



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

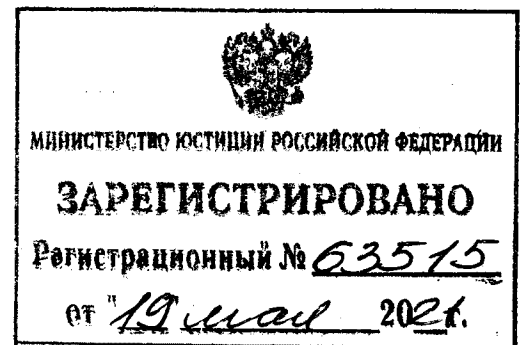
П Р И К А З

„ 31 „ марта 20 21 г.

№ 186

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации



В соответствии с частями 1 и 2 статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»¹, пунктом 1 и абзацем девятым подпункта 49 пункта 11 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699², Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373³, –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ МВД России от 16 ноября 2017 г. № 864

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 34, ст. 4029; 2017, № 27, ст. 3928.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614.

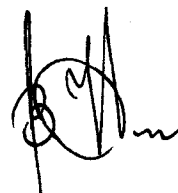
³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050.

«Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации»¹.

2.2. Приказ МВД России от 16 января 2019 г. № 12 «О внесении изменений в нормативные правовые акты МВД России по вопросам предоставления государственных услуг по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации»².

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра генерал-полковника полиции А.В. Горового.

Министр
генерал полиции Российской Федерации



В. Колокольцев

¹ Зарегистрирован Минюстом России 14 декабря 2017 года, регистрационный № 49251.

² Зарегистрирован Минюстом России 5 февраля 2019 года, регистрационный № 53692, с изменением, внесенным приказом МВД России от 31 декабря 2019 года № 996 (зарегистрирован Минюстом России 27 февраля 2020 года, регистрационный № 57627).

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства внутренних дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению
и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации,
удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации
за пределами территории Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации¹, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации², подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях (в том числе подразделений по вопросам миграции отделов (отделений, пунктов) полиции территориальных органов МВД России на районном уровне)³, а также порядок взаимодействия ГУВМ МВД России и подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России⁴ со структурными подразделениями МВД России, территориальными органами МВД России, организациями и подразделениями системы МВД России, федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями⁵ являются:

2.1. Гражданин Российской Федерации⁶:

проживающий на территории Российской Федерации, обратившийся

¹ Далее – «Административный регламент», «государственная услуга», «паспорт» соответственно.

² Далее – «ГУВМ МВД России».

³ Далее – «подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России».

⁴ Далее – «подразделения по вопросам миграции», если не указано иное.

⁵ Части 1 и 4 статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию». Далее – «Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ», «заявитель» соответственно.

⁶ Далее – «гражданин».

с заявлением о выдаче паспорта (форма приведена в приложении № 1 к Административному регламенту)¹ в подразделение по вопросам миграции лично или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг³;

проживающий за пределами территории Российской Федерации, обратившийся на территории Российской Федерации с заявлением о выдаче паспорта в подразделение по вопросам миграции лично или в форме электронного документа с использованием Единого портала либо через многофункциональный центр.

2.2. Законный представитель:

один из родителей, опекунов или попечителей гражданина, не достигшего возраста 18 лет⁴, обратившийся с заявлением о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину (форма приведена в приложении № 2 к Административному регламенту)⁵ в отношении несовершеннолетнего гражданина со дня рождения и до достижения им 18-летнего возраста, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

один из опекунов (попечителей) гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным)⁶, обратившийся с заявлением о выдаче паспорта в отношении этого гражданина, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России

¹ Далее – «заявление о выдаче паспорта».

² Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2021, № 4, ст. 685). Далее – «Единый портал».

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2020, № 50, ст. 8238). Далее – «многофункциональный центр».

⁴ Часть 4 статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

⁵ Далее – «заявление о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину».

⁶ Часть 2 статьи 11 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1755). Далее – «Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ».

на региональном уровне¹ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»², на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах подразделений по вопросам миграции, а также предоставляется сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях³ по телефону либо на личном приеме.

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и территориальным органом МВД России на региональном уровне⁴.

4. Со дня приема заявления о выдаче паспорта, заявления о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме в подразделении по вопросам миграции или при наличии технической возможности с использованием Единого портала.

5. На Едином портале размещается следующая информация:

5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

5.2. Круг заявителей.

5.3. Срок предоставления государственной услуги.

5.4. Результаты предоставления государственной услуги, порядок получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

5.5. Размеры государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

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

5.7. О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.8. Формы заявления о выдаче паспорта, заявления о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину⁵ и образцы их заполнения.

5.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

6. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ

¹ Далее – «официальные сайты территориальных органов МВД России».

² Далее – «сеть «Интернет».

³ Далее – «должностные лица», «сотрудники» соответственно.

⁴ Далее – «соглашение о взаимодействии».

⁵ Далее – «заявления», если не указано иное.

в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»¹, предоставляется заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Информацию о готовности паспорта заявитель вправе получить при наличии технической возможности посредством Единого портала независимо от способа подачи заявления. Сведения о готовности паспорта содержат информацию из ведомственного сегмента МВД России государственной системы миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность².

9. На официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети «Интернет» дополнительно к сведениям, указанным в пункте 5 Административного регламента, размещаются:

9.1. Тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, в том числе Административного регламента с приложениями.

9.2. Порядок и способы подачи заявления.

9.3. Порядок и способы предварительной записи на подачу заявления.

9.4. Порядок и способы получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги.

9.5. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

9.6. Телефоны руководителей, ответственных за предоставление государственной услуги.

9.7. Адрес Единого портала в сети «Интернет».

¹ Далее – «Федеральный реестр».

² Постановление Правительства Российской Федерации от 6 августа 2015 г. № 813 «Об утверждении Положения о государственной системе миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 33, ст. 4843; 2020, № 35, ст. 5569). Далее – «постановление Правительства Российской Федерации от 6 августа 2015 г. № 813», «Положение о системе «Мир», «система Мир», «ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» соответственно.

9.8. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети «Интернет», на специализированном сайте «Ваш контроль» в сети «Интернет», в личном кабинете Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284¹.

9.9. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

10. На информационных стендах подразделений по вопросам миграции подлежит размещению следующая информация:

10.1. Время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента.

10.2. Краткое описание порядка предоставления государственной услуги и сроки ее предоставления.

10.3. Образцы заполнения заявлений.

10.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

10.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

10.7. Порядок и способы подачи заявления, информация о возможности получения государственной услуги в электронной форме.

10.8. Размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

10.9. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

10.10. Сведения о местонахождении, графике работы и телефонах подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу.

