ст. 4371; 2007, № 38, ст. 4511; 2008, № 37, ст. 4181, № 43, ст. 4921; 2009, № 1, ст. 91, № 45, ст. 5323; 2010, № 6, ст. 628, № 18, ст. 2213, № 19, ст. 2302, № 29, ст. 3906, 2012, № 29, ст. 4079, № 35, ст. 4773; 2013, № 52, ст. 7137);

Указом Президента Российской Федерации от 28 октября 1996 г. № 1497 «Об утверждении Положения о Посольстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 45, ст. 5090; 2012, № 35, ст. 4773);

Указом Президента Российской Федерации от 5 ноября 1998 г. № 1330 «Об утверждении Положения о Консульском учреждении Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 45, ст. 5509; 2009, № 1, ст. 91; 2012, № 35, ст. 4773);

Указом Президента Российской Федерации от 4 мая 1998 г. № 488 «О мерах по обеспечению права граждан Российской Федерации на свободный выезд из Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 18, ст. 2021; 2007, № 31, ст. 4020);

Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4571; 2004, № 1, ст. 16; 2006, № 45, ст. 4670; 2007, № 31, ст. 4020; 2008, № 29, ст. 3476; 2009, № 34,

ст. 4170, № 43, ст. 5049; 2011, № 43, ст. 6025; 2012, № 23, ст. 2991, № 38, ст. 5074, № 50, ст. 7016, № 53, ст. 7869; 2013, № 52, ст. 7146);

Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 16, ст. 2268; 2013, № 26, ст. 3314);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 1997 г. № 1598 «О порядке оформления разрешений на выезд из Российской Федерации военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 52, ст. 5929; 2008, № 14, ст. 1412,);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2005 г. № 687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 48, ст. 5037; 2006, № 15, ст. 1619; 2010, № 4, ст. 411, № 17, ст. 2101);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2010 г. № 13 «О порядке использования бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 4, ст. 411);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2010 г. № 889 «Об утверждении ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами за совершение консульских действий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 47, ст. 6116);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст.3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2012 г. № 586 «Об утверждении Положения о регистрации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации организаций, направляющих граждан Российской Федерации за пределы территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 25, ст. 3382);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

приказом МИД России, МВД России, Минобороны России, ФСБ России, СВР России от 14 апреля 2006 г. № 4301/264/158/160/22 «О Межведомственной комиссии по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в связи с ограничениями их права на выезд из Российской Федерации» (признан не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 15 мая 2006 г. № 01/3948-ЕЗ);

приказом МИД России от 22 ноября 2011 г. № 21341 «Об утверждении Положения о территориальном органе – Представительстве Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2011 г., регистрационный № 22881) с изменениями, внесенными приказом МИД России от 7 ноября 2012 г. № 19609 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 декабря 2012 г., регистрационный № 26391);

приказом МИД России, МВД России, ФСБ России, ФМС России от 17 ноября 2008 г. № 8722/996/562/350 «Об утверждении Положения о порядке информационного взаимодействия Министерства иностранных дел Российской Федерации с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, Федеральной миграционной службой с целью выявления наличия обстоятельств, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации и отказ в выдаче паспорта, дипломатического паспорта и служебного паспорта, являющихся основными документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2008 г., регистрационный № 13014), с изменениями, внесенными приказом МИД России, МВД России, ФСБ России, ФМС России от 23 января 2013 г. № 992/37/30/15 (зарегистрирован Министерством

юстиции Российской Федерации 16 апреля 2013 г., регистрационный № 28145) (далее – Положение о порядке информационного взаимодействия).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для предоставления государственной услуги в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, заявитель представляет лично, через законного представителя либо направляющую организацию следующие документы либо документы и их копии:

17.1. Заявление в одном экземпляре.

В заявлении указываются данные гражданина Российской Федерации, которому оформляется паспорт (далее – гражданин, которому оформляется паспорт): фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе ранее имевшиеся), пол, дата и место рождения, место жительства, место работы (службы, учебы) в течение последних десяти лет, а также помещается его фотография в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм.

Допускается фотографирование в головных уборах, не скрывающих овал лица гражданина, которому оформляется паспорт, религиозные убеждения которого не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Не допускается фотографирование в форменной одежде, а также в очках с затемненными стеклами.

В случае если гражданин, которому оформляется паспорт, изменял фамилию, имя или отчество более одного раза в дополнение к заявлению прилагается заполненное приложение.

В случае отсутствия в заявлении необходимого количества строк для заполнения сведений о трудовой деятельности в дополнение к нему прилагается заполненное приложение.

В заявлении также указывается на отсутствие обстоятельств, предусмотренных Федеральным законом, которые могли бы препятствовать выезду гражданина, которому оформляется паспорт, из Российской Федерации.

Заявление заполняется при помощи технических средств или собственноручно разборчиво (печатными буквами). Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Форма заявления о выдаче паспорта устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции⁴.

Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица Консульского департамента, Представительства или загранучреждения.

Заявитель может также заполнить и распечатать бланк заявления на официальных сайтах МИД России, Консульского департамента, Представительства или загранучреждения.

17.2. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации и его копию – если гражданин, которому оформляется паспорт, достиг возраста 14 лет:

17.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (далее – внутренний паспорт) – при подаче заявления в Консульский департамент или Представительство;

17.2.2. Паспорт либо паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (далее – паспорт, не содержащий электронный носитель информации) – при подаче заявления в загранучреждение.

В случае отсутствия указанных документов, либо истечении срока их действия допускается представление в загранучреждение действительного внутреннего паспорта. В случае отсутствия данного документа загранучреждение по просьбе заявителя проводит проверку обстоятельств, свидетельствующих о наличии у гражданина, личность которого загранучреждением установлена, гражданства Российской Федерации в соответствии с пунктами 51 и 52 Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 1325, и составляет мотивированное заключение о ее результатах (далее – заключение о наличии гражданства Российской Федерации).

17.3. Свидетельство о рождении и его копию – если гражданин, которому оформляется паспорт, не достиг возраста 14 лет:

– с имеющимися в нем сведениями, удостоверяющими наличие у ребенка гражданства Российской Федерации, предусмотренными подпунктами «в» и «д» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее – Указ);

⁴ Часть первая статьи 8 Федерального закона.

– с приложением одного из документов (и его копии), удостоверяющих наличие у ребенка гражданства Российской Федерации, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «е» пункта 1 Указа.

В случае если представленное в загранучреждение свидетельство о рождении не содержит сведений, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, и при этом отсутствуют документы, упомянутые в абзаце третьем настоящего подпункта, загранучреждением прилагается к заявлению заключение о наличии гражданства Российской Федерации, предусмотренное подпунктом 17.2.2 пункта 17 настоящего Регламента.

17.4. Один из документов, подтверждающих права законного представителя или законного представителя несовершеннолетнего и его копию, – в случае подачи заявления через законного представителя или законным представителем несовершеннолетнего:

– свидетельство о рождении, в которое внесены сведения о родителе, подающем заявление;

– паспорт либо паспорт, не содержащий электронный носитель информации, или внутренний паспорт законного представителя несовершеннолетнего, в который внесены сведения о гражданине, которому оформляется паспорт, заверенные подписью должностного лица и печатью полномочного органа, выдавшего документ;

– документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя.

Официальные документы, выданные компетентными органами иностранного государства, для признания их действительными в Российской Федерации должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть нотариально удостоверена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17.5. Основной документ, удостоверяющий личность законного представителя или законного представителя несовершеннолетнего и его копию, – при подаче заявления через законного представителя либо законным представителем несовершеннолетнего.

В случае если законный представитель или законный представитель несовершеннолетнего является гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства, он представляет свой действительный документ, удостоверяющий его личность, и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.

17.6. Документ, подтверждающий уплату консульского сбора –

в случае подачи заявления в загранучреждение.

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, предусмотренный пунктом 24 настоящего Регламента, заявитель может представить по собственной инициативе – в случае подачи заявления в Консульский департамент;

17.7. Письменное заявление об объявлении ранее выданного паспорта либо паспорта, не содержащего электронный носитель информации (далее – ранее выданный паспорт), недействительным в случае его утраты, составленное в произвольной форме, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты и места рождения гражданина, паспорт которого утрачен, его почтового адреса, даты, места и обстоятельств утраты ранее выданного паспорта, а также известных заявителю данных этого паспорта (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), которое представляется заявителем для соблюдения требования, установленного пунктом первой части второй статьи 11 Федерального закона:

– в загранучреждение – при утрате ранее выданного паспорта вне пределов Российской Федерации;

– в Консульский департамент или Представительство – при утрате на территории Российской Федерации ранее выданного паспорта, оформленного МИД России, загранучреждением либо Представительством.

17.8. Письменное заявление об изменении написания в паспорте фамилии и/или имени гражданина, которому оформляется паспорт, буквами латинского алфавита, составленное в произвольной форме, в котором указана причина, являющаяся основанием для изменения написания фамилии и/или имени с приложением одного из следующих подтверждающих документов и его копии: ранее выданного паспорта, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении (расторжении) брака, свидетельства о перемене имени, вида на жительство – в случае, если заявитель желает изменить порядок упомянутого написания, предусмотренный абзацами 2 и 4 подпункта 42.4 пункта 42 настоящего Регламента.

17.9. Ранее выданный паспорт и его копию, срок действия которого не истек, в котором имеется не менее одной отметки о пересечении государственной границы Российской Федерации в течение каждого из последних трех календарных месяцев – в случае если деятельность гражданина, которому оформляется паспорт, связана с регулярными выездами из Российской Федерации, и ему оформляется второй паспорт в соответствии с частью третьей статьи 11 Федерального закона.

17.10. Военный билет и его копию заявителя мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, в котором имеется отметка об окончании прохождения военной службы по призыву или альтернативной гражданской

службы либо отметка о негодности или ограниченной годности к военной службе для подтверждения отсутствия основания для временного ограничения права заявителя на выезд из Российской Федерации, предусмотренного частью второй статьи 15 Федерального закона – при подаче заявления в Консульский департамент или Представительство.

17.11. Справку о разрешении на оформление паспорта установленной формы – для заявителей, являющихся военнослужащими Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву⁵.

17.12. При подаче заявителем заявления через направляющую организацию или орган государственной власти в Консульский департамент (для Представительства – через орган государственной власти) уполномоченное должностное лицо организации или органа государственной власти представляет письмо организации или органа государственной власти о направлении заявителя за пределы территории Российской Федерации (далее – письмо организации) либо ходатайство организации или органа государственной власти о выдаче заявителю второго паспорта (далее – ходатайство организации).

Письмо организации или ходатайство организации являются сопроводительными документами к направляемому в Консульский департамент или Представительство заявлению и составляют в соответствии с приложениями № 2 или № 3 к настоящему Регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также порядок их представления

18. Для предоставления государственной услуги необходима информация, подтверждающая уплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП), оператором которой является Федеральное казначейство, и получаемая в соответствии с порядком функционирования

⁵ Приложение к Постановлению Правительства Российской Федерации от 19 декабря 1997 года № 1598 «О порядке оформления разрешений на выезд из Российской Федерации военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба».

ГИС ГМП.

Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, предусмотренный пунктом 24 настоящего Регламента. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

19. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

20. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отказывается в случаях:

20.1. Отсутствия какого-либо из документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

20.2. Несоблюдения требования о подаче заявления лично заявителем (через законного представителя) либо законным представителем несовершеннолетнего, за исключением случая подачи заявления через организацию или орган государственной власти.

20.3. Отсутствия у организации, направляющей заявителя за пределы территории Российской Федерации, регистрации в МИД России в порядке, установленном Правительством Российской Федерации⁶.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо отказа
в предоставлении государственной услуги**

21. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

22. В предоставлении государственной услуги отказывается:

22.1. В случаях, предусмотренных статьей 15 Федерального закона, временного ограничения права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации, если он:

– при допуске к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне в соответствии с законом Российской Федерации о государственной тайне, заключил трудовой договор (контракт), предполагающий временное ограничение права на выезд из Российской Федерации, при условии, что срок ограничения не может превышать пять лет со дня последнего ознакомления лица со сведениями особой важности или совершенно секретными сведениями, – до истечения срока ограничения, установленного трудовым договором (контрактом) или в соответствии с Федеральным законом.

В случае если имеется заключение Межведомственной комиссии по защите государственной тайны о том, что сведения особой важности или совершенно секретные сведения, в которых гражданин был осведомлен на день подачи заявления о выезде из Российской Федерации, сохраняют соответствующую степень секретности, то указанный в трудовом договоре (контракте) срок ограничения права на выезд из Российской Федерации может быть продлен Межведомственной комиссией. При этом срок ограничения права на выезд не должен превышать в общей сложности десять лет, включая срок ограничения, установленный трудовым договором (контрактом), со дня последнего ознакомления лица со сведениями особой важности или совершенно секретными сведениями;

– в соответствии с законодательством Российской Федерации призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу – до окончания военной службы или альтернативной гражданской службы;

⁶ Постановление Правительства Российской Федерации от 13.06.2012 г. № 586 «Об утверждении Положения о регистрации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации организаций, направляющих граждан Российской Федерации за пределы территории Российской Федерации»

– в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации является подозреваемым либо привлечен в качестве обвиняемого, – до вынесения решения по делу или вступления в законную силу приговора суда;

– осужден за совершение преступления, – до отбытия (исполнения) наказания или до освобождения от наказания;

– уклоняется от исполнения обязательств, наложенных на него судом, – до исполнения обязательств либо до достижения согласия сторонами;

– сообщил о себе заведомо ложные сведения при оформлении документов для выезда из Российской Федерации, – до решения вопроса в срок не более одного месяца органом, оформляющим такие документы;

– проходит государственную службу (работает) в органах федеральной службы безопасности, – до окончания срока соответствующего контракта (трудового договора).

22.2. В случае, предусмотренном частью одиннадцатой статьи 10 Федерального закона, несогласия одного из законных представителей несовершеннолетнего на выезд из Российской Федерации гражданина, которому оформляется паспорт.

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

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

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

24. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается путем ее уплаты заявителем на основании выдаваемого при подаче заявления в Консульский департамент распоряжения заявителя о переводе денежных средств в уплату платежей физических лиц в бюджетную систему Российской Федерации с указанием в соответствующих реквизитах распоряжения уникального идентификатора начисления и идентификатора сведений о физическом лице,

сформированных в соответствии с требованиями ГИС ГМП (далее – распоряжение о переводе денежных средств), в котором в качестве идентификатора сведений о физическом лице используются серия и номер его внутреннего паспорта.

Заявитель также вправе при подаче заявления в Консульский департамент представить по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащий в соответствующих реквизитах серию и номер его внутреннего паспорта в качестве идентификатора сведений о физическом лице (далее – документ, подтверждающий уплату государственной пошлины). Образец документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, размещен на официальном сайте Консульского департамента в сети Интернет.

Консульский сбор за предоставление государственной услуги взимается путем его уплаты заявителем в соответствии с действующим в загранучреждении порядком.

25. За предоставление государственной услуги взимается:

25.1. На территории Российской Федерации – государственная пошлина, установленная статьей 333.28 Налогового кодекса Российской Федерации, в размере:

25.2. За пределами территории Российской Федерации – консульский сбор, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2010 года № 889 «Об утверждении ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами за совершение консульских действий», в размере:

– за выдачу паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации – 80 долларов США;

– за выдачу паспорта гражданину Российской Федерации в возрасте до 14 лет – 40 долларов США.

25.3. С граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Калининградская область, на основании пункта 4 статьи 333.29 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

26. В случае отказа в оформлении (выдаче) паспорта государственная пошлина подлежит возврату в соответствии со статьей 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

27. Необходимость взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата государственной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди не превышает:

– 15 минут – при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

– 15 минут – при получении результата государственной услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги

29. Регистрация заявления производится в порядке, предусмотренном пунктом 41 настоящего Регламента, и осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента подачи заявителем всех надлежащим образом оформленных документов и фотографий, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов и оборудованных, в том числе, с учетом условий обслуживания заявителей с ограниченными возможностями здоровья.

31. Места ожидания и приема заявителей могут быть оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления государственной услуги (включая трансляцию видеороликов,

разъясняющих порядок предоставления государственной услуги), а также регулируемыми поток «электронной очереди». Информация на табло может выводиться в виде бегущей строки.

32. В местах ожидания и приема заявителей устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла), выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями.

33. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления государственной услуги:

- блок-схемы предоставления государственной услуги и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;
- порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги, в том числе форма документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) МИД России, Представительства либо загранучреждений, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах также размещаются:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- порядок получения информации на официальных сайтах МИД России, Консульского департамента, Представительства, загранучреждений в сети Интернет, а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются: количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий (бездействия) и решений МИД России, Представительства либо загранучреждений, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Количество жалоб заявителей по вопросам предоставления государственной услуги оценивается через количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность государственной услуги, поступивших в МИД России, Представительство или загранучреждение за отчетный период.

Количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) и решений по предоставлению государственной услуги оценивается через отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) и решений МИД России, Представительства или загранучреждения к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

35. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются также:

– соблюдение сроков предоставления государственной услуги, которое определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

– наличие технических ошибок при обработке заявлений, которое определяется как отношение количества технических ошибок, выявленных после регистрации заявлений, к общему количеству заявлений, зарегистрированных за отчетный период;

– удовлетворенность заявителей доступностью и качеством государственной услуги;

– полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

– минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами МИД России, Представительства и загранучреждений при предоставлении государственной услуги;

– возможность получения заявителем информации о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием информационно–коммуникационных технологий.

36. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

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

37. Предоставление государственной услуги состоит из последовательного выполнения следующих административных процедур:

37.1. Прием и регистрация представленных документов.

37.2. Рассмотрение документов и направление запроса на персонализацию.

37.3. Получение и учет персонализированных бланков.

37.4. Выдача паспорта.

37.5. Оформление и выдача уведомления об отказе.

38. Административные процедуры осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим разделом, должностными лицами Консульского департамента или Представительства – при подаче заявления на территории Российской Федерации, либо должностными лицами загранучреждения – при подаче заявления за пределами территории Российской Федерации.

39. Блок–схемы предоставления государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация представленных документов

40. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

40.1. Подача заявителем заявления должностному лицу Консульского департамента, Представительства или загранучреждения, ответственному за

прием и регистрацию документов.

40.2. Подача организацией, указанной в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Регламента, должностному лицу Консульского департамента, ответственному за прием и регистрацию документов, или подача органом государственной власти, указанным в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Регламента, должностному лицу Представительства, ответственному за прием и регистрацию документов, письма организации (приложение № 2 к настоящему Регламенту), а также заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

40.3. Подача организацией, указанной в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Регламента, должностному лицу Консульского департамента, ответственному за прием и регистрацию документов, или подача органом государственной власти, указанным в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Регламента, должностному лицу Представительства, ответственному за прием и регистрацию документов, ходатайства организации (приложение № 3 к настоящему Регламенту), а также заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

41. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие у заявителя всех необходимых документов, а также устанавливает либо проверяет:

41.1 Наличие в заявлении фотографии гражданина, которому оформляется паспорт, и ее соответствие требованиям, установленным подпунктом 17.1 пункта 17 настоящего Регламента.

41.2. Соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, указанным в представленных документах.

41.3. Информацию о наличии либо отсутствии у заявителя ранее выданного паспорта, указанную в заявлении.

41.4. Наличие в заявлении, поданном в Консульский департамент или Представительство, подписи, фамилии и телефона руководителя или начальника кадрового подразделения органа (организации) по месту работы заявителя, а также печати этого органа, заверяющей сведения о трудовой деятельности, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 42.2 пункта 42 настоящего Регламента.

41.5. Действительность представленных документов, в том числе документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, представленного заявителем по собственной инициативе, - в случае подачи заявления в Консульский департамент, либо документа, подтверждающего уплату консульского сбора, - в случае подачи заявления в загранучреждение.

41.6. Тожественность гражданина, которому оформляется паспорт, с фотографией, помещенной в заявление, а также фотографией в основном документе, удостоверяющем его личность (для несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет – при наличии указанного документа).

41.7. Наличие регистрации в МИД России организации, направляющей заявителя за пределы территории Российской Федерации, – в случае подачи заявления в Консульский департамент через направляющую организацию.

Максимальное время выполнения данных административных действий составляет 10 минут.

42. В случае если документы представлены полностью, оформлены надлежащим образом и соответствуют предъявляемым к ним требованиям, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает решение о приеме и регистрации документов, а также:

42.1. Предлагает заявителю и гражданину в возрасте от 14 до 18 лет, которому оформляется паспорт, подписать заявление в установленном для этого месте.

В случае если заявитель и/или гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, которому оформляется паспорт, не имеет возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись либо заявитель признан недееспособным, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, проставляет прочерк в заявлении в графе «подпись заявителя» либо «подпись несовершеннолетнего».

42.2. Производит в заявлении запись: «Сведения о трудовой деятельности указаны со слов заявителя» и заверяет ее своей подписью и печатью Консульского департамента или Представительства – в случае если на момент подачи заявления в Консульский департамент или Представительство гражданин, которому оформляется паспорт, достигший возраста 18 лет, не имеет места работы (службы, учебы).

При подаче заявления в загранучреждение сведения о трудовой деятельности, указанные в заявлении, не заверяются.

42.3. Удостоверяет подлинность подписи заявителя или заявителя и гражданина, которому оформляется паспорт, в возрасте от 14 до 18 лет, а также факт проведения проверки всех представленных документов, необходимых для оформления паспорта, проставлением своей подписи в установленном месте в заявлении (с расшифровкой фамилии), после чего проставляет дату приема заявления.

Должностное лицо загранучреждения, ответственное за прием и регистрацию документов, кроме того, проставляет на своей подписи печать загранучреждения.

Максимальное время выполнения данного административного действия составляет 5 минут.

42.4. Вносит персональные данные гражданина, которому оформляется паспорт, и другие указанные в заявлении сведения в базу данных государственной системы изготовления, оформления и контроля паспортно-визовых документов нового поколения (далее – база данных ГС ПВДНП), при этом:

- в поле «Фамилия» указывается фамилия гражданина, которому оформляется паспорт, на русском языке; в поле «Surname» фамилия дублируется способом транслитерации (простого замещения русских букв на латинские) в соответствии с рекомендованным ИКАО международным стандартом (приложение № 5 к настоящему Регламенту – справочно);

- в полях «Имя» и «Отчество» указываются имя и отчество (при наличии) гражданина, которому оформляется паспорт, на русском языке;

- в поле «Given names» имя дублируется способом транслитерации, а отчество не указывается.

При наличии предусмотренного подпунктом 17.8 пункта 17 настоящего Регламента заявления об изменении написания буквами латинского алфавита фамилии и/или имени в паспорте с приложением копии подтверждающего документа, фамилия и/или имя в дублирующей строке указываются так, как это указано в подтверждающем документе – на основании решения должностного лица, уполномоченного на принятие такого решения;

- в поле «Дата рождения» указываются арабскими цифрами день, месяц и год рождения заявителя, например: «04.05.1959».

День и месяц в полях всех дат указываются двухзначным номером (если день или месяц в реквизитах всех дат состоят из одной цифры, то дата дополняется ведущим нулем, например: «05»).

Год в полях всех дат указывается четырехзначным номером, например: «1959».

- в поле «Место рождения» указывается наименование государства, республики, края, области либо города, в котором родился гражданин, которому оформляется паспорт, на русском языке;

- в поле «Place of birth» латинскими буквами указывается наименование или аббревиатура государства, в котором родился гражданин, которому оформляется паспорт, при этом:

В отношении граждан, родившихся на территории Российской Федерации (после 06.02.1992), в поле «Место рождения» указывается наименование субъекта Российской Федерации (республики, края, области) или его центра, в котором родился заявитель, а в поле «Place of birth»

указывается написание латинскими буквами Российской Федерации, например: ТАТАРСТАН/RUSSIA, КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ/RUSSIA, СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ/RUSSIA, МОСКВА/RUSSIA, ТУЛА/RUSSIA.

В отношении граждан, родившихся на территории бывшего СССР (до 06.02.1992), в поле «Место рождения» указывается наименование бывшей союзной республики, автономной республики, края, области, где родился заявитель, или наименование республиканского, краевого или областного центра, в котором он родился, а в поле «Place of birth» латинскими буквами указывается аббревиатура СССР, например: МОЛДАВИЯ/USSR; КОМИ/USSR; КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ/USSR; СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ/USSR; МОСКВА/USSR»;

В отношении граждан, родившихся до образования бывшего СССР (до 30.12.1922), либо за пределами бывшего СССР или Российской Федерации, в поле «Место рождения» указывается наименование государства, в котором родился заявитель, или его аббревиатура на русском языке, а в поле «Place of birth» – наименование государства, в котором он родился, или его аббревиатура латинскими буквами, например, США/USA;

– в поле «Пол» указывается пол заявителя, для женщин проставляется «Ж/F», для мужчин – «М/M»;

– в поле «Дата окончания срока действия паспорта» не заполняется, за исключением случая оформления второго паспорта, упомянутого в подпункте 17.9 пункта 17 настоящего Регламента, при этом в указанном поле арабскими цифрами указывается день месяц и год окончания срока действия ранее выданного паспорта.

42.5. Производит цифровое фотографирование гражданина, которому оформляется паспорт, для сбора биометрических персональных данных, записываемых на электронный носитель информации в оформляемом паспорте.

Максимальное время выполнения данного административного действия составляет 15 минут.

42.6. Регистрирует в базе данных ГС ПВДНП заявление, содержащее все необходимые персональные и биометрические данные в электронном виде (далее – электронное заявление), при этом заявлению присваивается индивидуальный регистрационный номер.

Датой подачи заявления считается день подачи всех надлежащим образом оформленных документов.

42.7. Формирует с использованием программно–технических средств распоряжение о переводе денежных средств. Содержащийся в нем

уникальный идентификатор начисления ГИС ГМП фиксируется в базе данных ГС ПВДНП и указывается на заявлении.

Максимальное время выполнения данных административных действий составляет 15 минут.

42.8. Предъявляет заявителю макет форзаца будущего паспорта для проверки внесенных персональных и биометрических данных, а также правильности написания фамилии и имени, в том числе буквами латинского алфавита.

42.9. Возвращает заявителю документы, к которым в соответствии с пунктом 17 настоящего Регламента были приложены их копии.

42.10. Выдает заявителю или его законному представителю справку (приложение № 6 к настоящему Регламенту), подтверждающую прием заявления к рассмотрению, а также сформированное распоряжение о переводе денежных средств для последующей уплаты государственной пошлины – в случае если заявитель не представил по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Максимальное время выполнения данного административного действия составляет 5 минут.

42.11. Приобщает к заявлению:

– представленные копии документов;

– документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, представленный в Консульский департамент (при наличии) либо консульского сбора, представленный в загранучреждение;

а также следующие документы (в случаях, если их представление предусмотрено подпунктом 17.7 пункта 17 и подпунктами 40.2 или 40.3 пункта 40 настоящего Регламента):

– нотариально удостоверенный перевод на русский язык оформленных на иностранном языке документов;

– заключение о наличии у заявителя гражданства Российской Федерации;

– заявление об объявлении недействительным ранее выданного паспорта, а также копию направленного сообщения об объявлении паспорта недействительным;

– заявление об изменении написания фамилии и/или имени в паспорте буквами латинского алфавита;

– письмо либо ходатайство организации или органа государственной

власти;

– справку о разрешении на оформление паспорта военнослужащему.

42.12. Сообщает заявителю или его законному представителю информацию о сроках рассмотрения заявления.

42.13. Сообщает заявителю или его законному представителю о порядке получения информации о готовности паспорта.

Максимальное время выполнения данных административных действий составляет 5 минут.

42.14. Передает в конце рабочего дня зарегистрированные заявления и прилагаемые к ним документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов, за исключением заявлений, указанных в пункте 48 настоящего Регламента.

42.15. Передает в конце рабочего дня зарегистрированные заявления, не подлежащие проверке в соответствии с пунктом 48 настоящего Регламента, и прилагаемые к ним документы, должностному лицу, ответственному за выдачу паспорта.

43. В случаях, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, отказывает в приеме документов. При этом информирует заявителя или законного представителя о том, что для оформления паспорта следует представить все необходимые и оформленные надлежащим образом документы, а также разъясняет порядок их подачи.

44. В случае представления предусмотренного подпунктом 17.7 пункта 17 настоящего Регламента заявления об объявлении недействительным ранее выданного паспорта в связи с его утратой, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

– не позднее 2 рабочих дней со дня принятия заявления об объявлении недействительным ранее выданного паспорта направляет в полномочный орган, выдавший указанный документ, запрос для проверки и установления его данных;

– после получения ответа на запрос с данными ранее выданного паспорта в этот же день направляет в Управление пограничной деятельности на путях международного сообщения Пограничной службы ФСБ России, в Федеральное казенное учреждение «Главный центр обеспечения деятельности ФМС России», а также в полномочный орган, выдавший этот документ, сообщение, содержащее:

серию, номер, дату выдачи и дату утраты ранее выданного паспорта,

данные гражданина, паспорт которого утрачен: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения,

дату подачи заявления об объявлении недействительным ранее выданного паспорта,

наименование государства, в котором был утрачен ранее выданный паспорт,

фамилию и подпись должностного лица, принявшего заявление об объявлении недействительным ранее выданного паспорта,

с приложением копии заявления об объявлении недействительным ранее выданного паспорта;

– сообщает заявителю по телефону или адресу электронной почты о его праве подать заявление либо направляет соответствующее письменное сообщение по почтовому адресу, указанному в заявлении об объявлении ранее выданного паспорта недействительным.

45. Результатом выполнения данной административной процедуры является прием и регистрация документов, и передача их должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов либо отказ заявителю в приеме документов, а также формирование и выдача заявителю распоряжения о переводе денежных средств для последующей уплаты государственной пошлины.

Рассмотрение документов и направление запроса на персонализацию

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу Консульского департамента, Представительства или загранучреждения, ответственному за рассмотрение документов.

47. В целях проверки наличия оснований, которые могут повлечь временное ограничения права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации и отказ в оформлении (выдаче) ему паспорта:

47.1. Должностное лицо Консульского департамента, ответственное за рассмотрение документов, обеспечивает направление на согласование в Управление регистрации и архивных фондов ФСБ России (далее – УРАФ ФСБ России) файла-запроса, сформированного программно-техническим комплексом ГС ПВДНП на основании электронного заявления (далее – файл-запрос), за исключением заявлений, не подлежащих согласованию

в соответствии с пунктом 48 настоящего Регламента.

47.2. Должностное лицо Представительства, ответственное за рассмотрение документов, обеспечивает направление на согласование в соответствующее подразделение Управления ФСБ России по Калининградской области (далее – соответствующее подразделение органов безопасности) первого экземпляра заявления, либо файла–запроса, за исключением заявлений, не подлежащих согласованию, указанных в пункте 49 настоящего Регламента.

Не подлежащие согласованию электронные заявления направляются должностным лицом Представительства, ответственным за рассмотрение документов, в Консульский департамент.

47.3. Должностное лицо заграничного учреждения, ответственное за рассмотрение документов, обеспечивает направление в Консульский департамент всех принятых электронных заявлений.

Максимальное время выполнения данного административного действия составляет 5 рабочих дней.

48. Согласованию с УРАФ ФСБ России или соответствующим подразделением органов безопасности не подлежат заявления в отношении граждан:

– не достигших 14-летнего возраста.

– являющихся военнослужащими Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба (за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву), дополнительно представивших в качестве оснований для получения паспорта разрешение командования на выезд из Российской Федерации.

– проживающих за пределами территории Российской Федерации, которые приобрели гражданство Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, – в течение трех месяцев с момента оформления гражданства Российской Федерации.

49. На основании электронных заявлений, не подлежащих согласованию в соответствии с пунктом 48 настоящего Регламента, программно–техническим комплексом ГС ПВДНП формируется и направляется запрос на персонализацию в центр по персонализации паспортно-визовых документов нового поколения (далее – Центр персонализации).

50. УРАФ ФСБ России сообщает об отсутствии оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации направляет в

Консульский департамент в виде электронного файла–ответа в срок, предусмотренный пунктом 12 Положения о порядке информационного взаимодействия.

Соответствующее подразделение органов безопасности сообщение об отсутствии оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации в срок, как правило, не превышающий 20 рабочих дней, направляет в Представительство в письменном виде, либо в виде электронного файла–ответа. На основании указанного сообщения должностное лицо Представительства, ответственное за рассмотрение документов, обеспечивает отправку в Консульский департамент электронного заявления.

51. На основании полученного из УРАФ ФСБ России файла–ответа об отсутствии оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации либо поступившего из Представительства электронного заявления программно–техническим комплексом ГС ПВДНП формируется и направляется в Центр персонализации запрос на персонализацию.

52. Сообщения о наличии оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение органов безопасности направляет в письменном виде (далее – сообщение).

До загранучреждений такие сообщения доводятся должностным лицом Консульского департамента, ответственным за рассмотрение документов, путем направления факсимильного сообщения (далее – сообщение КД) с последующим направлением оригинала сообщения (приложение № 7 к настоящему Регламенту) дипломатической почтой.

53. Заявления, по которым в соответствии с пунктом 52 настоящего Регламента поступили сообщения (сообщения КД) о наличии оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, передает должностному лицу, ответственному за принятие решения об отказе в оформлении (выдаче) паспорта.

Максимальное время выполнения данного административного действия составляет 2 рабочих дня с момента получения сообщения (сообщения КД).

54. Должностное лицо, ответственное за принятие решения об отказе в оформлении (выдаче) паспорта, на основании сообщения УРАФ ФСБ

России либо соответствующего подразделения органов безопасности о наличии оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации, а также с учетом подпункта 22.2 пункта 22 настоящего Регламента, принимает решение об отказе в оформлении (выдаче) паспорта.