10.11. Адреса нахождения кредитных организаций или терминалов,

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7219; 2018, № 49, ст. 7600. Далее – «Правила оценки».

в которых можно произвести уплату государственной пошлины.

10.12. Порядок записи на личный прием к должностным лицам.

10.13. Порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе по телефону.

10.14. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

10.15. Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственных услуг, в том числе текст Административного регламента (либо порядок выполнения административных процедур) с изменениями.

10.16. Телефоны руководителей, ответственных за предоставление государственной услуги.

10.17. Адреса Единого портала, официального сайта МВД России и официального сайта территориального органа МВД России на региональном уровне в сети «Интернет».

10.18. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

10.19. Предупреждение для получателей государственной услуги о возможном мошенничестве с использованием коротких текстовых сообщений и телефонных опросов.

10.20. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги.

11. По телефону, при личном либо письменном обращении должностные лица обязаны сообщить исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

12. Информирование предоставляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

хода предоставления государственной услуги.

13. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения по вопросам миграции, в которое позвонил гражданин, фамилии и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, сообщает гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 12 Административного регламента. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, избегает «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, запрос переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по телефону по вопросам предоставления государственной услуги, сведениям о ходе предоставления государственной услуги не должна превышать 10 минут.

14. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в часы приема.

15. По письменному обращению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину порядок предоставления государственной услуги и в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения направляет ответ гражданину¹.

16. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя должны быть представлены ему для ознакомления.

17. Справочная информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах МВД России, территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, подразделений по вопросам миграции, номере телефона-автоинформатора, адресах сайта МВД России и его территориальных органов на региональном уровне и (или) форме обратной связи МВД России в сети «Интернет», а также о местонахождении, графике работы многофункциональных центров размещается:

на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России в сети «Интернет» в разделе «Структура»;

в Федеральном реестре;

на Едином портале;

на информационных стендах подразделений по вопросам миграции.

17.1. Справочная информация предоставляется заявителю путем обращения к официальному сайту МВД России и официальным сайтам территориальных органов МВД России, Единому portalу, информационным стендам подразделений по вопросам миграции, информационным стендам многофункциональных центров либо предоставляется должностными лицами посредством телефонной связи, при устных или письменных обращениях.

¹ Статья 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2014, № 48, ст. 6638).

17.2. Справочная информация предоставляется бесплатно, доступ к справочной информации осуществляется в соответствии с пунктом 7 Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Государственная услуга по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

19. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

20. При предоставлении государственной услуги подразделениям по вопросам миграции запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352¹.

Описание результата предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является оформление и выдача заявителю паспорта, отказ в оформлении и выдаче паспорта либо отказ в выдаче паспорта.

22. Результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа не выдается (не направляется).

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 39, ст. 6038.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

23. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи заявления, в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала, и не должен превышать:

23.1. При подаче документов на территории субъекта Российской Федерации, в котором гражданин Российской Федерации зарегистрирован по месту жительства – 1 месяц¹.

23.2. При подаче документов по месту пребывания заявителя либо по месту обращения заявителя – 3 месяца².

23.3. При оформлении паспорта заявителю, имеющему (имевшему) 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, – 3 месяца⁴.

24. Срок предоставления государственной услуги при наличии документально подтвержденных обстоятельств, связанных с необходимостью экстренного лечения, тяжелой болезнью или смертью близкого родственника и требующих выезда из Российской Федерации, не должен превышать 3 рабочих дней со дня подачи заявления⁵.

25. Датой подачи заявления считается:

25.1. При личном обращении заявителя в подразделение по вопросам миграции – день подачи заявления с приложением предусмотренных подпунктами 29.1.2 – 29.1.4, 29.2.2, 29.3.2 – 29.3.4, 29.4.2 – 29.4.4, 29.5.2 – 29.5.5 пункта 29 Административного регламента документов, а также фотографий гражданина, необходимых для предоставления государственной услуги в подразделение по вопросам миграции⁶.

25.2. В форме электронного документа с использованием Единого портала – день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления в соответствии с требованиями подпункта 170.10 пункта 170 Административного регламента⁷.

¹ Часть 6 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

² Часть 7 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

³ Российская газета, № 182, 1993, 21 сентября; Сборник законодательства Российской Федерации, 2018, № 31, ст. 4845.

⁴ Часть 5 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

⁵ Часть 10 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

⁶ Часть 3 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

⁷ Часть 4 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

25.3. При обращении заявителя через многофункциональный центр – день подачи в многофункциональный центр заявления с приложением предусмотренных подпунктами 29.1.2 – 29.1.4, 29.2.2, 29.3.2 – 29.3.4, 29.4.2 – 29.4.4, 29.5.2 – 29.5.5 пункта 29 Административного регламента документов, а также фотографий гражданина, необходимых для предоставления государственной услуги¹.

26. Государственная услуга приостанавливается в случае, предусмотренном пунктом 45 Административного регламента, на срок не более 6 месяцев со дня подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала².

27. Выдача паспорта осуществляется в день обращения заявителя после его информирования о необходимости получения оформленного паспорта в соответствии с подпунктом 145.2 пункта 145 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте МВД России в сети «Интернет», в Федеральном реестре и на Едином портале.

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

29. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

29.1. Для оформления паспорта гражданам, достигшим 18-летнего возраста:

29.1.1. Заявление о выдаче паспорта³ в двух экземплярах, в том числе прилагаемые к нему в двух экземплярах:

29.1.1.1. Сведения об изменении персональных данных (приложение № 1 к заявлению о выдаче паспорта) – в случае смены фамилии, имени, отчества более одного раза.

¹ Часть 3 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

² Часть 4 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

³ Часть 1 статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

29.1.1.2. Сведения о трудовой деятельности за последние 10 лет (приложение № 2 к заявлению о выдаче паспорта) – в случае недостаточности в заявлении о выдаче паспорта строк для внесения таких сведений.

29.1.1.3. Сведения о детях – гражданах Российской Федерации в возрасте до 14 лет для внесения в паспорт (приложение № 3 к заявлению о выдаче паспорта) – в случае, если заявитель желает внести в паспорт такие сведения.

В случае если заявитель желает внести сведения о его несовершеннолетних детях в возрасте до 14 лет в имеющийся паспорт, им представляется заявление о внесении в паспорт сведений о несовершеннолетних детях (форма приведена в приложении № 3 к Административному регламенту) и заполняется приложение № 3 к заявлению о выдаче паспорта.

29.1.2. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации¹.

29.1.3. Разрешение командования в виде справки, форма которой установлена Правительством Российской Федерации², – для военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву.

29.1.4. Один из документов (при их наличии), подтверждающий достоверность сведений о том, что заявитель мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет на день подачи заявления о выдаче паспорта не призван на военную службу или не направлен на альтернативную гражданскую службу³:

военный билет, 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;

военный билет офицера запаса для заявителей, закончивших военную кафедру при федеральной государственной образовательной организации высшего образования по программе военной подготовки

¹ Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ; Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 11, ст. 1301). Далее – «основной документ, удостоверяющий личность на территории Российской Федерации».

² Статья 19 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ; постановление 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 и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 52, ст. 5929; 2017, № 2, ст. 368).

³ Подпункт 2 статьи 15 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ, пункт 2 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48). Далее – «Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ».

и зачисленных в запас с присвоением воинского звания офицера запаса.

29.2. Для оформления паспорта гражданам, достигшим 18-летнего возраста, проживающим за пределами территории Российской Федерации, не имеющим основного документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, обратившимся на территории Российской Федерации за предоставлением государственной услуги:

29.2.1. Заявление о выдаче паспорта¹ в двух экземплярах, в том числе прилагаемые к нему в двух экземплярах сведения в случаях, предусмотренных подпунктами 29.1.1.1 – 29.1.1.3 пункта 29 Административного регламента.

29.2.2. Один из документов, удостоверяющих личность гражданина, обратившегося с заявлением о выдаче паспорта²:

паспорт;

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащий электронный носитель информации³.

В случае если срок действия паспорта или паспорта, содержащего электронный носитель информации, истек⁴, гражданину необходимо получить паспорт, гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации⁵, и представить его в качестве документа, удостоверяющего личность.

29.3. Для оформления паспорта гражданам в возрасте от 14 до 18 лет или гражданам, признанным судом недееспособными (ограниченно дееспособными):

29.3.1. Несовершеннолетним гражданам – заявление о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину⁶ в двух экземплярах, в том числе прилагаемые к нему в двух экземплярах сведения об изменении персональных данных несовершеннолетнего гражданина – в случае смены фамилии, имени, отчества несовершеннолетним гражданином более одного раза.

Гражданам, признанным судом недееспособными (ограниченно дееспособными)⁷, – заявление о выдаче паспорта в двух экземплярах, в том числе прилагаемые к нему в двух экземплярах данные законного представителя гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным) (приложение № 4 к заявлению о выдаче паспорта), а также иные сведения в случаях, предусмотренных подпунктами 29.1.1.1 – 29.1.1.3 пункта 29 Административного регламента.

¹ Часть 1 статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

² Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

³ Далее – «паспорт, содержащий электронный носитель информации».

⁴ Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ, пункт 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

⁵ Далее – «паспорт, удостоверяющий личность гражданина на территории Российской Федерации».

⁶ Часть 4 статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

⁷ Часть 4 статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

29.3.2. Основной документ, удостоверяющий личность на территории Российской Федерации, гражданина в возрасте от 14 до 18 лет или гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным), в отношении которого подается заявление о выдаче паспорта¹.

29.3.3. Один из документов, удостоверяющих личность законного представителя²:

основной документ, удостоверяющий личность на территории Российской Федерации, в случае обращения с заявлением законного представителя, проживающего на территории Российской Федерации;

паспорт либо паспорт, содержащий электронный носитель информации, в случае обращения с заявлением законного представителя, проживающего за пределами территории Российской Федерации, не имеющего паспорта, удостоверяющего личность гражданина на территории Российской Федерации. В случае если срок действия паспорта, содержащего электронный носитель информации, или паспорта истек³, законному представителю необходимо получить паспорт, удостоверяющий личность гражданина на территории Российской Федерации, и представить его в качестве документа, удостоверяющего личность.

В случае если законный представитель является гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства и законно находится на территории Российской Федерации, он представляет действительный документ, удостоверяющий его личность и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве⁴.

29.3.4. Один из документов, подтверждающих полномочия законного представителя:

документ, подтверждающий факт регистрации рождения несовершеннолетнего, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), в который внесены сведения о родителе, подающем заявление⁵;

документ, подтверждающий полномочия усыновителя.

29.4. Для оформления паспорта гражданам в возрасте от 14 до 18 лет или гражданам, признанным судом недееспособными (ограниченно дееспособными), проживающим за пределами территории Российской Федерации, не имеющим основного документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, обратившимся

¹ Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

² Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

³ Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ, пункт 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

⁴ Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

⁵ Пункт 1 статьи 13 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340; 2012, № 47, ст. 6394). Далее – «Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ».

на территории Российской Федерации за предоставлением государственной услуги:

29.4.1. Несовершеннолетним гражданам – заявление о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину¹ в двух экземплярах, в том числе прилагаемые к нему в двух экземплярах сведения об изменении персональных данных несовершеннолетнего гражданина – в случае смены фамилии, имени, отчества несовершеннолетним гражданином более одного раза.

Гражданам, признанным судом недееспособными (ограниченно дееспособными)², – заявление о выдаче паспорта в двух экземплярах, в том числе прилагаемые к нему в двух экземплярах данные законного представителя гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным) (приложение № 4 к заявлению о выдаче паспорта), а также иные сведения в случаях, предусмотренных подпунктами 29.1.1.1 – 29.1.1.3 пункта 29 Административного регламента.

29.4.2. Один из документов, удостоверяющих личность гражданина, в отношении которого подается заявление³:

паспорт;

паспорт, содержащий электронный носитель информации.

В случае если срок действия паспорта или паспорта, содержащего электронный носитель информации, истек⁴, гражданину, в отношении которого подается заявление, необходимо получить паспорт, удостоверяющий личность гражданина на территории Российской Федерации, и представить его в качестве документа, удостоверяющего личность.

29.4.3. Один из документов, удостоверяющих личность законного представителя⁵, указанных в подпункте 29.3.3 пункта 29 Административного регламента.

29.4.4. Один из документов, подтверждающих полномочия законного представителя⁶, указанных в подпункте 29.3.4 пункта 29 Административного регламента.

29.5. Для оформления паспорта гражданам в возрасте до 14 лет:

29.5.1. Заявление о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину⁷ в одном экземпляре, в том числе прилагаемые к нему в двух экземплярах сведения об изменении персональных данных несовершеннолетнего гражданина – в случае смены фамилии, имени, отчества несовершеннолетним гражданином более одного раза.

¹ Часть 4 статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

² Часть 4 статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

³ Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

⁴ Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ, пункт 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

⁵ Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

⁶ Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

⁷ Часть 4 статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

29.5.2. Один из документов, удостоверяющих личность законного представителя¹, указанных в подпункте 29.3.3 пункта 29 Административного регламента.

29.5.3. Документ, подтверждающий факт регистрации рождения несовершеннолетнего гражданина, которому оформляется паспорт², выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства).

29.5.4. Документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации у несовершеннолетнего гражданина, которому оформляется паспорт, которые определены подпунктами «а», «б», «г» либо «е» 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»³.