Данное решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на свободной части заявления.

Заявления с резолюцией об отказе в оформлении (выдаче) паспорта, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, передает должностному лицу, ответственному за оформление уведомления об отказе.

Максимальное время выполнения данного административного действия составляет 2 рабочих дня.

55. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача рассмотренных документов должностному лицу, ответственному за выдачу паспорта, либо должностному лицу, ответственному за оформление и выдачу уведомления об отказе.

56. После персонализации в Центре персонализации бланка паспорта, содержащего электронный носитель информации с записанными на него персональными и биометрическими данными (далее – персонализированный бланк), в Консульский департамент поступает электронное сообщение о готовности персонализированного бланка с указанием его реквизитов. Одновременно персонализированный бланк направляется из Центра персонализации в Консульский департамент (если он оформлен по заявлению, поданному в Консульский департамент или загранучреждение) или Представительство (если он оформлен по заявлению, поданному в Представительство) по каналам фельдъегерской или специальной связи.

Максимальное время выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Получение и учет персонализированных бланков

57. Основанием для начала данной административной процедуры является получение персонализированных бланков должностным лицом Консульского департамента, Представительства или загранучреждения, ответственным за получение и учет персонализированных бланков.

58. Должностное лицо, ответственное за получение и учет персонализированных бланков, получает под роспись упаковки с персонализированными бланками.

59. Вскрытие упаковок производится специально созданной комиссией, сформированной из числа должностных лиц Консульского департамента, Представительства или загранучреждения. При вскрытии упаковок комиссия проверяет:

– состояние и целостность упаковки с персонализированными бланками и маркировочных этикеток (ярлыков) (в загранучреждении – состояние и целостность упаковки);

– соответствие количества полученных персонализированных бланков количеству, указанному в сопроводительных документах (накладных);

– соответствие серий и номеров полученных персонализированных бланков, сериям и номерам, указанным в сопроводительных документах и на маркировочных этикетках (ярлыках);

– соответствие полученных персонализированных бланков описанию и образцам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2009 г. № 687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации».

60. В случае, если соблюдены положения, предусмотренные пунктом 59 настоящего Регламента, персонализированные бланки в день их получения принимаются на учет должностным лицом, ответственным за получение и учет персонализированных бланков.

Должностное лицо Консульского департамента, ответственное за получение и учет персонализированных бланков, персонализированные бланки, оформленные по заявлениям, поданным в загранучреждения, после принятия их на учет, передает вместе с описью и сопроводительным письмом в канцелярию Консульского департамента под роспись для их отправки ближайшей дипломатической почтой в соответствующее загранучреждение.

Учет и хранение персонализированных бланков организуется в порядке, обеспечивающем их надежную сохранность.

61. В случаях установления при вскрытии упаковок факта недостачи, излишков или обнаружения персонализированных бланков, имеющих дефекты (отсутствие или повреждение защитной сетки, печатного текста, наличие дублирующих номеров, скошенного шрифта в тексте, неправильно сброшюрованных или не прошитых персонализированных бланков либо персонализированных бланков с номерами, не соответствующими номерам, указанным на маркировочных этикетках (ярлыках), комиссией составляется соответствующий акт в двух экземплярах, в котором отражаются выявленные

несоответствия, а также решение о принятии на учет персонализированных бланков либо об утилизации персонализированных бланков, имеющих дефекты.

На основании принятого комиссией решения персонализированные бланки и первый экземпляр акта, передаются должностному лицу, ответственному за получение и учет персонализированных бланков либо должностному лицу, ответственному за направление персонализированных бланков на утилизацию в установленном порядке.

Максимальное время выполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день.

Второй экземпляр акта и сопроводительное письмо с приложением к нему наклеек (ярлыков) и персонализированных бланков, имеющих дефекты (несоответствия), а в случае недостачи персонализированных бланков – контрольной ленты направляется (передается) должностному лицу Консульского департамента, ответственному за получение и учет персонализированных бланков.

Максимальное время выполнения данного административного действия составляет:

- 2 рабочих дня – для Консульского департамента;
- 14 рабочих дней – для Представительства;
- 30 рабочих дней – для загранучреждений.

62. Должностное лицо, ответственное за получение и учет персонализированных бланков, осуществляет следующие административные действия:

– принимает на учет поступившие персонализированные бланки, вносит в базу данных ГС ПВДНП их реквизиты и распечатывает страницы журнала учета поступивших персонализированных бланков (приложение № 8 к настоящему Регламенту);

– передает персонализированные бланки под роспись должностному лицу, ответственному за выдачу паспорта, и вносит в базу данных ГС ПВДНП соответствующую информацию;

– принимает поступающие от должностного лица, ответственного за выдачу паспорта, распечатанные страницы журнала учета выданных паспортов (приложение № 9 к настоящему Регламенту);

– принимает поступающие от должностного лица, ответственного за направление персонализированных бланков на утилизацию, акты о направлении на утилизацию персонализированных бланков, а также

распечатанные страницы журнала учета направленных на утилизацию персонализированных бланков и паспортов (приложение № 10 к настоящему Регламенту);

Максимальное время выполнения данных административных действий составляет 1 рабочий день.

– формирует по мере поступления страниц журналы учета поступивших персонализированных бланков, выданных паспортов, а также направленных на утилизацию персонализированных бланков и паспортов и по истечении отчетного года передает готовые журналы должностному лицу, ответственному за учет и хранение архивной документации;

– принимает сообщения об объявлении недействительным ранее выданного паспорта, поступающие в соответствии с пунктом 44 настоящего Регламента, и в тот же день изменяет в базе данных статус ранее выданного паспорта с «выдан» на «признан недействительным»;

– в случае поступления найденных паспортов (в том числе паспортов, не содержащих электронный носитель информации), паспортов лиц, оформивших выход из гражданства Российской Федерации, а также паспортов умерших граждан направляет их в орган, выдавший данный документ.

63. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение и организация учета поступивших персонализированных бланков, а также их направление должностному лицу, ответственному за выдачу паспорта.

Выдача паспорта

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление персонализированного бланка должностному лицу Консульского департамента, Представительства или загранучреждения, ответственному за выдачу паспорта.

65. Перед выдачей паспорта должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, производит следующие административные действия:

65.1. Принимает под роспись персонализированные бланки от должностного лица, ответственного за получение и учет персонализированных бланков, и обеспечивает их надлежащее хранение до выдачи заявителю или законному представителю.

65.2. Приобщает к персонализированному бланку заявление, на основании которого он оформлен, а также прилагаемые к заявлению документы.

65.3. Должностное лицо Консульского департамента, ответственное за выдачу паспорта, проверяет с помощью программно–технических средств наличие в ГИС ГМП подтверждения уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. При подтверждении уплаты государственной пошлины распечатывает соответствующую информацию ГИС ГМП и приобщает ее к заявлению.

65.4. Размещает информацию о готовности паспорта на официальном сайте МИД России, Представительства либо загранучреждения в сети Интернет или сообщает о готовности паспорта заявителю или его законному представителю по телефону или адресу электронной почты либо направляет соответствующее письменное сообщение по почтовому адресу, указанному в заявлении.

65.5. В случае если при проверке через ГИС ГМП факт уплаты государственной пошлины не получил подтверждения, должностное лицо Консульского департамента, ответственное за выдачу паспорта, сообщает заявителю или его законному представителю по телефону или адресу электронной почты либо направляет письменное сообщение по почтовому адресу, указанному в заявлении, о необходимости произвести оплату предоставления государственной услуги

Максимальное время выполнения данных административных действий составляет один день с момента поступления персонализированного бланка.

66. Паспорт выдается лично заявителю либо его законному представителю при обязательном присутствии гражданина, которому оформляется паспорт. До вручения паспорта должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, осуществляет следующие административные действия:

66.1. Предлагает представить основные документы, удостоверяющие личность заявителя, законного представителя и гражданина, которому оформляется паспорт (для граждан в возрасте до 14 лет – свидетельство о рождении).

66.2. Проверяет внешнее сходство гражданина, которому оформляется паспорт, с фотографией в заявлении, в персонализированном бланке, а также в основном документе, удостоверяющем его личность (для граждан в возрасте до 14 лет – при наличии указанного документа).

66.3. Проверяет полноту и соответствие данных, указанных в персонализированном бланке, сведениям, указанным в заявлении.

66.4. Осуществляет с помощью программно–технического комплекса ГС ПВДНП ввод в базу данных информации, содержащейся в персонализированном бланке, и производит чтение и активацию микросхемы персонализированного бланка.

66.5. Проверяет соответствие данных машиносчитываемой зоны, текстовой и графической информации, занесенной в микросхему паспорта, персональным данным его владельца.

66.6. В случае если все данные в паспорте соответствуют данным, указанным в заявлении, и паспорт не имеет технического брака, принимает решение о выдаче паспорта.

Максимальное время выполнения данных административных действий составляет 5 минут.

67. После принятия решения о выдаче паспорта должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, осуществляет следующие административные действия:

67.1. Производит изъятие ранее выданного паспорта, срок действия которого не истек, за исключением случая, когда в соответствии с частью третьей статьи 11 Федерального закона оформляется второй паспорт на срок действия ранее выданного, а также случая предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта. Ранее выданный паспорт с истекшим сроком действия не изымается.

По просьбе заявителя либо законного представителя ранее выданный паспорт не изымается, а аннулируется и возвращается владельцу. Аннулирование паспорта производится путем проставления оттиска штампа «Аннулировано» (приложение № 11 к настоящему Регламенту) на странице, где проставляется подпись владельца паспорта, и при этом со страницы ранее выданного паспорта вырезается его номер. Вырезанный номер наклеивается на свободном месте оборотной стороны заявления.

67.2. Проставляет на странице девятнадцатой внутреннего паспорта гражданина, которому оформляется паспорт, (в загранучреждении – при наличии), оттиск штампа «Выдан паспорт» (приложение № 12 к настоящему Регламенту), указывает в нем серию, номер и дату выдачи паспорта, а также название органа, выдавшего паспорт, и заверяет своей подписью.

В случае оформления паспорта гражданину в возрасте до 14 лет указанный оттиск штампа производится на оборотной стороне свидетельства о рождении (в загранучреждении – при наличии).

Максимальное время выполнения данных административных действий составляет 5 минут.

67.3. Если при получении паспорта в загранучреждении не был представлен внутренний паспорт гражданина, которому оформляется паспорт, либо свидетельство о рождении гражданина, которому оформляется паспорт, в возрасте до 14 лет, должностное лицо загранучреждения, ответственное за выдачу паспорта, проставляет на странице сорок четвертой

выдаваемого паспорта оттиск штампа «Отметка о выдаче паспорта во внутреннем паспорте не произведена» либо «Отметка о выдаче паспорта в свидетельстве о рождении не произведена» (приложения № 13 или № 14 к настоящему Регламенту) и заверяет его своей подписью и печатью загранучреждения, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего подпункта.

Оттиск штампа «Отметка о выдаче паспорта во внутреннем паспорте не произведена» не проставляется в том случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации гражданин, которому оформляется паспорт, не обязан иметь внутренний паспорт, и при условии, что он такого паспорта не имеет.

67.4. Проставляет в заявлении, на основании которого оформлялся паспорт, серию и номер оформленного паспорта и указанную в нем дату выдачи.

Максимальное время выполнения данных административных действий составляет 5 минут.

68. При выдаче паспорта должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта:

68.1. Предлагает заявителю или его законному представителю проверить правильность всех внесенных в паспорт сведений, отметок и записей.

68.2. Предлагает гражданину, которому оформляется паспорт, достигшему возраста 14 лет, проставить подпись в реквизите паспорта «подпись владельца».

Проставляет прочерк в реквизите «подпись владельца» в паспорте гражданина, не достигшего возраста 14 лет либо признанного недееспособным или не имеющего возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись.

68.3. Предлагает заявителю или его законному представителю расписаться за получение паспорта в установленном месте в заявлении, указав при этом свою фамилию, имя, отчество (при наличии), а также дату его получения.

68.4. Вручает паспорт заявителю или его законному представителю и разъясняет необходимость бережного использования и хранения паспорта, в том числе:

– информирует о необходимости своевременной замены паспорта в случае невозможности его дальнейшего использования (окончание срока действия, порча, отсутствие места для проставления отметок о пересечении границы, виз иностранных государств);

– в случае если в паспорте размещена информация о детях, разъясняет, что внесение в паспорт родителя сведений о его детях не дает права ребенку на выезд за пределы территории Российской Федерации без документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

– если в паспорте, выданном загранучреждением, проставлен оттиск штампа «Отметка о выдаче паспорта во внутреннем паспорте не произведена» либо «Отметка о выдаче паспорта в свидетельстве о рождении не произведена», разъясняет заявителю или его законному представителю, что по прибытии гражданина, которому оформлен паспорт, в Российскую Федерацию необходимо обратиться в Консульский департамент или ближайший территориальный орган – представительство МИД России на территории Российской Федерации для проставления во внутреннем паспорте (свидетельстве о рождении), а также паспорте, выданном загранучреждением, отметок в соответствии с приложениями № 11, 12, 15 или 16 к настоящему Регламенту.

69. После вручения паспорта должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта:

69.1. Вносит в базу данных ГС ПВДНП информацию о выдаче паспорта.

69.2. Распечатывает страницы журнала учета выданных паспортов (приложение № 9 к настоящему Регламенту) и передает их должностному лицу, ответственному за получение и учет персонализированных бланков.

Максимальное время выполнения данных административных действий составляет 1 рабочий день.

70. В случае выявления технического брака или несоответствия персональных данных, указанных в паспорте, данным, указанным в заявлении, должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, осуществляет следующие административные действия:

70.1. В тот же день передает паспорт и прилагаемые к нему документы должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о признании паспорта не подлежащим выдаче и об оформлении нового паспорта.

Данное решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на свободной части заявления.

70.2. В день принятия решения об оформлении нового паспорта передает заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за оформление паспорта, для оформления нового паспорта.

При этом новый паспорт оформляется в срок, не превышающий:

– 7 рабочих дней – для Консульского департамента либо Представительства,

– 1 месяц – для загранучреждений,

без повторного взимания государственной пошлины либо консульского сбора, а также повторного представления документов.

70.3. В случае выявления недостоверности данных, указанных в заявлении, на основании которого оформлялся паспорт, паспорт не выдается и заявителю или его законному представителю разъясняется, что для оформления паспорта необходимо подать новое заявление с указанием правильных сведений, при этом паспорт будет оформлен в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

70.4. Передает паспорт, признанный не подлежащим выдаче, должностному лицу, ответственному за направление паспорта на утилизацию и вносит в базу данных соответствующую информацию.

71. Должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, проставляет в паспорте также следующие отметки:

71.1. «Паспорт направлен диппочтой» – при необходимости направления в Консульский департамент паспорта, поступившего в загранучреждение, путем проставления оттиска штампа на странице сорок третьей или сорок четвертой (приложение № 17 к настоящему Регламенту). Оттиск штампа скрепляется печатью Консульского департамента или загранучреждения.

71.2. «Аннулировано» (приложение № 11 к настоящему Регламенту):

– при аннулировании ранее произведенных в паспорте отметок – путем проставления на них по диагонали оттиска штампа «Аннулировано»;

– при аннулировании ранее выданного паспорта – путем проставления в ранее выданном паспорте оттиска штампа на странице, где проставлена подпись владельца.

71.3. «Отметка о выдаче паспорта во внутреннем паспорте произведена» или «Отметка о выдаче паспорта в свидетельстве о рождении произведена» (приложение № 15 или № 16 к настоящему Регламенту) – путем проставления оттиска штампа на странице сорок четвертой паспорта.

Указанный оттиск штампа проставляется при представлении в Консульский департамент или Представительство паспорта, содержащего отметку, произведенную загранучреждением в соответствии с подпунктом 67.3. пункта 67 настоящего Регламента. При этом должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, проставляет во внутренний паспорт (свидетельство о рождении) гражданина, которому оформляется паспорт,

отметку о выдаче паспорта в соответствии с приложением № 12 к настоящему Регламенту и аннулирует отметку, проставленную загранучреждением в соответствии с приложением № 13 или 14 к настоящему Регламенту).

72. Должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, передает в течение рабочего дня заявление и прилагаемые документы должностному лицу, ответственному за учет и хранение архивной документации. Указанные документы хранятся в течение срока действия паспорта, после чего подлежат уничтожению.

73. Персонализированные бланки, не востребованные (не выданные) в течение одного года от даты выдачи, указанной в паспорте, передаются должностному лицу, ответственному за направление паспорта на утилизацию.

74. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача оформленного паспорта заявителю.

Оформление и выдача уведомления об отказе

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией об отказе в оформлении (выдаче) паспорта, а также прилагаемых к нему документов должностному лицу Консульского департамента, Представительства или загранучреждения, ответственному за оформление и выдачу уведомления об отказе.