29.5.5. Документы, подтверждающие полномочия усыновителя, – в случае подачи заявления о выдаче паспорта усыновителем.

30. К заявлению о выдаче паспорта прилагаются три фотографии гражданина, которому оформляется паспорт⁴ с соблюдением требований, указанных в пункте 89 Административного регламента, а также по две фотографии на каждого несовершеннолетнего гражданина – в случаях, если заявитель желает внести в паспорт сведения о его несовершеннолетних детях в возрасте до 14 лет.

Для оформления паспорта гражданам в возрасте до 14 лет к заявлению о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину прилагаются две их фотографии с учетом положений пункта 89 Административного регламента.

31. До получения паспорта заявителем представляется в подразделение по вопросам миграции либо в многофункциональный центр действительный ранее выданный заявителю (гражданину, в отношении которого подано заявление) паспорт либо паспорт, содержащий электронный носитель информации, – при наличии у заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, срок действия которого не истек⁵.

32. В случае если заявитель желает изменить написание фамилии и (или) имени в оформляемом ему (гражданину, в отношении которого подано заявление) паспорте заявителем дополнительно представляется заявление об изменении написания в паспорте фамилии и (или) имени

¹ Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

² Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

³ Сборник законодательства Российской Федерации, 2011, № 16, ст. 2268; 2013, № 26, ст. 3314. Далее – «Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. № 444».

⁴ Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

⁵ Часть 3 статьи 11 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

буквами латинского алфавита¹ (форма приведена в приложении № 4 к Административному регламенту), в котором указана причина, являющаяся основанием для изменения написания фамилии и (или) имени, с приложением одного из следующих подтверждающих документов, содержащих транслитерацию фамилии и (или) имени:

ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации;

документы, подтверждающие факты регистрации актов гражданского состояния (о рождении, о перемене имени, о заключении брака либо расторжении брака, в котором указана присвоенная гражданину фамилия) в отношении гражданина, которому оформляется паспорт, выданные компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

паспорта супруга, фамилию которого заявитель приобрел при заключении брака;

паспорта родителя или законного представителя несовершеннолетнего, фамилию которого ребенок носит;

вида на жительство или другого документа, дающего право постоянного проживания гражданину за рубежом.

33. В случае утраты ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, заявителем дополнительно представляется заявление об объявлении паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, либо паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, недействительным², в котором указываются фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии) гражданина, паспорт либо паспорт, содержащий электронный носитель информации, которого утрачен, подробная информация о дате и месте рождения заявителя, месте жительства (пребывания, фактического проживания), дате, месте и обстоятельствах утраты ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, а также известных заявителю данных (серия, номер, дата выдачи, орган,

¹ Далее – «заявление об изменении написания фамилии и (или) имени в паспорте».

² Подпункт 1 части 2 статьи 11 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ. Далее – «заявление об объявлении паспорта, содержащего электронный носитель информации, либо паспорта недействительным». Форма заявления об объявлении паспорта, содержащего электронный носитель информации, либо паспорта недействительным приведена в приложении № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации, утвержденному приказом МВД России от 31 декабря 2019 г. № 996 (зарегистрирован Минюстом России 27 февраля 2020 года, регистрационный № 57627).

выдавший документ) утраченного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации.

34. В случае если выезд из Российской Федерации заявителя и (или) гражданина, в отношении которого подано заявление, связан с необходимостью экстренного лечения, тяжелой болезнью или смертью близкого родственника, заявителем дополнительно представляется один из документов, подтверждающих необходимость срочного (в течение 3 рабочих дней) оформления паспорта¹:

письмо организации здравоохранения Российской Федерации, подтверждающее необходимость срочной поездки на лечение за пределы территории Российской Федерации;

письмо зарубежной медицинской организации о необходимости экстренного лечения гражданина за пределами территории Российской Федерации (одновременно представляется заключение медицинской организации по месту жительства либо месту пребывания больного);

телеграфное сообщение, поступившее из-за пределов территории Российской Федерации и заверенное в соответствии с законодательством государства проживания (пребывания), подтверждающее факт тяжелого заболевания или смерти супруга (супруги), родителя, ребенка, усыновителя, усыновленного, родного брата (сестры), бабушки (дедушки), внука².

35. В случае если заявитель не имеет возможности по состоянию здоровья обратиться лично в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, то по прибытию сотрудника, ответственного за прием и регистрацию заявлений, в соответствии с пунктами 96 и 153 Административного регламента заявителем либо его родственником дополнительно представляется справка или медицинское заключение³.

36. Для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала заявитель направляет в электронном виде заявление и личную фотографию гражданина, которому оформляется паспорт, прикрепленную к этому заявлению в электронной форме с учетом положений пункта 89 Административного регламента.

Документы, перечисленные в подпунктах 29.1.2 – 29.1.4, 29.2.2, 29.3.2 – 29.3.4, 29.4.2 – 29.4.4, 29.5.2 – 29.5.5 пункта 29 Административного регламента, а также фотографии гражданина, необходимые для оформления паспорта, в случае подачи заявления в форме электронного документа

¹ Часть 10 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

² Пункты 108 – 115 Требований к оказанию услуг телеграфной связи в части приема, передачи, обработки, хранения и доставки телеграмм, утвержденных приказом Мининформсвязи России от 11 сентября 2007 г. № 108 (зарегистрирован Минюстом России 1 октября 2007 года, регистрационный № 10209), с изменениями, внесенными приказом Минкомсвязи России от 8 августа 2016 г. № 366 (зарегистрирован Минюстом России 2 сентября 2016 года, регистрационный № 43533).

³ Порядок выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденный приказом Минздрава России от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (зарегистрирован Минюстом России 4 декабря 2020 года, регистрационный № 61261).

с использованием Единого портала представляются заявителем для оформления паспорта при личном обращении в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России после получения электронного сообщения о приеме заявления, предусмотренного подпунктом 172.1.1 пункта 172 Административного регламента.

37. Официальные документы, выданные компетентными органами иностранного государства, признаются действительными в Российской Федерации и принимаются при наличии легализации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации, либо на них проставлен апостиль.

38. Документы, составленные на иностранном языке, без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате¹.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

39. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены:

39.1. Справка военного комиссариата² согласно формам, содержащимся в приложении № 9 к Инструкции по подготовке и проведению мероприятий, связанных с призывом на военную службу граждан Российской Федерации, не пребывающих в запасе, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 2 октября 2007 г. № 400³.

39.2. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу паспорта⁴.

¹ Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357).

² Подпункт 2 статьи 15 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

³ Зарегистрирован Минюстом России 12 ноября 2007 года, регистрационный № 10454, с изменениями, внесенными приказами Министра обороны Российской Федерации от 19 января 2011 г. № 37 (зарегистрирован Минюстом России 9 февраля 2011 года, регистрационный № 19759), от 29 июня 2012 г. № 1661 (зарегистрирован Минюстом России 25 июля 2012 года, регистрационный № 25007).

⁴ Часть 1 статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

39.3. Свидетельство о рождении в отношении несовершеннолетнего гражданина, выданное компетентным органом Российской Федерации¹.

39.4. Документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя, выданные органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве², – в случае подачи заявления опекуном или попечителем в отношении несовершеннолетнего гражданина или гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным).

40. Непредставление документов, указанных в пункте 39 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

41. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

41.2. 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.

41.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

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

42. Основаниями для отказа в приеме заявления, документов и фотографии, необходимых для предоставления государственной услуги,

¹ Пункт 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 27, ст. 4294). Далее – «Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ».

² Часть 6 статьи 11 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1755; 2020, № 50, ст. 8074).

являются:

42.1. Нарушение требований к формам заявлений, приведенных в приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту, и требований к содержанию заявлений, предусмотренных пунктом 87 Административного регламента, либо невозможность прочтения текста такого заявления.

42.2. Наличие фактических ошибок в указанных заявителем персональных данных.

42.3. Отсутствие документов, представление которых предусмотрено Административным регламентом, за исключением случаев подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

42.4. Отсутствие фотографий гражданина, которому оформляется паспорт, и (или) несоответствие представленных фотографий гражданина, которому оформляется паспорт, требованиям, предусмотренным пунктом 89 Административного регламента.

42.5. Представление недействительных документов.

42.6. Истечение срока действия основного документа, удостоверяющего личность заявителя, на дату принятия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

42.7. Несоблюдение требований пункта 85 Административного регламента в части личного обращения заявителя при подаче заявления, за исключением случаев подачи заявления с использованием Единого портала.

43. Основаниями для отказа в приеме заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала, являются:

43.1. Нарушение требований о заполнении всех пунктов заявления, подлежащих заполнению.

43.2. Указание основного документа, удостоверяющего личность заявителя, с истекшим сроком его действия на дату подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги¹.

43.3. Наличие фактических ошибок в указанных заявителем персональных данных.

43.4. Непредставление фотографии в форме электронного документа.

43.5. Несоблюдение требований к фотографии, установленных пунктом 89 Административного регламента.

43.6. Несоответствие данных владельца сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении, поданном в форме электронного документа.

44. В случае подачи заявления о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину через многофункциональный центр, такое заявление работниками многофункционального центра

¹ Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ, пункт 7 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828.

не принимается при отсутствии у гражданина, не достигшего 14-летнего возраста, одного из документов, подтверждающих наличие у него гражданства Российской Федерации, определенных подпунктами «а», «б» или «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. № 444.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

45. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неявка заявителя в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России в течение 15 календарных дней после его приглашения на прием в соответствии с подпунктом 172.1.1 пункта 172 Административного регламента для предоставления документов, предусмотренных 29.1.2 – 29.1.4, 29.2.2, 29.3.2 – 29.3.4, 29.4.2 – 29.4.4, 29.5.2 – 29.5.5 пункта 29 Административного регламента, а также фотографий гражданина, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление подавалось в форме электронного документа¹.

46. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

47. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

48. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктами 1, 5, 7 пункта 1 статьи 333²⁸ Налогового кодекса Российской Федерации².

¹ Часть 4 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 45, ст. 4377; 2019, № 27, ст. 3523.

49. На основании подпункта 4 пункта 1 статьи 333¹⁸ Налогового кодекса Российской Федерации при обращении за выдачей паспорта заявитель уплачивает государственную пошлину до выдачи паспорта.

50. Уплатить государственную пошлину за предоставление государственной услуги возможно с использованием Единого портала.

50.1. При уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

50.2. В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

50.3. Заявитель информируется о совершении факта уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала.

51. Согласно пункту 4 статьи 333³⁵ Налогового кодекса Российской Федерации в случае подачи заявления и уплаты соответствующей государственной пошлины с использованием Единого портала, государственная пошлина взимается с учетом коэффициента 0,7 от установленного размера государственной пошлины.

52. За выдачу паспорта в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 333²⁹, подпунктом 16 пункта 1 статьи 333³⁵, подпунктом 29 пункта 3 статьи 333³⁵ Налогового кодекса Российской Федерации, государственная пошлина не взимается.

53. Возврат государственной пошлины осуществляется в порядке, установленном подпунктами 4 и 5 пункта 1 статьи 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

54. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

55. Прием заявителей в подразделениях по вопросам миграции осуществляется в порядке очереди.

56. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

57. Все принятые заявления, в том числе поступившие в форме электронного документа с использованием Единого портала либо посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия¹ в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» из многофункционального центра с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра, обеспечивающей взаимодействие с СМЭВ, региональной системой межведомственного электронного взаимодействия, федеральной государственной информационной системой «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»², Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах³, автоматизированной информационной системой «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»⁴, а также при необходимости с информационными системами, используемыми в целях формирования начислений и квитирования начислений с платежами⁵, подлежат регистрации в подразделении по вопросам миграции и возврат их заявителю без рассмотрения в соответствии с Административным регламентом не допускается.

57.1. Заявления, представленные заявителем лично в подразделение по вопросам миграции, регистрируются сотрудником данного подразделения в день их поступления.

57.2. Заявления, направленные заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала либо поступившие посредством АИС МФЦ, регистрируются не позднее рабочего дня,

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2020, № 37, ст. 5722). Далее – «СМЭВ».

² Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108; 2020, № 34, ст. 5484; 2021, № 1, ст. 114). Далее – «ЕСИА».

³ Пункт 6 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ. Далее – «ГИС ГМП».

⁴ Положение об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», утвержденное приказом Минэкономразвития России от 1 марта 2013 г. № 114 (зарегистрирован Минюстом России 27 марта 2013 года, регистрационный № 27904). Далее – «ИАС МКГУ».

⁵ Далее – «АИС МФЦ».

следующего за днем их поступления в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России. В случае поступления таких заявлений после окончания рабочего (служебного) дня, а также в выходные или праздничные дни, регистрация осуществляется в следующий рабочий (служебный) день либо в первый рабочий (служебный) день, следующий за выходным или праздничным днем соответственно.

58. Регистрация заявления осуществляется путем занесения сведений, указанных в нем, в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир».

Регистрационный номер, дата приема заявления, подпись и фамилия сотрудника, принявшего такое заявление, проставляются на оборотной стороне заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

59. Предоставление государственной услуги осуществляется в выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

60. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуются:

60.1. Электронной системой управления очередью (при наличии).

60.2. Информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также с иной визуальной, текстовой и мультимедийной (при наличии технической возможности) информацией о порядке предоставления такой услуги.