76. Должностное лицо, ответственное за оформление и выдачу уведомления об отказе:

76.1. Оформляет уведомление об отказе (приложение № 18 к настоящему Регламенту), в котором указывает статью Федерального закона, на основании которой ограничено право заявителя на выезд из Российской Федерации, основание и срок ограничения, дату и регистрационный номер решения об ограничении, полное наименование и место нахождения организации, принявшей ответственность за ограничение права заявителя на выезд из Российской Федерации, и вносит соответствующую информацию в базу данных.

76.2. Сообщает заявителю или его законному представителю о готовности уведомления об отказе по телефону или адресу электронной почты либо направляет соответствующую письменную информацию по адресу, указанному в заявлении.

Максимальное время выполнения данного административного действия составляет 2 рабочих дня.

77. При выдаче уведомления об отказе должностное лицо, ответственное за его оформление и выдачу производит следующие административные действия:

77.1. Предлагает заявителю или его законному представителю представить основной документ, удостоверяющий его личность, а также основной документ, удостоверяющий личность гражданина, которому оформляется паспорт.

77.2. Проставляет в заявлении отметку о выдаче уведомления об отказе и предлагает заявителю или его законному представителю расписаться рядом с проставленной отметкой.

77.3. Вручает заявителю или его законному представителю уведомление об отказе и разъясняет, что после истечения срока временного ограничения права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации, он вправе обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в орган, ее предоставляющий, а в случае если уведомление об отказе выдается в связи с несогласием одного из законных представителей несовершеннолетнего на выезд из Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина разъясняет, что вопрос о возможности его выезда из Российской Федерации разрешается в судебном порядке.

Максимальное время выполнения данных административных действий составляет 10 минут.

78. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача уведомления об отказе.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

79. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения должностными лицами МИД России, руководителем Представительства или заграничного учреждения проверок исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

80. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, журналы учета соответствующих документов и другие сведения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

81. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МИД России, Представительства или загранучреждения.

82. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы МИД России, Представительства или загранучреждения) и внеплановыми (осуществляться на основании жалоб граждан на решения и действия (бездействие) должностных лиц МИД России, Представительства или загранучреждения).

83. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица МИД России, Представительства или загранучреждения.

84. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

85. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

86. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться путем получения в МИД России, Представительстве или загранучреждении информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

Контроль за предоставлением государственной услуги может также осуществляться путем направления замечаний и предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

87. Должностные лица МИД России, Представительства или загранучреждения, нарушившие положения Регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

88. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) МИД России, Представительства или загранучреждения и (или) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

89. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) должностных лиц МИД России, Представительства или загранучреждения, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

отказ МИД России, Представительства или загранучреждения, должностного лица МИД России, Представительства, загранучреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

91. Жалоба может быть направлена в МИД России, Представительство или загранучреждение.

Жалоба на решение и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом МИД России, Представительства или загранучреждения, направляется руководителю МИД России, Представительства или загранучреждения, их заместителям.

Жалоба на решение и действия (бездействие), принятые руководителем Представительства или загранучреждения, подается в МИД России.

92. Жалоба подается в МИД России, Представительство или загранучреждение в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

93. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет» либо официальных сайтов МИД России, Представительства или загранучреждения, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

94. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица МИД России, Представительства или загранучреждения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МИД России, Представительства или загранучреждения, должностного лица МИД России, Представительства или загранучреждения;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МИД России, Представительства или загранучреждения, должностного лица МИД России, Представительства или загранучреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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 заявителя без доверенности.

96. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МИД России, Представительством или загранучреждением в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает с графиком работы МИД России, Представительства или загранучреждения при предоставлении государственных услуг.

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

97. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 95 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме

электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

98. Жалоба, поступившая в МИД России, Представительство или загранучреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа МИД России, Представительства или загранучреждения, их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

99. В случае если в компетенцию МИД России, Представительства или загранучреждения не входит принятие решения по поступившей жалобе в соответствии с пунктом 91 настоящего Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, и заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

100. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

101. Возможность приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

102. По результатам рассмотрения жалобы МИД России, Представительство или загранучреждение принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта МИД России, Представительства или загранучреждения.

При удовлетворении жалобы МИД России, Представительство или загранучреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

104. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

105. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченными на рассмотрение жалобы должностным лицом МИД России, Представительства или загранучреждения.

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

106. МИД России, Представительство или загранучреждение отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

107. МИД России, Представительство или загранучреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

108. В случае если заявитель считает, что решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы нарушены его права и свободы, он вправе обратиться с жалобой на решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

110. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальных сайтах МИД России, Представительства или загранучреждения в сети Интернет;

на Едином портале;

по телефонам, указанным в пункте 3 настоящего Регламента, в приложении № 1 к настоящему Регламенту;

при личном приеме.

Приложение № 1
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

**Сведения о местонахождении, контактных телефонах,
интернет-сайтах, адресах электронной почты дипломатических представительств
и консульских учреждений Российской Федерации**

СТРАНА	НАЗВАНИЕ ДИПЛОМАТИЧЕСКОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ИЛИ КОНСУЛЬСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	АДРЕС	ГРАФИК РАБОТЫ	КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ	АДРЕС ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
1	2	3	4	5	6
Абхазия	КОП ¹ в Сухуме	г. Сухум, ул. Акиртава, д. 24	понедельник – пятница 09.00-13.00, 14.00-18.00	Тел.: (8-10-840) 2260281	http://www.abkhazia.mid.ru
Австралия	КОП в Канберре	78 Canberra Avenue, Griffith, ACT 2603	понедельник-пятница: 9.00-12.30	Тел.: (8-10-612) 6295 9474; (02) 6295 9474	http://www.australia.mid.ru
	ГК ² в Сиднее	7-9 Fullerton Street, Woollahra, NSW 2025	понедельник-пятница: 09.00-12.30	Тел.: (8-10-612) 9326-1866, 9326-1702	http://www.sydneyrussianconsulate.com
Австрия (Австрийская Республика)	КОП в Вене	Botschaft der Russischen Foderation in Osterreich, Reinerstrasse 45-47, 1030 Wien, Osterreich	понедельник, среда, пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-431) 712-3233	http://www.rusemb.at
	ГК в Зальцбурге	Generalkonsulat der Russischen Foderation in Salzburg, Burgelsteinstrasse 2, 5020 Salzburg, Osterreich	понедельник - пятница 09.00 - 12.00	Тел.: (8-10-43-662) 62-4184	http://www.rusemb.at

¹ КОП - консульский отдел посольства

² ГК – генеральное консульство

Азербайджан (Азербайджанская Республика)	КОП в Баку	AZ1022, г. Баку, ул. Бакиханова, 17	понедельник - пятница 10.00-13.00 понедельник - пятница 15.00-17.00 (для заявлений заполненных через сайт) Выдача паспортов: понедельник – четверг 15.00-6.00	Тел.: (8-10-99412) 498-60-83	http://www.embrus-az.com
Албания (Республика Албания)	КОП в Тиране	Azim Zepeli str., 5, Tirana, Albania	понедельник, среда, пятница 8.00-12.00	Тел.: (8-10-355-4) 225-60-40	http://www.albania.mid.ru
Алжир (Алжирская Народная Демократическая Республика)	КОП в Алжире	Chemini du Prince d'Annam, El-Biar, Alger, Algerie	понедельник, вторник 8.00-14.00, 17.00-20.30 среда, воскресенье 8.00-14.00	Тел.: (8-10-213-21) 92-1512; 92-31-39; 92-26-14	http://www.ambrussie.gov.dz
Ангола (Республика Ангола)	ГК в Аннабе	1, Boulevard Fellah Rachid, Annaba, Algerie	суббота, среда 10.00-13.00	Тел.: (8-10-213-38) 86-8507, 86-4261	http://www.ambrussie.gov.dz
Аргентина (Аргентинская Республика)	КОП в Луанде	гва Н.Вомедиенне, 170, Luanda, С.Р. 3141	вторник, пятница 8.00-13.00 понедельник, четверг 15.00-18.00	Тел.: (8-10-244-222) 44-50-38	
Аргентина (Аргентинская Республика)	КОП в Буэнос-Айресе	1021, Capital Federal, Rodrigues Pena 1741, Republica Argentina	понедельник, пятница 10.00-12.00 вторник, четверг 17.00-19.00	Тел.: (8-10-5411) 48-12-17-94	http://www.argentina.mid.ru
Армения (Республика Армения)	КОП в Ереване	375015, г. Ереван, ул. Григора Лусаворича, 13А	понедельник, среда 14.00-18.00, пятница 14.00-17.00 четверг (прием военнослужащих) 9.00-13.00, 14.00-16.00	Тел.: 8-10-(374-10) 58-98-43; 52-85-41	http://www.armenia.mid.ru
Афганистан (Исламская Республика Афганистан)	ГК в Гюмри	377501, г.Гюмри, ул.Гарегина Нжде, 5	Прием: понедельник-пятница 9.00-12.45 (вторник с 9.15) Выдача: понедельник-пятница 14.15-16.45 (пятница до 15.45)	Тел.: (8-10-374-312) 3-72-61, 3-45-33 (542)	http://www.gyumri.mid.ru
Афганистан (Исламская Республика Афганистан)	КОП в Кабуле	Dar-ul-Aman Road, Ayub Khan Mena, 7th District, Kabul	воскресение-четверг 10.00-13.00	Тел.: (8-10-9320) 250-00-10	http://www.afghanistan.mid.ru
	ГК в Мазари-	провинция Балх, г.	воскресение, вторник, четверг	Тел.: (8-10-93-079)	

	Шарифе		Мазари-Шариф, ул.Маулан Джалалуддин Балхи, д.37	9.00-13.00	903-87-57	
Бангладеш (Народная Республика Бангладеш)	КОП в Дакке		House № NE (J) 9, Road 79, Gulshan-2, Dhaka, Bangladesh	воскресение-четверг 8.00- 13.00, 15.00-18.00 приемные часы: понедельник, вторник 9.00-12.00	Тел.: (8-10-8802) 988- 48-47, 988-16-80	http://www.bangladesh.mid.ru
	ГК в Читтагонге		House № 1, Road № 6, Khulshi R.A., Chittagong, Bangladesh (G.P.O. Box № 1001)	воскресение-четверг 9.00- 12.00	Тел.: (8-10-88031) 65- 4154; 65-41-72	http://www.chittagong.mid.ru
Бахрейн (Королевство Бахрейн)	КОП в Манаме		877, Road 3119, 31, Zinj, Manama, P.O. Box 26612	вторник, воскресенье 10.00- 13.00	Тел.: (8-10-973) 72-52- 22	http://www.bahrain.mid.ru
Белоруссия (Республика Беларусь)	КОП в Минске		220053, г.Минск, ул. Нововиленская, д. 1А	понедельник, четверг, пятница 9.00-13.00, 14.00- 17.00 вторник, среда 9.00-13.00	Тел.: (8-10-375-17) 222-49-84, 222-49-85; 233-35-90	http://www.belarus.mid.ru
	ГК в Бресте		224005, г. Брест, ул. Пушкинская, д. 10	понедельник, четверг 8.30- 13.00, 14.00-17.00 вторник, среда, пятница 8.30- 13.00	Тел.: (8-10-375-162) 23-78-42; 23-44-05	http://www.belarus.mid.ru
Бельгия (Королевство Бельгия)	КОП в Брюсселе		66, Avenue de Fre, 1180, Bruxelles	понедельник, среда, пятница – с 09:00-12:30	Тел.: (8-10-32-2) 374- 34-00, 375-92-91	http://www.belgium.mid.ru
	ГК в Антверпене		20, Della Faillelaan, 2020, Antwerpen	понедельник, среда, пятница 10.00-12.30 Для российских граждан дополнительный приемный день вторник 10.00-12.30	Тел.: (8-10-32-3) 829- 1611, 827-0464	http://www.russian-consulate-antwerp.be
Бенин (Республика Бенин)	КОП в Котону		Cotonou, Zone Résidentielle, Avenue de la Marina, В.Р. 2013	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-229) 21-31- 68-13	http://www.benin.mid.ru/rus/cons.html
Болгария (Республика)	КОП в Софии		г. София, бул. Драган Цанков, 28	понедельник-пятница 9.00- 12.30	Тел.: (8-10-359-2) 963- 4021; 963-09-14; 963-	http://www.russia.bg

Болгария)	ГК в Русе	7020 Русе, ул. Ниш, 1	понедельник, среда, пятница 9.00-13.00	17-93; 963-13-14 Тел.: (8-10-359-82) 82-22-92; 82-22-49/48	http://www.russia.bg
	ГК в Варне	г. Варна, ул. Македония, 53	понедельник, среда, пятница 8.30-13.00	Тел.: (8-10-359-52) 60-2718; 60-27-21/22	http://www.varna.mid.ru
Боливия (Республика Боливия)	КОП в Ла-Пасе	La Paz, Calacoto, Avenida Walter Guevara Arze, N 8129	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-591-2) 278-6470	
Босния и Герцеговина	КОП в Сараево	71000 Сараево, ул. Уриян Дедина, 95	понедельник, среда, пятница, 10.00-12.00	Тел.: (8-10-387) 336-68-147; 332-14-863	http://www.sarajevo.mid.ru
Ботсвана (Республика Ботсвана)	КОП в Габороне	Tawana Close 4711, Gaborone, Botswana, P.O. Box 81	вторник, четверг 8.30-11.30	Тел.: (8-10-267) 395-3739	http://www.botswana.mid.ru
Бразилия (Федеративная Республика Бразилия)	КОП в Бразилиа	Avenida das Nacoes, SES, lote A, Quadra 801, Brasilia - DF, Brasil CEP 70476 - 900	понедельник, пятница 9.00-12.00 среда 15.00-17.00	Тел.: (8-10-5561) 3223-5094	http://www.brazil.mid.ru
	ГК в Рио-де-Жанейро	Rua Professor Azevedo Marques, 50 - Leblon, CEP.:22450-030, Rio de Janeiro - RJ, Brazil	понедельник-четверг 8.00-14.00, 14.45-17.00 пятница 8.00-15.45	Тел.: (8-10-5521) 2274-00-97	http://www.consrio.mid.ru
	ГК в Сан-Пауло	Avenida Lineu de Paula Machado, 1366, CEP 05601-001 Jardim Everest, Sao-Paulo, SP, Brasil	понедельник, среда, пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-5511) 3814-4100, 3814-1246	http://www.sao-paulo.mid.ru
Бруней (Бруней Даруссалам)	КОП в Бандар-Серигаване	The Holiday Lodge Hotel, Kg Jerudong, Jalan Pulau Kubu, P.O.Box 555 Sengkukung	понедельник, среда, четверг 10.00-12.00	Тел.: 8-10 (673) 261-14-66	
Бурунди (Республика Бурунди)	КОП в Бужумбуре	78, Avenue de l'UPRONA, B.P. 1034, Bujumbura, Burundi	понедельник, среда, пятница 9.00-11.00	Тел.: (8-10-257) 2222-60-98	http://www.burundi.mid.ru
Великобритания (Соединенное	КОП в Лондоне	5 Kensington Palace Gardens, London, W 8	понедельник, вторник, четверг, пятница	Тел.: (8-10-44) 207 229 80 27; 792-84-73	http://www.rusemb.org.uk

Королевство Великобритании и Северной Ирландии)		4QS	Прием по записи на сайте		
	ГК в Эдинбурге	58 Melville St., Edinburgh, EH3 7HF	понедельник-пятница 9.30- 12.30, 14.00-17.30	Тел.: (8-10-44-131) 225-70-98; 225-23-09; 220-17-85	
Венгрия (Венгерская Республика)	КОП в Будапеште	1062 Будапешт, ул. Байза, 35	понедельник, среда, пятница 9.00-12.30	Тел.: (8-10-36-1) 331- 8985	http://www.hungary.mid.ru
	ГК в Дебрецене	4025 Дебрецен, ул. Арань Янош, 1	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-36-52) 536- 926; 536-927	
Венесуэла (Боливарианская Республика Венесуэла)	КОП в Каракасе	60313 Quinta "Soyuz", Calle Las Lomas, Las Mercedes, Caracas	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-58212) 993- 9702	http://www.venezuela.mid.ru
Вьетнам (Социалистичес- кая Республика Вьетнам)	КОП в Ханое	191 La Thanh street, Hanoi, Vietnam	понедельник, среда 9.00- 12.00, 16.00-17.00 вторник, пятница 9.00-12.00 четверг 16.00-17.00	Тел.: (8-10-844) 3833- 69-96	http://www.vietnam.mid.ru
	ГК в Дананге	22, Tran Phu Street, Danang, Vietnam		Тел.: (8-104-84511) 382-23-80, 381-85-28	
	ГК в Хошимине	40, Ba Huyen Thanh Quan street, Hochiminh city, Vietnam	понедельник-четверг 9.00- 17.00 пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-84-83) 930- 39-36	
Габон (Габонская Республика)	КОП в Либревиле	В.Р. 3963 Libreville, Gabon	понедельник-пятница 10.00- 12.00, 13.30-17.00	Тел.: (8-10-241) 72- 4869, 72-4868	http://www.gabon.mid.ru
Гайана (Кооперативная Республика Гайана)	КОП в Джорджтауне	3 Public Road, Kitty, Georgetown, Guyana	понедельник-четверг 9.00- 11.00, 14.00-16.00 пятница 9.00-11.00	Тел.: (8-10-592) 226- 97-73	http://www.rusembassyguyana.org.gy