Количество информационных стендов должно быть достаточным для граждан.

61. Количество залов ожидания и мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

62. Залы ожидания и места для заполнения заявлений оборудуются стульями, скамьями (банкетками) и столами для возможности оформления документов, а также материально-техническими средствами.

63. В местах для заполнения заявлений обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей.

64. В помещениях, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)¹:

64.1. Беспрепятственный доступ к помещениям, где предоставляются государственные услуги и предоставляемой в них государственной услуге.

64.2. Возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них.

64.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу.

64.4. Оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

64.5. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

64.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

64.7. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

64.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение².

64.9. Оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

64.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

¹ Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2019, № 29, ст. 3851).

² Приказ Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115).

65. Помещения подразделений по вопросам миграции, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание граждан.

66. Помещения для приема граждан должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности лица, предоставляющего государственную услугу.

67. В помещениях для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организуется отдельное рабочее место для каждого ведущего прием должностного лица.

68. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам.

69. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в (из) помещение.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (комплексный запрос)

70. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

70.1. Расположенность подразделений по вопросам миграции в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан.

70.2. Наличие информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях

общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

70.3. Возможность подачи гражданином заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала либо через многофункциональный центр.

70.4. Открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц.

70.5. Возможность получения заявителем сообщений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала.

71. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

71.1. Доступность информации о порядке предоставления государственной услуги.

71.2. Отсутствие нарушений установленных сроков предоставления государственной услуги.

71.3. Количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, не должно превышать трех раз. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче заявления не более 40 минут, а при получении паспорта – 10 минут.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами подразделений по вопросам миграции:

при получении информации по вопросам предоставления государственной услуги;

при подаче заявления, прилагаемых к нему документов и фотографий;

при получении сведений о ходе предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

71.4. Соблюдение времени ожидания в очереди и сроков административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

71.5. Отсутствие удовлетворенных и (или) частично удовлетворенных заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

71.6. Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги паспорте.

72. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявления;

формирование заявления;

подача заявления для оформления и выдачи паспорта, и прием такого заявления и иных документов, необходимых для оформления и выдачи паспорта;

уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

73. В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

Государственная услуга посредством комплексного запроса многофункциональными центрами не предоставляется.

74. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу¹ в соответствии с пунктом 75 Административного регламента.

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

75. Заявление может быть подано по экстерриториальному принципу по месту жительства, месту пребывания или по месту обращения гражданина по выбору заявителя в любое подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России либо через любой многофункциональный центр при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного территориальным органом МВД России на региональном уровне с многофункциональным центром². Сроки предоставления государственной услуги устанавливаются в зависимости от места подачи заявления в соответствии с пунктом 23 Административного регламента.

¹ Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 января 2018 г. № 43-р.

² Часть 8 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Выдача оформленного паспорта производится тем же подразделением по вопросам миграции либо многофункциональным центром, в которое (который) было подано заявление.

76. Прием заявителей при наличии технической возможности ведется с помощью электронной системы управления очередью, при этом учитываются заявители, записавшиеся предварительно.

77. Предварительная запись на подачу заявления осуществляется посредством Единого портала¹, телефонной связи либо при личном обращении заявителя в подразделение по вопросам миграции.

77.1. При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала, телефонной связи либо путем личного обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы подразделения по вопросам миграции, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в подразделении по вопросам миграции графика приема граждан.

Заявитель должен быть проинформирован, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель вправе отказаться от предварительной записи.

77.2. Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

77.3. При определении времени приема по телефону сотрудник назначает время в часы приема с учетом времени, удобного заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

77.4. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, номере кабинета, в который следует обратиться.

77.5. При осуществлении записи на прием подразделение по вопросам миграции не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

77.6. Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы подразделения по вопросам миграции, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом, порталами услуг и официальными сайтами.

¹ Подпункт «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

77.7. Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема на подачу заявления либо получение результата предоставления такой услуги не должна превышать 5 минут.

78. Оформленный несовершеннолетнему гражданину паспорт вправе получить другой законный представитель, уполномоченный заявителем, выразившим свое согласие в заявлении о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину.

79. Личное посещение для получения паспорта для граждан, в отношении которых подано заявление и достигших возраста 14 лет, обязательно при выдаче оформленного паспорта. Исключение составляют заявители, указанные в пункте 153 Административного регламента.

80. Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

81. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявителем используется простая электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»¹.

82. Сведения, содержащиеся в заявлении, подаваемом в форме электронного документа, должны соответствовать составу сведений, содержащихся в форме заявления.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

83.1. Подача заявителем заявления, иных документов, необходимых для выдачи паспорта, и прием такого заявления, иных документов, необходимых для выдачи паспорта.

83.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

83.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по результатам рассмотрения такого заявления.

83.4. Оформление паспорта.

83.5. Выдача паспорта.

83.6. Оформление и выдача (направление) заявителю уведомления

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623.

об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта.

84. При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, осуществляются административные процедуры, предусмотренные пунктом 83 Административного регламента.

Подача заявителем заявления, иных документов, необходимых для выдачи паспорта, и прием такого заявления, иных документов, необходимых для выдачи паспорта

85. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления на бумажном носителе лично в подразделение по вопросам миграции с приложением документов, предусмотренных подпунктами 29.1.2 – 29.1.4, 29.2.2, 29.3.2 – 29.3.4, 29.4.2 – 29.4.4, 29.5.2 – 29.5.5 пункта 29 Административного регламента, а также фотографий гражданина, которому оформляется паспорт.

86. Форму заявления заявитель может получить в подразделении по вопросам миграции либо в многофункциональном центре.

Заявитель может также скопировать либо распечатать форму заявления, размещенную на официальном сайте МВД России или официальном сайте территориального органа МВД России в сети «Интернет».

87. Заявление заполняется с использованием программного обеспечения либо вручную разборчиво печатными буквами чернилами черного, синего или фиолетового цвета, без исправлений, помарок и сокращений. В заявлении должны быть заполнены все пункты, подлежащие обязательному заполнению.

88. При наличии технической возможности фотографирование и получение фотографий может быть произведено непосредственно в подразделении по вопросам миграции либо в многофункциональном центре.

89. Предоставляемые заявителем фотографии гражданина, которому оформляется паспорт, должны удовлетворять следующим требованиям:

89.1. Фотографии должны соответствовать возрасту гражданина, которому оформляется паспорт, на день подачи заявления, в черно-белом или цветном исполнении, размером 35 мм x 45 мм с изображением лица без головного убора.

89.2. На фотографии должны помещаться голова и верхняя часть плеч гражданина, при этом расстояние от макушки до подбородка не должно быть более восьмидесяти процентов размера всего изображения (кадра по вертикали).

89.3. Допускается представление фотографии гражданина в головном уборе, не скрывающем овал лица гражданина, которому оформляется паспорт, религиозные убеждения которого не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

89.4. Не допускается представление фотографии гражданина в форменной одежде, в верхней одежде, в шарфах, закрывающих часть подбородка.

89.5. Не допускается представление фотографии гражданина с отредактированным изображением с целью улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки. На изображении должны быть достоверно отображены все особенности лица фотографируемого.

89.6. Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол. Оправа очков не должна закрывать глаза.

89.7. Не допускается представление фотографий с линзами, изменяющими натуральный цвет глаз (в случае их предоставления в цветном исполнении).

89.8. На фотографии человек изображается строго анфас и смотрящим прямо с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

90. В ходе приема заявления сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений, рассматривает сведения, указанные в заявлении, и устанавливает либо проверяет:

90.1. Наличие документов, предусмотренных подпунктами 29.1.2 – 29.1.4, 29.2.2, 29.3.2 – 29.3.4, 29.4.2 – 29.4.4, 29.5.2 – 29.5.5 пункта 29 Административного регламента, а также фотографий гражданина, которому оформляется паспорт. При этом визуально определяет подлинность представленных документов.

90.2. Наличие оснований отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента.

90.3. Правильность заполнения всех реквизитов заявления, полноту указанных в нем сведений.

90.4. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) гражданина, в отношении которого подано заявление, на предмет действительности такого документа, а также выявления признаков подделки.

90.5. Тождественность лица гражданина, которому оформляется паспорт, с фотоизображениями лица, представленными заявителем, в основном документе, удостоверяющем личность заявителя, и (или) гражданина, в отношении которого подано заявление, и (или) в паспорте (паспорте, содержащем электронный носитель информации) и в фотографиях, представленных заявителем.

90.6. Соответствие представленных фотографий положениям пункта 89 Административного регламента.

90.7. Факт уплаты государственной пошлины¹.

90.8. Информацию о наличии либо отсутствии у заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) ранее выданного паспорта и (или) паспорта, содержащего электронный носитель информации, указанную в заявлении (информация проверяется по проставленным в паспорте, удостоверяющем личность гражданина на территории Российской Федерации, и (или) свидетельстве о рождении) отметкам о ранее выданных паспортах (паспортах, содержащих электронный носитель информации) в случае их наличия).

90.9. Соответствие указанных заявителем сведений в заявлении сведениям, содержащимся в основном документе, удостоверяющем личность заявителя и (или) гражданина, в отношении которого подано заявление, и других представленных документах.

91. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 90 Административного регламента, составляет 10 минут.

92. В случае если в результате проверки, предусмотренной пунктом 90 Административного регламента, выявлено одно или несколько предусмотренных пунктом 42 Административного регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю отказывается в их приеме и выдается справка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к Административному регламенту), подтверждающая отказ в приеме заявления.

93. При наличии оснований для отказа в приеме заявления такое заявление и документы возвращаются заявителю, по согласованию с ним определяется срок его повторного обращения, и по желанию заявителя может быть произведена предварительная запись на прием.

94. При приеме заявления сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений, приобщает к заявлению:

оригиналы документов, перечисленных в подпункте 29.1.3 пункта 29 Административного регламента, а в случае представления заявителем по собственной инициативе – перечисленные в пункте 39 Административного регламента, заявление (заявления), предусмотренное пунктами 32, 33 и 96 Административного регламента;

копии документов, указанных в подпунктах 29.1.4, 29.2.3, 29.3.3, 29.3.4, 29.4.3, 29.4.4, 29.5.2 – 29.5.5 пункта 29, пунктах 32, 35 Административного регламента.

95. При обращении заявителя в подразделение по вопросам миграции в случае срочного оформления паспорта в соответствии с пунктом 34 Административного регламента к заявлению дополнительно приобщается копия одного из документов, подтверждающих

¹ В случае предоставления заявителем документа об уплате государственной пошлины по собственной инициативе.

необходимость срочного (в течение 3 рабочих дней) рассмотрения заявления о выдаче паспорта.

96. Для приема документов от заявителей, не имеющих возможности по состоянию здоровья, что подтверждается справкой или медицинским заключением, обратиться в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, по их просьбе либо просьбе родственников, оформленной в их письменном заявлении о предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, на дому по месту жительства, месту пребывания или фактического проживания гражданина (форма приведена в приложении № 6 к Административному регламенту), осуществляется выход (выезд) сотрудника, ответственного за прием и регистрацию заявления, по месту жительства либо месту пребывания, либо фактического проживания гражданина без взимания платы с заявителя.

97. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений, сообщает заявителю о данных, которые будут указаны в его паспорте (паспорте гражданина, в отношении которого подано заявление), в том числе о написании фамилии и имени буквами латинского алфавита.

98. Заявитель в день подачи документов в подразделение по вопросам миграции проставляет дату подачи заявления в установленном для этого месте оборотной стороны заявления и подписывает заявление в специально отведенном поле.

99. В случае если заявитель не имеет возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись в заявлении, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений, проставляет прочерк в графе «подпись заявителя при подаче заявления» заявления с указанием соответствующих причин.

100. Подпись заявителя в заявлении, за исключением случая, указанного в пункте 99 Административного регламента, является обязательной и свидетельствует о достоверности сведений, указанных им в таком заявлении, и получении согласия заявителя на обработку его персональных данных (гражданина, в отношении которого подано заявление).

101. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений, при приеме заявления:

101.1. Заверяет подлинность подписи заявителя, дату подачи заявления, а также удостоверяет факт надлежащего заполнения бланка заявления и представления необходимых документов путем проставления на заявлении своей подписи с указанием должности, фамилии, инициалов и даты приема документов.

101.2. Информировывает заявителя о сроках рассмотрения заявления и об основаниях отказа в оформлении и (или) выдаче паспорта, предусмотренных статьями 10 и 15 Федерального закона

от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

101.3. Выдает заявителю справку (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к Административному регламенту) о приеме заявления.

102. В случае представления заявления об объявлении недействительным ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, в связи с его утратой¹ сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений:

102.1. Регистрирует заявление об объявлении недействительным ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, в связи с его утратой в журнале регистрации заявлений об объявлении паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащего электронный носитель информации, недействительным².

102.2. Вносит информацию о недействительном паспорте либо паспорте, содержащем электронный носитель информации, в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» путем присвоения паспорту либо паспорту, содержащему электронный носитель информации, статуса «недействительный».

102.3. Направляет копию заявления об объявлении недействительным ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, в связи с его утратой (в случае его выдачи другим подразделением по вопросам миграции) в территориальный орган МВД России либо ГУВМ МВД России, ранее выдавшие паспорт либо паспорт, содержащий электронный носитель информации, для выполнения действий, предусмотренных подпунктом 102.2 пункта 102 Административного регламента.