Гана (Республика Гана)	КОП в Аккре	Jawaharlal Nehru Rd, Switchback Lane, P.O. Box 1634, Accra	понедельник-пятница 9.30-15.00	Тел.: +233-30-2775611	http://www.ghana.mid.ru
Гватемала (Республика Гватемала)	КОП в Гватемале	C.P. 01014, 12 calle, 3-40, zona 14, Ciudad de Guatemala	понедельник, среда 9.30-12.30	Тел.: (8-10-502-2) 368-09-79; 367-27-65; 368-14-12; 2366-8891	http://www.guat.mid.ru
Гвинея-Бисау (Республика Гвинея-Бисау)	КОП в Бисау	C.P. 308, Av. 14 de Novembro, Bissau	вторник 15:00-17:00 пятница 10:00-12:00	Тел.: (8-10-245) 325-10-50; 325-10-28	http://bissau.a5.ru
Гвинея (Гвинеяская Республика)	КОП в Конакри	Matam-Port. km. 9, B.P. 329, Conakry, Republique de Guinee	понедельник, среда 10.00-13.00	Тел.: (8-10-224-63) 40-5222	http://www.guinee.mid.ru
Германия (Федеративная Республика Германия)	КОП в Берлине	Behrenstr. 66, 10117 Berlin	понедельник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-49-30) 226-512-07	http://www.russische-botschaft.de
	ГК в Лейпциге	Tutmgutstrasse 1, 04105 Leipzig	понедельник-пятница 8.30-13.00	Тел.: (8-10-49-341) 585-18-76, 590-29-23, 564-95-28	http://www.russisches-konsulat.de
	ГК в Бонне	Waldstrasse, 42, 53177 Bonn	понедельник-пятница 8.30-13.30	Тел.: (8-10-49-(0)-228) 386-79-31, 386-79-30	http://www.ruskonsulatbonn.de
	ГК во Франкфурте-на-Майне	Eschenheimer Anlage 33-34, 60318 Frankfurt am Main	понедельник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-49-69) 596-74-503	http://www.ruskonsulatfrankfurt.de
	ГК в Гамбурге	Am Freenteich, 20, 22085 Hamburg	понедельник-пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-49-40) 229-52-01, 229-53-01, 229-87-42	http://www.generalkonsulat-rus-hamburg.de
	ГК в Мюнхене	Maria-Theresia-Straße 17, 81675 München	понедельник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-49-89) 592-503	http://www.ruskonsmchn.m.d.ru
Греция (Греческая Республика)	КОП в Афинах	28, Nikiforou Lytra str., Paleo Psychiko-Athens 15452	понедельник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-302-10) 672-88-49; (8-10-30-693) 674-29-49	http://www.greece.mid.ru
	ГК в Салониках	5, Dimosthenus str., Thessaloniki 54624	понедельник-пятница 9.00-13.00 прием по записи	Тел.: (8-10-30-2310) 25-72-01, 25-76-66	http://www.saloniki.mid.ru
Грузия	Секция интересов в Тбилиси (при	0162, Тбилиси, пр. И. Чавчавадзе, 53	понедельник-четверг 9.00-18.30	Тел.: 8-10-(995-32) 91-27-82	http://www.georgia.mid.ru

	Посольстве Швейцарии)		пятница 9.00-15.00			
Дания (Королевство Дания)	КОП в Копенгагене	Kristianiagade 5, 2100 Kobenhavn O	понедельник-пятница 9.00- 11.30	Тел.: (8-10-45-35) 38- 2370, 38-2378	http://www.denmark.mid.ru	
Демократическая Республика Конго	КОП в Киншасе	80, Avenue de la Justice, Gombe B.P. 1143, Kinshasa	понедельник, среда, пятница 10.00-12.00	Тел.: (8-10-243) 998- 743-189	http://www.drc.mid.ru	
Джибути (Республика Джибути)	КОП в Джибути	B.P.1913 Djibouti, Plateau du Marabout	воскресенье, понедельник, среда, четверг 7.30-13.00, 16.00-19.00 вторник 7.30-13.30.	Тел.: (8-10-253) 35- 20-51	http://www.djibouti.mid.ru	
Египет (Арабская Республика Египет)	КОП в Каире	Cairo, Dokki, Giza str., 95	воскресенье 10.30-14.30 вторник: 18.00-21.00 среда: 10.30-13.00 (только российские граждане) четверг: 10.30-13.00	Тел.: (8-10-2023) 761- 4511; 748-63-93	http://www.egypt.mid.ru	
	ГК в Александрии	Saba-Racha, Tag-Roussa str. 9, Alexandria	воскресенье, вторник, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-203) 583- 3534	http://www.rusconsul.org	
Замбия (Республика Замбия)	КОП в Лусаке	P.O. Box 32355, Diplomatic Triangle, Plot № 6407, Longacres, Lusaka	понедельник, среда, пятница 09.00 – 12.00	Тел.: (8-10-260-211) 25-21-20, 25-68-02	http://www.zambia.mid.ru	
Зимбабве (Республика Зимбабве)	КОП в Хараре	70 Fife Av., P.O. Box 4250, Harare	понедельник, вторник, четверг, пятница 8.15-13.00, 14.30-18.30 среда 8.15-13.15	Тел.: (8-10-263-4) 72- 03-49; 70-19-57; 70-19- 58; 76-41-22	http://www.zimbabwe.mid.ru	
Израиль (Государство Израиль)	КОП в Тель-Авиве	1, Rehov Ben-Ehuda, Tel- Aviv, 63801	понедельник-пятница 9.00- 12.00	Тел.: (8-10-972-3) 516- 40-19, 516-15-25, 510- 10-20, 510-70-88	http://www.russianembassy.org.il	
	ГК в Хайфе	Halonot Ha-City, Pal Yam Avenue, 2, Haifa, 31000, Israel, P.O.B. 306	понедельник-пятница 9.00- 14.00	Тел.: (8-10-972-4) 866- 7551, 866-7552, 866- 7556	http://www.haifa.mid.ru	
Индия (Республика Индия)	КОП в Нью-Дели	Shantipath, Chanakyapuri, New Delhi, 110021	понедельник, вторник, четверг, пятница 9:00-14:00	Тел.: (8-10-91- 11)2611-0560, 2467- 8564	http://rusembassy.in	
	ГК в Ченнаи (Мадрасе)	14, Santhome High Road, Chennai, 600004	понедельник, четверг 8.00- 14.00, 15.30-18.30 вторник, среда, пятница 8.00-	Тел.: (8-10-9144) 249- 32-320, 249-82-330	http://www.chennai.mid.ru	

Италия (Итальянская Республика)	КОП в Риме	Via Nomentana, 116, 00161, Roma	13.30 понедельник-пятница 8.00-11.30	02-20, 280-54-32 Тел.: (8-10-39-06) 442-34149, 442-35625	http://www.rusconsroma.com
	ГК в Милане	Via Sant'Aquilino, 3, 20148, Milano	понедельник-пятница 9.00-12.45	Тел.: (8-10-39-02) 487-50-432, 487-05-912	http://www.rumilan.com
	ГК в Палермо	Viale Orfeo, 18, 90149 Palermo	понедельник-пятница 8.30-12.30	Тел.: (39-091) 32-93-79; 611-39-70; 611-48-99; 684-21-21	
	ГК в Генуе	Via Ghirardelli Pescetto, 16, 16167 Genova Nervi	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-39-010) 372-60-47, 372-69-04	http://www.rugenova.com
Йемен (Йеменская Республика)	КОП в Сане	Sana'a, Yemen Republic, P.O. Box 1087, 26 September str.	понедельник 10.00-12.00, 13.00-14.00 среда 9.00-11.00, 12.00-13.00	Тел.: (8-10-9671) 278-719; 270-051	http://www.rusemb-ye.org
	ГК в Адене	Aden, Yemen Republic, Abyan Beach Road P.O. Box 6001	понедельник, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-9672) 232-792; 232-242; 231-050	http://www.rusemb-ye.org
Кабо-Верде (Республика Кабо-Верде)	КОП в г. Прайя	C.P. 31, Achada de Santo Antonio, Praia, Cabo Verde	понедельник, среда, пятница 11.00-13.00	Тел.: (8-10-238) 262-27-39	http://www.capeverde.mid.ru
Казахстан (Республика Казахстан)	КОП в Астане	010000, г. Астана, ул. Бараева, 4	понедельник, вторник, четверг 9.30-12.30, 15.30-17.30	Тел.: (8-7172) 44-07-83	http://www.rfembassy.kz
	ГК в Алма-Ате	480090, г. Алма-Ата, ул. Джандосова, 4	понедельник, вторник, четверг 9.30-12.30, 15.30-17.30	Тел.: (8-7272) 74-50-87	http://www.almaata.mid.ru
	К в Уральске	090000, г. Уральск, ул. Мухита, 78	понедельник, среда 9.30-13.00, 14.00-17.00 пятница 9.30-12.45	Тел.: (8-7112) 50-85-21; 51-16-26	http://www.uralask.mid.ru
Камбоджа (Королевство Камбоджа)	КОП в Пномпене	213, Blvd. Sotheaors, Phnom Penh	понедельник, четверг 8.00-12.00	Тел.: (8-10-855-23) 21-76-94; 21-09-31	http://www.embrusscambodi.a.mid.ru
Камерун (Республика Камерун)	КОП в Яунде	Quartier Bastos, Boulevard de l'URSS, P.O. Box 488, Yaoundé, Cameroun	понедельник, среда, пятница 10.00-13.00	Тел.: (8-10-237-22) 99-91-5627	http://www.rusembcam.org
Канада	КОП РФ в Оттаве	52 Range Road, Ottawa,	понедельник-пятница 9.30-	Тел.: (8-10-1-1613)	http://rusembassy.ca

	ГК в Торонто	Ontario, K 1 N 8 J 5 175 Bloor Street East, South Tower, Suite 801, Toronto, Ontario, M4W 3R8	12.30 понедельник-пятница 9.30- 12.30	236-72-20 Тел.: (8-10-1-416) 962- 99-11	http://www.toronto.mid.ru
	ГК в Монреале	3685, Avenue de Musee, Montreal, Quebec, H 3 G 2 E 1	понедельник-пятница 9.00- 12.00	Тел.: (8-10-1-514) 843-59-01, 842-53-43	http://www.montreal.mid.ru
Катар (Государство Катар)	КОП в Дохе	P.O. BOX. 15404, Doha, Qatar New Doha (Qatifiya), Area №66, street №804, Villa № 4	воскресение 11.00-14.00 понедельник 17.00-19.00 вторник 10.00-13.00	Тел.: (8-10-974) 44- 83-62-31, 44-83-68-21	http://www.qatar.mid.ru
Кения (Республика Кения)	КОП в Найроби	P.O. Box 30049, Lenapa Road, Nairobi, Кения	вторник, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-254-20) 272-24-62; 272-87-00	
Кипр (Республика Кипр)	КОП в Никосии	Ag. Prokouriou street, Engomi, Nicosia	понедельник-пятница 9.00- 13.00	Тел.: (8-10-357) 22- 77-68-32	http://www.cyprus.mid.ru
Киргизия (Киргизская Республика)	КОП в Бишкеке	720001, г. Бишкек, пр. Манаса, д. 55	среда 8.00-12.00, 12.45-16.00 пятница 8.00-12.00	Тел.: (8-10-996-312) 61-09-05	http://www.kyrgyz.mid.ru
	ГК в Оше	г. Ош, ул. Патриса Лумумбы, 77	понедельник, вторник, пятница 9.00-12.00 четверг 15.00-17.00	Тел.: (8-10-996-3222) 2-63-04	http://dipkurier.narod.ru
Китай (Китайская Народная Республика)	КОП в Пекине	100600, Beijing, Dongzhimennei Beizhong str., 4	понедельник-пятница 14.30- 17.00	Тел.: (8-10-8610) 65- 32-12-67, 65-32-19-91	http://www.russia.org.cn
	ГК в Гуанчжоу	26A Development Centre, No.3 Linjiang Dadao, Zhujiang Xincheng, 510623 China	понедельник-пятница 9.00- 12.00	Тел.: (8-1086-20) 8518- 50-01/02/03	http://rfcg.org
	ГК в Шанхае	200080, Shanghai, Huangpu Road, 20	понедельник, среда, пятница 9.15-12.15	Тел.: (8-10-86-21) 6324-83-83, 6324-26- 82	http://www.rusconshanghai.org.cn
	ГК в Специальном Административном районе Гонконг	2106, 21/FI., Sun Hung Kai Centre, 30 Harbour Road, Wanchai, Hong Kong	понедельник-пятница 8.30- 12.30, 14.00- 18.00 (в пятницу до 17.00)	Тел.: (8-10-852) 2877- 71-88, 2877-5024, 2845-5444	http://www.russia.com.hk/

	ГК в Шэньяне	110003, г. Шэньян, Нань Шисаньвэйлу, 31	понедельник-четверг 8.30-13.00, 14.30-17.00 пятница до 16.00	Тел.: (8-10-86-24) 2322-39-27; 2322-43-27; 2322-44-08	http://rcsy.org
КНДР (Корейская Народно-Демократическая Республика)	КОП в Пхеньяне	DPRK, Phyonyang, Chungkuyok, Sinyang-dong	понедельник-четверг 14.00-16.00	Тел.: (8-10-850-2) 381-31-03; 382-31-04	http://www.dprk.mid.ru
	ГК в Чхонджине	DPRK, Chondjin Consulate General of Russian Federation	понедельник-четверг 14.00-16.00	Тел.: (8-10-85-073) 230-203; 230-402	
Колумбия (Республика Колумбия)	КОП в Боготе	Cartera 4, 75-02, Apartado Aereo 90600, Bogota, D.C., Colombia	понедельник, среда, пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-571) 310-07-28	http://www.colombia.mid.ru
Конго (Республика Конго)	КОП в Браззавиле	Avenue Félix Eboué, B.P. 2132, Brazzaville, République du Congo	понедельник, среда, пятница 9.00-11.00	Тел.: (8-10-242) 222 811 923, 055 503 014	http://www.congo.mid.ru
Корея (Республика Корея)	КОП в Сеуле	34-16 Chong-dong, Chung-gu, Seoul, 100-120	воскресенье-пятница 09.00-13.00, 14.00-18.00	Тел.: (8-10-82-2) 318-21-34	http://www.repkrorea.mid.ru
	ГК в Пусане	Korea Exchange Bank Bldg., 89-1, 4-ka, Chungang-dong, Chung-ku, Pusan, Republic of Korea	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.30 - 13.00, 14.00 - 17.30	Тел.: (8-10-8251) 441-99-04, 441-99-05	http://www.pusan.mid.ru
Коста-Рика (Республика Коста-Рика)	КОП в Сан-Хосе	Barrio Escalante, de la Iglesia Sta. Teresita, 100 metros al Norte 150 metros al Este, San Jose, Costa Rica	понедельник, среда 15.00-18.00 пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-506-2) 221-16-39	http://www.costarica.mid.ru
Кот-д'Ивуар (Республика Кот-д'Ивуар)	КОП в Абиджане	B.P. 583 CIDEX 3 Abidjan-Riviera, Republique de Cote d'Ivoire	вторник, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-2252) 243-09-59	
Куба (Республика Куба)	ГК в Гаване	5-а Avenida esq. a 6б, №318, Miramar, La Habana, Cuba	понедельник, пятница 9.00-12.00 среда 15.00-18.00	Тел.: (8-10-537) 204-10-74; 204-10-85	
Кувейт (Государство)	КОП в Эль-Кувейте	Kuwait, Al-Kuwait, Daiya Diplomatic Campus, Plot	воскресенье, среда 10.00-13.00	Тел.: (8-10-965) 225-29-243	http://www.kuwait.mid.ru

Кувейт)		№17, P.O. Box 1765-SAFAT 13018				
Лаос (Лаосская Народная Демократическая Республика)	КОП во Вьентьяне	Tharhalanxay quarter, km 4, Thadeua str., Vientiane, PO box 490, Laos	понедельник-пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-856-21) 31-22-18	http://www.laos.mid.ru	
Латвия (Латвийская Республика)	КОП в Риге	LV-1010, ул. Дzirnavu, 57, Рига, Латвийская Республика	понедельник-четверг 9.00-13.00, 15.00-17.00; пятницу 9.00-13.00, 15.00-16.00;	Тел.: (8-10-371) 6721-25-79	http://www.latvia.mid.ru	
	ГК в Даугавпилсе	LV – 5403, Латвия, Даугавпилс, ул. Краслава, дом 46	понедельник-четверг 8.30-13.00, 14.00-17.30 пятница до 16.15	Тел.: (8-10-371-654) 216-44	http://ruscon.latg.lv	
	ГК в Лиепae	LV – 3400, Латвия, Лиепая, ул. Лиелу, дом 27	понедельник-пятница 9.00-12.30 выдача документов 15.00-15.30	Тел.: (8-10-371) 342-25-17, 343-13-93	http://www.liepaja.mid.ru	
Ливан (Ливанская Республика)	КОП в Бейруте	Corniche Al-Mazraa, Mar Elias Al-Btina street, Beirut, Lebanon, B.P. 11-5220	понедельник, среда, пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-961-1) 311561	http://www.lebanon.mid.ru	
Ливия (Великая Социалистическая Народная Ливийская Арабская Джамахирия)	КОП в Триполи	10, Mustafa Kamel str., Tripoli, Libya	воскресение, вторник, четверг 11.00-13.00	Тел.: (8-10-218-21) 444-92-61, 333-05-45		
Литва (Литовская Республика)	КОП в Вильнюсе	Latviu g. 53/54, Vilnius, 2600, Lietuva	Прием документов: понедельник, вторник, четверг, пятница 8:15 – 11:50 Выдача документов: вторник, четверг 14:00 – 16:50 пятница 14:00 – 15:30	Тел.: (8-10-370-5) 272-38-93, 272-33-76	http://www.lithuania.mid.ru	
	ГК в Клайпеде	K. Donelaičiu g. 21, Klaipėda, 5800, Lietuva	понедельник –пятница 8.00-12.30, 15.00-16.00	Тел.: (8-10-370-46) 410-759; 410-761; 410-762; 466-651; 49-99-52, 49-99-54	http://www.klaipeda.mid.ru	
Люксембург	КОП в Люксембурге	Chateau de Beggen L-1719	понедельник, вторник,	Тел.: (8-10-352) 26-	http://www.ruslux.mid.ru	

(Великое Герцогство Люксембург)	Люксембург	четверг 10.00-12.00	687-476; 26-422-333	
Маврикий (Республика Маврикий)	P.O. Box 10, Queen Mary Avenue, Floreal, Mauritius	вторник, среда, четверг 10.30-12.30	Тел.: (8-10-230) 696-1545	
Мавритания (Исламская Республика Мавритания)	Nouakchott, Rue Abou Bakr, B.P. 221	понедельник, среда, четверг 10.00-13.00	Тел.: (8-10-222) 525-22-72; 525-18-45; 525-19-73	
Мадагаскар (Республика Мадагаскар)	B.P. 4006, Ambohijatovo, Ivandry, Antananarivo 101, Madagascar	вторник, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-261-20) 225-39-10; 224-23-45	http://www.madagascar.mid.ru
Македония (Республика Македония)	Pirinska 44, Makedonia, 1000 Skopje	вторник, четверг, пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-38-92) 311-7160	http://www.russia.org.mk
Малайзия	263 Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur	понедельник, среда, пятница 9.30-13.00	Тел.: (8-10-603) 4256-3949	http://www.malaysia.mid.ru
Мали (Республика Мали)	Ambassade de la Federation de Russie en Republique du Mali, B.P. 300, Bamako, Mali	понедельник, среда, пятница 10.00-13.00	Тел.: (8-10-223) 2-021-55-92; 2-021-51-77; 2-021-85-40	http://www.rusembmali.mid.ru
Мальта (Республика Мальта)	Antony Schembri Street San Gwann, Malta	понедельник, среда, четверг, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-356) 371-906, 371-907	http://www.malta.mid.ru
Марокко (Королевство Марокко)	4 km, avenue Mohammed VI, Souissi, Rabat	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-212-5-37) 75-35-45; 75-35-09; 75-36-09	http://www.marocco.mid.ru
	ГК в Касабланке	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-212-522) 25-57-08, 25-18-73	http://www.marocco.mid.ru
Мексика (Мексиканские Соединенные	Jose Vasconcelos 204, Colonia Hipodromo Condesa, Delegacion	понедельник-четверг 8.30 – 13.30, 15.30-19.00 пятница 8.30-14.30	Тел.: (8-10-525-5-5) 273-16-05, 272-00-23	http://www.embrumex.com.mx

Штаты)								
Мозамбик (Республика Мозамбик)	КОП в Мапуту	Суахтемос, Mexico, D.F., С.Р. 06140 С.Р. 4666, Ав. V. Lenine 2445, Марито, Мосамбике	вторник, среда, пятница 9.00- 12.00	Тел.: (8-10-258-21) 41- 77-07; 41-73-72	http://www.mozambik.mid.r u			
Молдавия (Республика Молдова)	КОП в Кишиневе	2004, г. Кишинев, пр. Штефан чел Маре, 153	понедельник, среда, пятница 8.30-12.30	Тел.: (8-10-373-22) 23- 51-10; 23-49-40 (46)	http://www.moldova.mid.ru			
Монголия	КОП в Улан-Баторе	Enkhtaууану гудамzh, А- 6, Ulaanbaatar, Mongolia	понедельник, вторник, четверг 14.00-16.00 пятница 14.00-15.00	Тел.: (8-10-976-11) 32- 60-37	http://www.mongolia.mid.ru			
	ГК в Дархане	Zaluuchuудун гудамzh, 13, Darhan somon, Darhan-Uul aimag, Mongolia	понедельник, вторник, четверг, пятница 14.00-16.00	Тел.: (8-10-976-01372) 23-996; 28-951	http://www.mongolia.mid.ru			
	ГК в Эрдэнэте	Erdnet, Orhon aimag, Mongolia	понедельник, вторник, четверг, пятница 14.00-16.00	Тел.: (8-10-976-01352) 73-711, 23-009	http://www.mongolia.mid.ru			
Мьянма (Союз Мьянма)	КОП в Янгоне	38, Sagawa Road, Yangon, Myanmar	понедельник-пятница 9.00- 13.00	Тел.: (8-10-951) 254- 553	http://www.myanmar.mid.ru			
Намбия (Республика Намбия)	КОП в Виндхукке	4 Christian Street, P.O. Box 3826, Windhoek 9000	понедельник, среда, пятница 8.00-12.00	Тел.: (8-10-264-61) 22- 86-71; 23-16-69				
Непал	КОП в Катманду	P.O.Box 123, Baluwatar, Kathmandu, Nepal	понедельник, среда, пятница 10.00-11.00	Тел.: (8-10-97-71) 441- 21-55, 441-10-63	http://www.nepal.mid.ru			
Нигерия (Федеративная Республика Нигерия)	КОП в Лагосе	5, Walter Carrington Crescent, Victoria Island, Lagos, Nigeria P.O.Box 2723, Marina, Nigeria	понедельник, вторник, четверг 9.00-13.00	Тел.: (8-10-234-1) 261- 50-22; 261-33-59; 461- 39-49	http://www.rusemb-nigeria.ru			
	Представительство в г.Абудже	15 Tennessee Crescent, off Panama Street, Maitama, Abuja, Nigeria	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00-14.00	Тел.: (8-10-234)803- 079-13-40; 812 139 37 21	http://www.rusemb-nigeria.ru			
Нидерланды (Королевство Нидерландов)	КОП в Гааге	Andries Bickerweg 2, 2517 JP Den Haag, Holland	понедельник-пятница 9.00- 13.00	Тел.: (8-10-3170) 364- 6473, 364-0780; 364- 13-91; 346-88-88	http://www.netherlands.mid.ru			

Никарагуа (Республика Никарагуа)	КОП в Манагуа	Nicaragua, Managua, Las Colinas, Vista Alegre, 214	вторник 16.00-18.00 среда, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-505) 279- 94-60	http://www.nicaragua.mid.ru
Новая Зеландия	КОП в Веллингтоне	57 Messines Road, Karori, Wellington	понедельник-пятница 9.30- 13.00	Тел.: (8-10-644) 476- 67-42; 476-95-48; 476- 61-13	http://www.newzealand.mid.ru
Норвегия (Королевство Норвегия)	КОП в Осло	Norge, 0244 Oslo 2, Drammensveien 74	понедельник-пятница 8.00- 12.00, 13.30-16.00	Тел.: (8-10-47) 22-55- 17-63	http://www.norway.mid.ru
Объединенные Арабские Эмираты	ГК в Киркенесе К в Баренцбурге (о. Шпицберген) КОП в Абу-Даби	Norge, 9900 Kirkenes, Postbox 98, Radhusplassen Norge, Svalbard, Varensburg, Den Russiske Foderasjons Konsulat Abu-Dhabi, Shark-9, Khalifa str., № 65,67, P.O. Box № 8211	понедельник-пятница 9.00- 12.00 понедельник, вторник 15.00- 17.00; четверг, пятница 10.00-12.00 воскресение, четверг 10.30- 13.00 вторник 17.00-20.00	Тел.: (8-10-47) 78-99- 37-37; 78-99-37-38 Тел.: (8-10-47) 79-02- 17-85 Тел.: (8-10-971-2) 672- 35-16	http://www.norway.mid.ru http://www.uae.mid.ru
Оман (Султанат Оман)	ГК в Дубае	Dubai, Jumeirah, Str.6B, Villa No 21, Community No 367-432, Um Al Sheif.	воскресение, понедельник, среда 10.00-13.00	Тел.: (8-10-971) 4-223- 12-72; 4-328-53-47	http://www.gconsdubai.mid.ru
Пакистан (Исламская Республика Пакистан)	КОП в Маскате КОП в Исламабаде	Mascat, Ruwi, P.O.Box 80, postalcode 112 Diplomatic Enclave, Ramna-4, Islamabad, Pakistan	вторник 17.00-20.00 понедельник, вторник, четверг 10.00-13.30 среда 10.00-13.30, 15.00-17.00 воскресение, понедельник, среда 10.00-13.00 вторник, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-968) 925- 26-73; 24-60-28-93 Тел.: (8-10-92-51) 260- 08-13; 260-08-12	http://www.pakistan.mid.ru
Палестина (Государство Палестина)	ГК в Карачи Представительство Российской Федерации при Палестинской национальной администрации	Plot No. FL-1, Block-4, Scheme-5, Clifton, Karachi, Pakistan Ramallah, Al-Bira, Gemzo compraund	понедельник-пятница 10.00- 13.00 понедельник, вторник, четверг, пятница 11.00-13.00	Тел.: (8-10-92-21) 586- 02-65, 586-13-36, 587- 57-81 Тел.: (8-10-972) 240- 09-70/72	http://www.rusconsulkarachi.mid.ru

Панама (Республика Панама)	КОП в Панаме	Bella Vista, Ave. Manuel Espinoza Batista, Hotel "Crown Plaza", Edificio International Business Center (I.B.C.), piso 10, Panama	понедельник, среда 9.00-12.00	Тел.: (8-10-507) 264-1408, 264-1635	http://www.panama.mid.ru
Парагвай (Республика Парагвай)	КОП в Асунсьоне	Calle Molas Lopez, edificio "Las Lomas", Barrio Las Lomas, Asuncion	понедельник, вторник, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-59-521) 293-000; 293-523, доб.240	
Перу (Республика Перу)	КОП в Лиме	Avenida Salaverry, 3424, San Isidro, Lima	вторник, пятница 10.00-13.00 четверг 15.30-1800	Тел.: (8-10-511) 264-04-04; 264-00-36	http://www.embajada-rusa.org
Польша (Республика Польша)	КОП в Варшаве	ul. Beiwederska, 25C, 00-761, Warszawa	Понедельник, вторник, четверг, пятница 8.00-12.00	Тел.: (8-10-48-22) 849-51-11, (8-10-48-22) 849-26-27	http://www.rusemb.pl
	ГК в Гданьске	ul. Stefana Batorego, 15, 80-251 Gdansk - Wrzeszcz	понедельник, среда, пятница 08.30-12.30	Тел.: (8-10-48-58) 341-10-88, 341-96-39	http://www.rusemb.pl
	ГК в Познани	ul. Bukowska, 53a, 60-567, Poznan	понедельник, среда, пятница 08.30-12.30	Тел.: (8-10-48-61) 841-77-40; 841-75-23	http://www.rusemb.pl
	ГК в Кракове	ul. Biskupia 7, 31144 Krakow	понедельник, среда, пятница 08.30-12.30	Тел.: (8-10-48-12) 422-26-47, 634-06-66	http://www.rusemb.pl
Португалия (Республика Португалия)	КОП в Лиссабоне	Rua Visconde de Santarem, 59, 1000-286 Lisboa	понедельник-пятница 9.00-13.00 Прием четверг 9.15-12.15 (строго по записи)	Тел.: (8-10-351-21) 846-44-76, 849-07-11	http://www.portugal.mid.ru
Руанда (Республика Руанда)	КОП в Кигали	19, Avenue de l'Armee, B.P. 40, Kigali	понедельник, среда 14.00-17.00 пятница 10.00-12.00	Тел.: (8-10-250) 575-286	http://www.rwanda.mid.ru
Румыния	КОП в Бухаресте	Bucuresti, Sos. Kiseleff, 6	понедельник, вторник, четверг, пятница 09.00-12.30	Тел.: 8-10-4-021) 222-15-56; 22-13-89	http://www.romania.mid.ru
	ГК в Констанце	Constanta, str. Mihai Viteazu, 5	понедельник, вторник, пятница 8.00-13.00	Тел.: (8-10-40-241) 61-51-68; 61-51-68	http://www.constantza.mid.ru
Саудовская	КОП в Эр-Рияде	P.O. Box 94308 Riyadh	понедельник, среда, суббота	Тел.: (8-10-966-1) 481-	

Аравия (Королевство Саудовская Аравия)		11693 Russian Embassy, Al-Wasiti str., Rahmania, bld. 13	10.00-13.00	18-44; 481-18-90; 481- 18-75	
	ГК в Джидде	Jeddah 21454, P.O. BOX 15786, Al-Andalus str., 14	суббота, понедельник, вторник 09.00 - 13.00	Тел.: (8-10-966-2) 665- 92-12; (8-10-966-2) 665-92-55	http://www.jeddah.mid.ru
Сейшельские Острова (Республика Сейшельские Острова)	КОП в Виктории	P.O. Box 632, Victoria, Mahe, Seychelles	понедельник-четверг 10.00- 16.30; пятница 10.00-13.00	Тел.: (8-10-248) 26-65- 90	
Сенегал (Республика Сенегал)	КОП в Дакаре	Avenue Jean Jaures x Rue Carnot, B.P. 3180 Dakar, Senegal	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-221-33) 821-59-60; 822-23-25; 822-48-21	http://www.senegal.mid.ru
Сербия (Республика Сербия)	КОП в Белграде	11000, Beograd, ul. Deligradska, 32	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-38-111) 361-39-64	http://www.ambasadarusije.rs
Сингапур (Республика Сингапур)	КОП в Сингапуре	51, Nassim Road, Singapore 258439	понедельник-пятница 10.00- 12.00	Тел.: (8-10-65) 6737- 00-48	http://www.russia.org.sg
Сирия (Сирийская Арабская Республика)	КОП в Дамаске	Omar Ben Al Khattab str., Adawi, Damascus, Syrian Arab Republic, P.O.Box 3153	понедельник, вторник, четверг, пятница 11.00-13.00	Тел.: (8-10-963-11) 442-31-65; 442-20-11	http://ruemtsy.ru
	ГК в Алеппо	El Mouhafazat, Aleppo, Syrian Arab Republic, P.O.Box 1050	вторник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-963-21) 223-24-01	
Словакия (Словацкая Республика)	КОП в Братиславе	ul. Godrova 4, 811 06, Bratislava, Slovenska Republika	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-421-2) 544- 17-929; 544-12-389	http://www.rusemb.sk
Словения (Республика Словения)	КОП в Любляне	ul.Tomsiceva, 9, 1000 Ljubljana, Slovenija	понедельник, среда, пятница 8.30-11.00	Тел.: (8-10-38-61) 425- 41-42; 425-68-75; 422- 49-20; 422-41-42	http://www.rus-slo.mid.ru
Судан (Республика Судан)	КОП в Хартуме	P.O. Box 1161, B1.A.10, Street 5, New-Extension, Khartoum	понедельник, среда 10.00- 14.00	Тел.: (8-10-249) 183- 471-042	http://www.sudan.mid.ru

США (Соединенные Штаты Америки)	КОП в Вашингтоне	2641 Tunlaw Rd., NW Washington, DC 20007	понедельник-пятница 9.30-13.00, 14.00-17.00 (пятница до 16.00)	Тел.: (8-10-1-202) 939-89-11	http://www.russianembassy.org
	ГК в Нью-Йорке	9 East 91 Street, New York, NY, 10128, USA	понедельник-пятница 19.30-13.00, 14.00-17.00 (пятница до 16.00)	Тел.: (8-10-1-212) 348-17-17; 348-57-62	http://www.ruscon.org
	ГК в Сан-Франциско	2790 Green Street, San Francisco, CA., 94123, USA	понедельник-пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-1-415) 292-55-55	http://www.consulrussia.org
	ГК в Сиэтле	2323 Westin Building, 2001 6th Avenue, Seattle, WA., 98121, USA	понедельник-пятница 9.00-12.00, 14.00-16.45	Тел.: (8-10-1-206) 728-02-32	http://www.netconsul.org
	ГК в Хьюстоне	1333 West Loop South, Ste.1300, Houston, TX 77027	понедельник - пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-1-713) 337-33-00	http://www.rusconhouston.mt.id.ru
Таджикистан (Республика Таджикистан)	КОП в Душанбе	734026, г. Душанбе, ул. Абуали ибн Сино 29/31	понедельник-четверг 9.00-12.30	Тел.: (8-10-99-237) 235-26-35, 236-24-41, 235-98-27	http://www.rusemb.ij
	ГК в Ходженте	735706, г. Ходжент, Согдийская обл., ул. Сыр-Дарья, д. 21	Понедельник-четверг 9.30-13.00, 15.00-17.30	Тел.: (8-10-99-23422) 6-46-73; 6-04-11; 4-01-85	http://www.consulrus.ij
Таиланд (Королевство Таиланд)	КОП в Бангкоке	78 Sap Road, Bangkok, 10500 Thailand	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-66-2) 234-20-12	http://www.thailand.mid.ru
Танзания (Объединенная Республика Танзания)	КОП в Дар-эс-Саламе	P.O. Box 1905, Plot № 73, Ali Hassan Mwinyi Road, Dar es Salaam, Tanzania	понедельник-четверг 9.00-12.30 пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-255-22) 266-60-46, 266-60-05	http://www.tanzania.mid.ru
Тунис (Тунисская Республика)	КОП в Тунисе	4, Rue des Bergamotes, El-Manar 1, Tunis 2092, Tunisie	вторник, среда, пятница 9.00-11.00	Тел.: (8-10-216-71) 882-757	http://www.tunisie.mid.ru
Туркменистан	КОП в Ашхабаде	744005, г. Ашхабад, пр-т. им. Сапармурата Туркменбаши, 11	понедельник-пятница 9.30-12.30, 15.00-18.00 (пятница дл 17.00)	Тел.: (8-10-993-12) 35-70-41	http://www.turkmenistan.mt.d.ru
	Консульский пункт Посольства в г. Туркменбаши	г. Туркменбаши, ул. Небитчилар 18д	понедельник-пятница 9.30-12.30, 15.00-18.00 (пятница дл 17.00)	Тел.: (8-10-99-243) 2-14-06	http://www.turkmenistan.mt.d.ru

Турция (Турецкая Республика)	КОП в Анкаре	Кауагджи Сок. 5, Санкауа, Анкара, Turkey	понедельник, среда, пятница 9.00-12.30	Тел.: (8-10-90-312) 440-94-85	http://www.turkey.mid.ru/
	ГК в Стамбуле	Istiklal Cad, 219-225a, 34430, Beyoglu, Istanbul, Turkey	понедельник, вторник, четверг, пятница 10.00-12.00	Тел.: (8-10-90-212) 292-51-01, 292-51-02, 292-51-03	http://www.istanbul.turkey.mid.ru
	ГК в Анталье	Park sok, 30, Yenikari, Antalya, Turkey	понедельник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-90-242) 248-32-02; 248-42-81	http://www.antalya.mid.ru
	ГК в Трабзоне	Refik Cesur Sok. 6, Ortahisar, Trabzon, Turkey	понедельник-пятница 9.30-13.00, 14.30-17.00	Тел.: (8-10-90-462) 326-27-28	
Уганда (Республика Уганда)	КОП в Кампале	Kampala, Malcolm X Avenue, Plot 28, P.O.Box 7022	вторник-четверг 10.00-12.00	Тел.: (8-10-256-414) 232-476	
Узбекистан (Республика Узбекистан)	КОП в Ташкенте	700015, г. Ташкент, ул. Нукус, 83	понедельник-пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-998-71) 120-35-14/19/17	http://www.russia.uz
Украина	КОП в Киеве	г. Киев, ул. Кутузова, 8	понедельник, вторник, четверг 9.30-17.00 (перерыв с 13.00 до 14.30); среда, пятница 9.30-13.00	Тел.: (8-10-38-044) 284-67-01, 284-64-31	
	ГК в Харькове	61024, Украина, г. Харьков, ул Ольминского, д. 22	понедельник-пятница 9.30-12.30, 15.00-17.00	Тел.: (8-10-38-057) 700-00-56, 715-79-97	http://www.kharkov.mid.ru
	ГК во Львове	79017, г. Львов, ул. К.Левницкого, 95	понедельник - пятница 9.15 - 13.00, 15.00 - 17.45 (пятница до 16.30)	Тел.: (10-380-32) 244-24-28	http://www.lviv.mid.ru
	ГК в Одессе	Украина, 65009, г.Одесса, Гагаринское плато, дом 14	понедельник, вторник, среда, пятница 9.00-13.00, 15.00-18.00	Тел.: (8-10-38-048) 784-15-42	http://www.odessa.mid.ru
Уругвай (Восточная Республика Уругвай)	КОП в Монтевидео	Bulevar Espana 2741, Montevideo, Uruguay	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-5982) 708-55-45	http://www.uruguay.mid.ru

Филиппины (Республика Филиппины)	КОП в Маниле	1245 Acasia Road, Dasmariñas Village, Makati, Metro Manila, Philippines	понедельник-пятница 9.30-12.00	Тел.: (8-10-63-2) 810-95-81; 893-42-02	http://www.philippines.mid.ru
Финляндия (Финляндская Республика)	КОП в Хельсинки	Tehtaankatu 1 b, 00140, Helsinki, Suomi	понедельник-четверг 9.00 - 12.00, 14.00 - 16.30 пятница 9.00 - 12.00	Тел.: (8-10-35-89) 66-14-49(8), 622-18-12	http://www.rusembassy.fi
	ГК в Турку	Vartiovuorenkatu 2, 20700 Turku, Suomi	понедельник-пятница 9.00-11.30, вторник 9.00-11.30, 14.00-16.00	Тел.: (8-10-358-2) 233-64-41	http://www.rusconsul-turku.com
	К на Аланских островах (Мариехамн)	N. Esplanadgatan 11, 22100, Mariehamn, Eland, Suomi	понедельник-пятница 9.30-12.00	Тел.: (8-10-358-1) 81-95-24	
Франция (Французская Республика)	КОП в Париже	40-50, Boulevard Lannes, 75116 Paris	понедельник, вторник, среда, четверг 9.00-12.00	Тел.: (8-10-331) 45-04-05-01, 45-03-04-07	http://www.france.mid.ru
	ГК в Марселе (и Монако)	8, av. Ambrois Pare, Marseille, 13008	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-334) 91-77-15-25, 91-76-26-79	http://www.marseille.mid.ru
	ГК в Страсбурге	6, place Sébastien Brant, 67000 Strasbourg	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-333) 88-36-73-15, 88-36-97-85	http://www.strasbourg.mid.ru
Хорватия (Республика Хорватия)	КОП в Загребе	Bosanska, 44, 10000 Zagreb	понедельник, среда, пятница 09.00-12.00	Тел.: (8-10-385-1) 375-5038, 375-5904	http://www.zagreb.mid.ru
ЦАР (Центральноафриканская Республика)	КОП в Банги	Avenue du President Gamal Abdel Nasser, B.P. 1405, Bangui, Republique Centrafricaine	вторник, пятница 10.00-12.00	Тел.: (8-10--236) 216-103-11	http://www.rca.mid.ru
Чад (Республика Чад)	КОП в Нджамене	2 Rue Adjuant Collin, B.P. 891, N'Djamena, Republique du Tchad	вторник, пятница 8.00-11.00	Тел.: (8-10-235) 2252-57-19	
Черногория	КОП в Подгорице	81000, Podgorica, ul. Velise Mugose, 1	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-382-20) 273-104	http://www.ambrus.me
Чехия (Чешская Республика)	КОП в Праге	nam. Pod Kastany 1, Praha 6 - Bubenec, Ceska Republika	понедельник-пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-420) 233-37-4093	http://www.czech.mid.ru
	ГК в Брно	ul.Hlinky 142-b, 60300 Brno, Ceska Republika	понедельник, среда, пятница 9.00-13.00	Тел.: (8-10-420-543) 232-157	http://www.brno.mid.ru
	ГК в Карловых	ul. Petra Velikeho 18,	понедельник, среда, пятница	Тел.: (8-10-420-353)	http://www.czech.mid.ru

	Варак	36000 Karlovy Vary, Ceska Republika	9.00-13.00	221-325, 221-324	
Чили (Республика Чили)	КОП в Сантьяго	Av. Atómico Vesputio 2127, Vitacura, Santiago, Chile	понедельник 9.00-13.00 среда 15.00-19.00	Тел.: (8-10-56-2) 208-85-32, 263-52-96, 208-78-40	http://www.chile.mid.ru
Швейцария (Швейцарская Конфедерация)	КОП в Берне	Brunnplattgrain 37, 3006 Bern, die Schweiz	понедельник, вторник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-41-31) 352-0567, 352-0568	http://www.switzerland.mid.ru
	ГК в Женеве	Rue Schaub 24, 1202 Geneve, Suisse	понедельник, среда, пятница 9.00-12.00	Тел.: (8-10-41-22) 734-9083	http://geneva.dks.ru
Швеция (Королевство Швеция)	КОП в Стокгольме	Gjoerwellsgatan 31, SE- 112 60 Stockholm, Sverige	понедельник-пятница 9.00- 12.00	Тел.: (8-10-46-8) 619-04-70, 656-67-92	http://www.gyssland.se
	ГК в Гетеборге	St. Sigfridsgatan 1, Box 5093, 40222 Goteborg, Sverige	понедельник-пятница 8.30- 13.00, 14.00-17.30 (пятница до 16.45)	Тел.: (8-10-46-31) 40-80-84	http://www.gothenburg.mid.ru
Шри-Ланка (Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка)	КОП в Коломбо	62 Sir Ernest de Silva Mawatha, Colombo-7, Sri- Lanka	понедельник 08.00 - 14.30, 16.00 - 19.00 вторник - пятница 08.00 - 14.30	Тел.: (8-10-9411) 257-35-55, 257-49-59	http://www.sri-lanka.mid.ru
Эквадор (Республика Эквадор)	КОП в Кито	Calle Reina Victoria, 462 у Rosa. Apartado 17-01- 9738, Quito, Ecuador	понедельник-пятница 10.00- 12.00	Тел.: (8-10-593-2) 250-5089, 252-63-61	http://www.ecuador.mid.ru
Эритрея (Государство Эритрея)	КОП в Асмэре	Zobel St. 21, P.O. Box 5667, Asmara, Eritrea	понедельник-пятница 09.00- 12.00	Тел.: (8-10-29-11) 12-71-72	
Эстония (Эстонская Республика)	КОП в Таллине	10133 Таллин, ул.Лай, 18, Эстонская Республика	понедельник-пятница 9.00- 12.30, 14.30-17.00	Тел.: (8-10-372) 646-4256, 646-41-66	http://www.rusemb.ee
	ГК в Нарве	20307, г.Нарва, ул.Кирику, 8, Эстонская Республика	понедельник-пятница 8.45- 13.00, 14.00-16.00	Тел.: (8-10-372-35) 60-652, 60-088	http://www.rusemb.ee/narva/
	Канцелярия КОП в Тарту	51003 Тарту ул.Юликооли,	понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00 - 12.00,	Тел.: (8-10-372-7) 40-30-24	http://www.rusemb.ee/tartu/

			1, Эстонская Республика	14.30 – 16.00		
Эфиопия (Федеративная Демократическая Республика Эфиопия)	КОП в Аддис-Абебе		Р.О.Бох 1500, Yeka Kifle- Ketema, Kebele 08, Fikre- Mariam Street, Addis Ababa, Ethiopia.	понедельник-пятница 10.00- 12.00	Тел.: (8-10-2511-16) 61-2054, 61-20-60	
ЮАР (Южно- Африканская Республика)	КОП в Претории		316 Brooks Street Butano Building, Menlo Park 0081, Pretoria, P.O. Box 6743, Pretoria 0001, Republic of South Africa	понедельник-пятница 8.30- 11.30	Тел.: (8-10-2712) 362- 7090, 344-4812	http://www.russianembassy.org.za
	ГК в Кейптауне		2-nd Floor, Southern Life Centre, 8 Riebeeck Street, Cape Town, Republic of South Africa	понедельник-пятница 9.00- 12.00	Тел.: (8-10-2721) 418- 3656, 418-3657, 419- 56-36	http://www.capetown.southafrica.mid.ru
Южная Осетия	КОП в Цхинвале		100001, г. Цхинвал, ул. Чочиева, д.2	понедельник, среда 10.30- 12.30; вторник, четверг 10.30- 12.30, 14.30-17.30	Тел.: (8-9974) 45-48-77	http://www.rfsosetia.mid.ru
Ямайка	КОП в Кингстоне		22 Norbrook Drive, Kingston 8, Jamaica	понедельник-четверг 8.00- 15.00 пятница 8.00- 14.30	Тел.: (8-101-876) 924- 1048	http://www.jamaica.mid.ru
Япония	КОП в Токио		1-1, Azabudai; 2-chome, Minato-ku, Tokyo, Japan, 106-0041	понедельник-пятница 9.30- 12.30, 14.30-16.30	Тел.: (8-10-81-3) 3583- 4445, 3586-0408	http://www.russia-emb.jp
	ГК в Ниигате		FAI-BIRU, 1-20-5, SASAGUCHI, Niigata, Japan, 950	понедельник-пятница 9.30- 12.00, 14.00-17.00	Тел.: (8-10-8125) 244- 6015, 244-6315	
	ГК в Осаке		Тоюонака-ши, Nishi Midorigaoka 1-2-2, Osaka- fu, Japan, 560-0005	понедельник-пятница 9.30- 12.30	Тел.: (8-10-81-66) 848- 3452, 848-3451	
	ГК в Саппоро		826, Nishi 12-chome Minami 14-jo, Chuoku, Sapporo, Japan, 064-0914	понедельник-пятница 14.00- 16.00	Тел.: (8-10-81-11) 561- 3171	http://www1.odn.ne.jp/rusco_ns_sapporo
	ГК в Саппоро (отделение в		Hakodate ci, Motomati 14- 1, Sapporo, Japan	вторник-пятница 10.00-12.00	Тел.: (8-10-81-38) 24- 82-01	http://www1.odn.ne.jp/rusco_ns_sapporo

	Хакодатэ								
--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 2
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

ПИСЬМО НАПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Бланк с наименованием
организации, зарегистрированной
в МИД России/ органа государственной
власти, находящегося на территории
деятельности территориального органа – представительства
Министерства иностранных дел Российской Федерации на
территории Российской Федерации

Консульский департамент МИД России
(территориальный орган – представительство
Министерства иностранных дел
Российской Федерации на территории
Российской Федерации)

Исх. № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Рег. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.,

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Рег. № заявления, поданного в
Консульский департамент/
территориальный орган –
представительство МИД России

Прошу оформить паспорт

_____ (Кому – фамилия, имя, отчество)

_____ (место работы, должность командированного сотрудника)

направляемому в _____

_____ (указать страну, цель поездки)

Служебные отметки
Консульского департамента
(представительства) МИД России

Исполнитель _____
(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (фамилия, подпись руководителя организации)

Приложение:

1. Заявление о выдаче паспорта _____ экз.
 2. Основной документ, удостоверяющий личность (для предъявления) _____
- Квитанция об уплате госпошлины⁴ за оформление паспорта _____ шт.

М.П.

Паспорт получил:

_____ (фамилия, подпись получателя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____
(фамилия, подпись представителя организации)

Номер телефона _____

⁴ Представляется организацией по собственной инициативе, в соответствии с пунктом 7 статьи 74 Федерального закона от 1 июля 2011 г. № 169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Приложение № 3

к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

ХОДАТАЙСТВО НАПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Бланк с наименованием
организации, зарегистрированной
в МИД России/ органа государственной
власти, находящегося на территории
деятельности территориального органа – представительства
Министерства иностранных дел Российской Федерации на
территории Российской Федерации

Консульский департамент МИД России
(территориальный орган – представительство
Министерства иностранных дел
Российской Федерации на территории
Российской Федерации)

Исх. № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Рег. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.,

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Рег. № заявления, поданного
в Консульский департамент/
территориальный орган –
представительство МИД России

Прошу оформить второй паспорт

_____ (Кому – фамилия, имя, отчество)

_____ (место работы, должность командированного сотрудника)

направляемому в _____

_____ (указать страну, цель поездки)

Служебные отметки
Консульского департамента
(представительства) МИД России

Исполнитель _____
(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (фамилия, подпись руководителя организации)

М.П.

Приложение:

1. Заявление о выдаче паспорта ____ экз.
2. Основной документ, удостоверяющий личность (для предъявления) _____
3. Квитанция об уплате госпошлины⁵ за оформление паспорта ____ шт.

Паспорт получил:

_____ (фамилия, подпись получателя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____
(фамилия, подпись представителя организации)

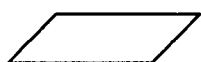
Номер телефона _____

⁵ Представляется организацией по собственной инициативе, в соответствии с пунктом 7 статьи 74 Федерального закона от 1 июля 2011 г. № 169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Приложение №4
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ БЛОК-СХЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

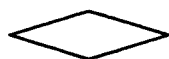
– начало и завершение предоставления государственной услуги;



– административная процедура;



– операция, действие;



– ситуация выбора, принятия решения;

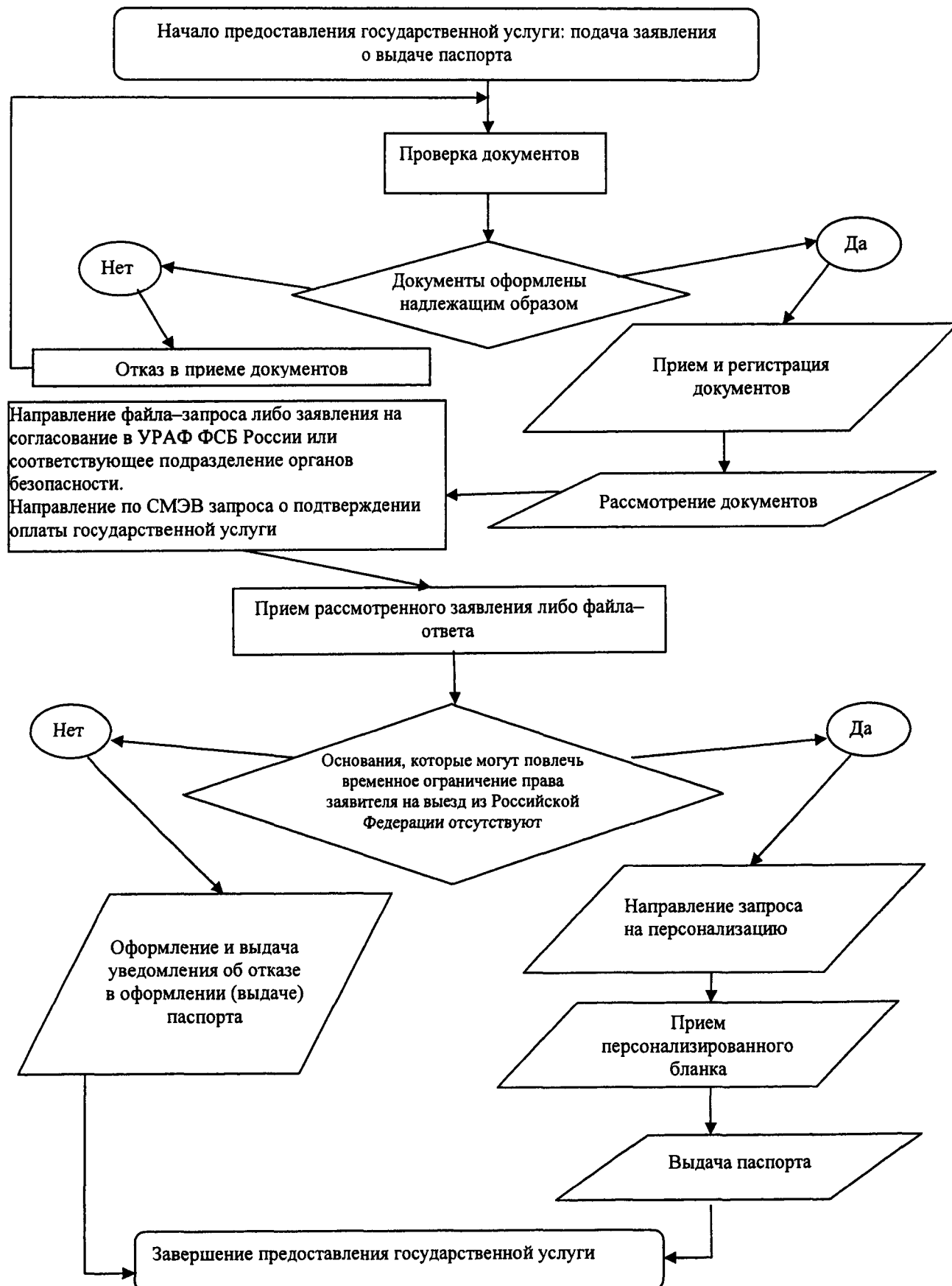


– вариант выбора;

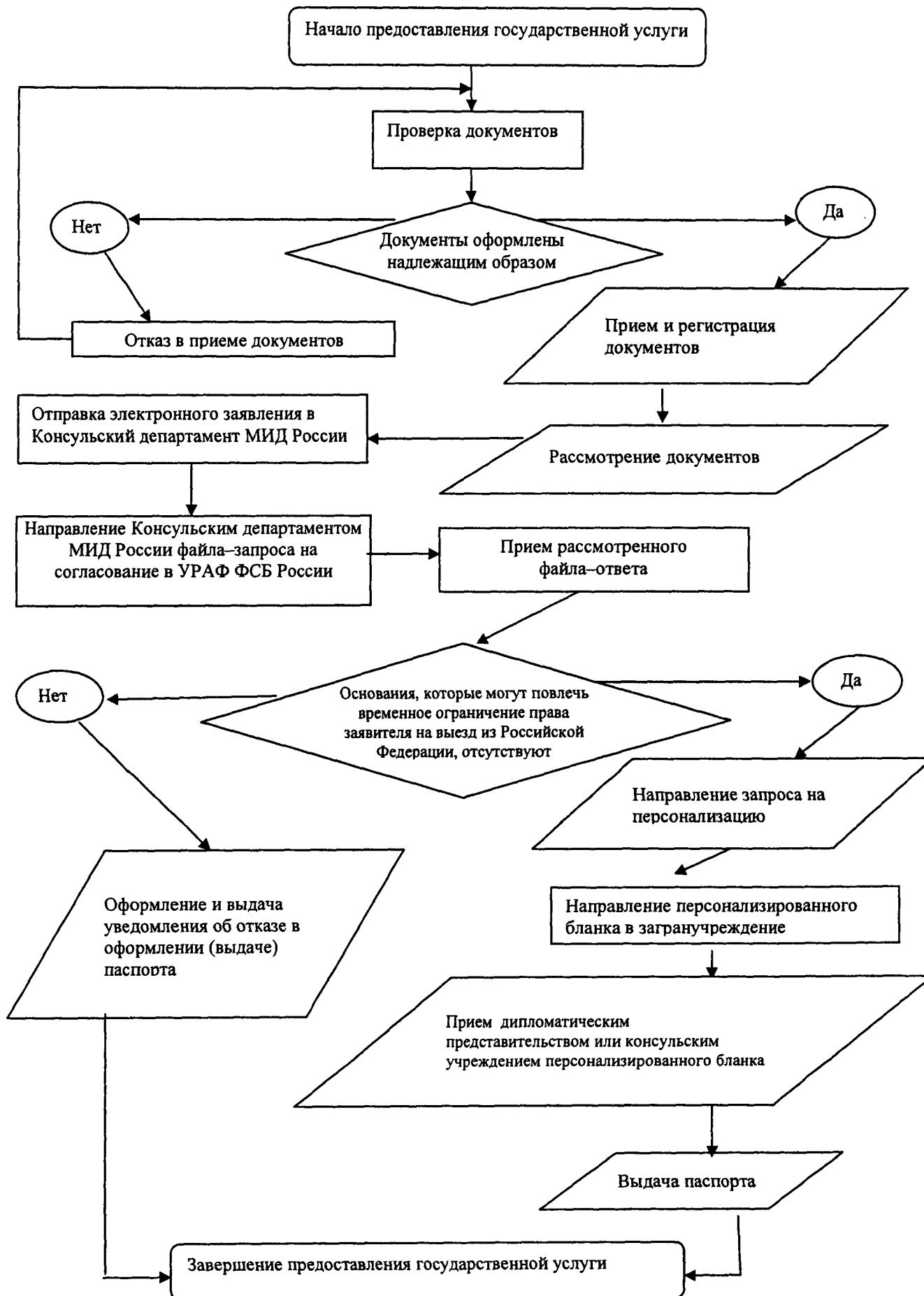


– переход к следующей операции, действию, административной процедуре.

Блок-схема предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, Консульским департаментом МИД России, территориальным органом – представительством Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации



Блок-схема предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации дипломатическим представительством или консульским учреждением



Приложение № 5

к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

СПРАВОЧНО

ИКАО Doc 9303

Машиносчитываемые проездные документы

ЧАСТЬ 1

Машиносчитываемые паспорта

ТОМ I

Паспорта с машиносчитываемыми данными

Добавление 9 к разделу IV

Транслитерация, рекомендуемая для использования государствами

РАЗДЕЛ IV

Технические спецификации

Транслитерация кириллических знаков
(Извлечение)

Порядковый номер	Национальный знак	Рекомендуемая транслитерация
1.	А	A
2.	Б	B
3.	В	V
4.	Г	G
5.	Д	D
6.	Е	E
7.	Ё	E
8.	Ж	ZH
9.	З	Z
10.	И	I
11.	І	I
12.	Й	I
13.	К	K

14.	Л	L
15.	М	M
16.	Н	N
17.	О	O
18.	П	P
19.	Р	R
20.	С	S
21.	Т	T
22.	У	U
23.	Ф	F
24.	Х	KH
25.	Ц	TS
26.	Ч	CH
27.	Ш	SH
28.	Щ	SHCH
29.	Ы	Y
30.	Ъ	IE
31.	Э	E
32.	Ю	IU
33.	Я	IA

Примечание:

Знак I (порядковый номер 11) в русском языке не используется

Приложение № 6
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории
Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации,
утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

(наименование органа, предоставляющего
государственную услугу)

Справка № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дана в том, что _____

(Ф.И.О. заявителя, дата приема заявления)

подал(а) заявление о выдаче паспорта, удостоверяющего личность
гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской
Федерации, содержащего электронный носитель информации.

Данное заявление принято к рассмотрению за регистрационным
номером _____.

(должность, Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего заявление)

Сведения о ходе рассмотрения заявления можно получить:
по справочному телефону _____
по адресу электронной почты _____
на официальном сайте в сети Интернет _____

Приложение № 7
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

СООБЩЕНИЕ
О НАЛИЧИИ ОСНОВАНИЙ, КОТОРЫЕ МОГУТ ПОВЛЕЧЬ ВРЕМЕННОЕ
ОГРАНИЧЕНИЕ ПРАВА ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НА ВЫЕЗД ИЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Консульский департамент МИД России

Исх. № _____ /зп
от « _____ » 20__ г.

ГЕНЕРАЛЬНОМУ КОНСУЛУ/ КОНСУЛУ/ ЗАВЕДУЮЩЕМУ
КОНСУЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ ПОСОЛЬСТВА РОССИИ

В _____
(страна/ город)

(Ф.И.О. руководителя дипломатического представительства или консульского учреждения)

В ходе соответствующей проверки заявления № _____ о выдаче
паспорта гражданина Российской Федерации _____

(Ф.И.О. заявителя, день, месяц, год и место рождения)

выявлены основания, предусмотренные статьей 15 Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» от 15 августа 1996 года № 114 - ФЗ, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации:

Основание для ограничения:

информация направляется для принятия заграничным учреждением соответствующего решения.

Консульским департаментом направлен запрос в компетентные органы Российской Федерации. После получения информация она будет направлена в Ваш адрес для принятия соответствующего решения *

Начальник отдела _____

(подпись)

(Ф.И.О. начальника отдела)

* – нужно отметить «V»

Приложение № 8
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

ЖУРНАЛ
учета поступивших персонализированных бланков

Серия, номера и количество поступивших персонализированных бланков	Дата поступления	Ф.И.О. и подпись должностного лица, принявшего бланки на учет	Серия, номера и количество бланков, переданных на выдачу	Дата передачи	Ф.И.О. и подпись должностного лица, получившего бланки для выдачи	Примечание

Приложение № 9
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории
Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации,
утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

ЖУРНАЛ
учета выданных паспортов

Серия и номер паспорта	Ф.И.О. заявителя	Дата рождения заявителя	Дата получения паспорта	Примечание

Приложение № 10
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

ЖУРНАЛ
учета направленных на утилизацию персонализированных бланков
и паспортов

Серия и номер персонализированного бланка/ паспорта	Дата направления на утилизацию	Причина утилизации*	Подпись должностного лица, направившего документ на утилизацию	Примечание

*– например, имеет дефект, испорчен при оформлении, не востребован

Приложение № 11
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории
Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации,
утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

**ШТАМП ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАНЕЕ ВЫДАННОГО ПАСПОРТА,
ЛИБО РАНЕЕ ПРОИЗВЕДЕННЫХ В ПАСПОРТЕ ОТМЕТОК**

АННУЛИРОВАНО

Размер штампа 70 x 10 мм

Приложение № 12
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории
Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации,
утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

**ШТАМП ДЛЯ ПРОИЗВЕДЕНИЯ ОТМЕТКИ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА
ВО ВНУТРЕННЕМ ПАСПОРТЕ (В СВИДЕТЕЛЬСТВЕ О РОЖДЕНИИ)**

Выдан паспорт
серия ____ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

(орган, выдавший документ)
подпись _____

Размер штампа 60 x 30 мм

Приложение № 13
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории
Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации,
утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

**ШТАМП О НЕПРОИЗВЕДЕНИИ ОТМЕТКИ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА
ВО ВНУТРЕННЕМ ПАСПОРТЕ***

<p>ОТМЕТКА О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА ВО ВНУТРЕННЕМ ПАСПОРТЕ НЕ ПРОИЗВЕДЕНА</p> <p>Подпись _____</p> <p>М.П.</p>

Размер штампа 60 x 30 мм

* - проставляется в дипломатическом представительстве или консульском учреждении
Российской Федерации

Приложение № 14
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории
Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации,
утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

**ШТАМП О НЕПРОИЗВЕДЕНИИ ОТМЕТКИ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА
В СВИДЕТЕЛЬСТВЕ О РОЖДЕНИИ***

<p>ОТМЕТКА О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА В СВИДЕТЕЛЬСТВЕ О РОЖДЕНИИ НЕ ПРОИЗВЕДЕНА</p> <p>Подпись _____</p> <p>М.П.</p>

Размер штампа 60 x 30 мм

* - проставляется в дипломатическом представительстве или консульском учреждении
Российской Федерации

Приложение №15
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории
Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации,
утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

**ШТАМП О ПРОИЗВЕДЕНИИ ОТМЕТКИ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА
ВО ВНУТРЕННЕМ ПАСПОРТЕ***

<p style="text-align: center;">ОТМЕТКА О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА ВО ВНУТРЕННЕМ ПАСПОРТЕ ПРОИЗВЕДЕНА</p> <p>Подпись _____</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>

Размер штампа 60 x 30 мм

* - проставляется в Консульском департаменте МИД России либо в территориальном органе – представительстве Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации

Приложение № 16
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории
Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации,
утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

**ШТАМП О ПРОИЗВЕДЕНИИ ОТМЕТКИ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА
В СВИДЕТЕЛЬСТВЕ О РОЖДЕНИИ***

<p>ОТМЕТКА О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА В СВИДЕТЕЛЬСТВЕ О РОЖДЕНИИ ПРОИЗВЕДЕНА</p> <p>Подпись _____</p> <p>М.П.</p>
--

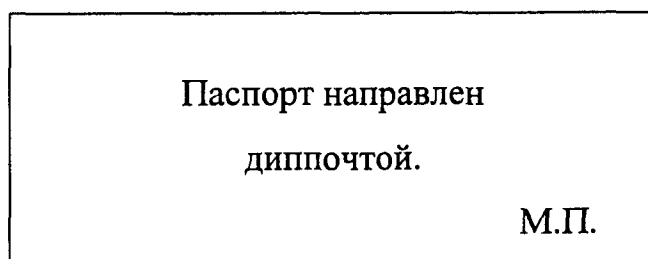
Размер штампа 60 X 30 мм

* - проставляется в Консульском департаменте МИД России либо в территориальном органе – представительстве Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации

Приложение № 17
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории
Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации,
утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

**ШТАМП О НАПРАВЛЕНИИ ПАСПОРТА
ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ ПОЧТОЙ**



Размер штампа 55 x 25 мм

Приложение № 18
к Административному регламенту Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, утвержденному приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3744

Образец

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ОФОРМЛЕНИИ (ВЫДАЧЕ) ПАСПОРТА

(наименование органа, предоставляющего государственную услугу)	(наименование направляющей организации либо ф.и.о. заявителя)
	(регистрационный номер заявления)

Сообщаем, что гражданину (гражданке)

(Ф.И.О. заявителя)

(день, месяц, год и место рождения)

отказано в оформлении (выдаче) паспорта в связи с временным ограничением его (ее) права на выезд из Российской Федерации на основании части ___ статьи _____ Федерального закона от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» в связи с тем, что:

(изложить причину отказа, основание и срок ограничения, дату и регистрационный номер решения об ограничении, полное наименование и юридический адрес организации, принявшей на себя ответственность за ограничение права заявителя на выезд из Российской Федерации)

(Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего решение об отказе в оформлении (выдаче) паспорта)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.