102.4. Направляет копию заявления об объявлении недействительным ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, в связи с его утратой в МИД России (в случае выдачи этого документа Консульским департаментом МИД России, либо территориальным органом – представительством МИД России на территории Российской Федерации, либо дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации) для изменения в электронной базе таких документов, выданных указанным органом, статуса паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, в связи с его утратой.

¹ Подпункт 1 части 2 статьи 11 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

² Рекомендуемый образец журнала приведен в приложении № 11 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации, утвержденному приказом МВД России от 31 декабря 2019 г. № 996 (зарегистрирован Минюстом России 27 февраля 2020 года, регистрационный № 57627).

При наличии технической возможности сведения, указанные в заявлении об объявлении недействительным ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, направляются в МИД России в электронной форме с использованием системы «Мир», включая единую информационно-технологическую инфраструктуру системы «Мир».

103. Зарегистрированные в течение рабочего дня заявления и прилагаемые к ним документы передаются сотруднику, уполномоченному на направление межведомственных запросов, а не подлежащие проверке в соответствии с пунктом 117 Административного регламента заявления и прилагаемые к ним документы – сотруднику, ответственному за рассмотрение заявлений.

Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

104. Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и выдача справки о приеме заявления либо справки об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа в случаях, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента.

105. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления либо выдача справки, подтверждающей отказ в приеме заявления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

106. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

107. В рамках предоставления государственной услуги подразделение по вопросам миграции осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с целью выявления оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации и отказ в оформлении (выдаче) ему паспорта, а также при непредставлении заявителем документов, предусмотренных пунктом 39 Административного регламента.

108. Межведомственные запросы направляются сотрудником, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в течение 2 рабочих дней с даты принятия заявления.

109. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием СМЭВ в соответствии с Положением о единой

системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697, и (или) с использованием системы «Мир», включая единую информационно-технологическую инфраструктуру системы «Мир».

110. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и направляется в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением направления межведомственного запроса в случаях, предусмотренных пунктом 111 и подпунктом 115.1.2 пункта 115 Административного регламента, а также подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

111. В случае если техническая возможность направления межведомственных запросов и получения информации с использованием системы «Мир», включая единую информационно-технологическую инфраструктуру системы «Мир», и (или) СМЭВ отсутствует, такие запросы подписываются начальником (заместителем начальника или лицом, исполняющим обязанности начальника) ГУВМ МВД России, начальником (заместителем начальника или лицом, исполняющим обязанности начальника) территориального органа МВД России на региональном или районном уровне и направляются на бумажном носителе.

112. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы, сведения и информацию.

113. Направление повторного межведомственного запроса с использованием СМЭВ не допускается.

114. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

115. Межведомственные запросы о представлении информации (сведений) направляются:

115.1. В Управление регистрации и архивных фондов Федеральной службы безопасности Российской Федерации¹ или соответствующее подразделение территориального органа безопасности.

115.1.1. Направление межведомственного запроса в форме электронного документа в УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение территориального органа безопасности осуществляется посредством направления электронной формы заявления в объеме сведений, указанных в формах заявления, в соответствии с форматами,

¹ Далее – «УРАФ ФСБ России».

принятыми в системе «Мир»¹.

В случае отсутствия фотографии заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) и подписи заявителя в электронной форме заявления в ведомственном сегменте МВД России системы «Мир» на день создания межведомственного запроса (при подаче заявления через Единый портал) такой запрос в форме электронного документа при наличии технической возможности направляется в УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение территориального органа безопасности без фотографии и подписи.

115.1.2. Направление межведомственного запроса в форме документа на бумажном носителе в УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение территориального органа безопасности производится путем направления одного экземпляра заявления с прикрепленной фотографией с указанием регистрационного номера, грифа срочности и даты приема документов. Передача таких заявлений сопровождается реестром без сопроводительного письма в двух экземплярах. Один экземпляр реестра остается на хранении в УРАФ ФСБ России или соответствующем подразделении территориального органа безопасности, второй экземпляр возвращается в подразделение по вопросам миграции с проставленной УРАФ ФСБ России или соответствующим подразделением территориального органа безопасности отметкой о получении заявления (заявлений).

115.1.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с даты получения запроса УРАФ ФСБ России или соответствующим подразделением территориального органа безопасности не должен превышать:

2 рабочих дня – в случае срочного оформления паспорта;

3 рабочих дня – в отношении граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

15 календарных дней – в случае подачи заявителем заявления по месту жительства;

70 календарных дней – в случае подачи заявления заявителем, имеющим (имевшим) допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне;

70 календарных дней – в случае подачи заявителем заявления не по месту жительства.

115.1.4. В случае поступления межведомственного запроса в форме электронного документа, формат которого не соответствует формату обмена данными между ведомственным сегментом МВД России системы «Мир» и программно-техническим комплексом УРАФ, или заявления, поступившего в соответствии с подпунктом 115.1.2 пункта 115 Административного регламента, которое оформлено ненадлежащим образом, УРАФ или соответствующее подразделение территориального

¹ Подпункт «а» пункта 22 Положения о системе «Мир».

органа безопасности возвращают их в подразделение по вопросам миграции без исполнения с указанием причины возврата.

115.1.5. В случае необходимости проведения дополнительной проверки в связи с тем, что заявитель имел (имеет) допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне¹, УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение территориального органа безопасности не позднее 15 календарных дней со дня приема заявления о выдаче паспорта направляют в подразделение по вопросам миграции на бумажном носителе сообщение о проведении указанной проверки, при наличии технической возможности такое сообщение направляется в электронной форме в рамках системы «Мир».

115.1.6. Сообщение об отсутствии оснований для временного ограничения права заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) при ответе на межведомственный запрос, поступивший в соответствии с подпунктом 115.1.1 пункта 115 Административного регламента, направляется в форме электронного документа, а при ответе на межведомственный запрос, поступивший в соответствии с подпунктом 115.1.2 пункта 115 Административного регламента документа – на бумажном носителе без сопроводительного письма посредством возврата направленного экземпляра заявления с проставленным специальным штампом о согласовании, подписанного уполномоченным должностным лицом УРАФ или соответствующего подразделения территориального органа безопасности.

115.1.7. При наличии предусмотренных Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ оснований для временных ограничений права гражданина на выезд из Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности направляются письменные сообщения с указанием всех сведений, предусмотренных подпунктом 164.1 пункта 164 Административного регламента.

115.1.8. При непоступлении ответа (уведомления) на межведомственный запрос из УРАФ ФСБ России или соответствующего подразделения территориального органа безопасности по истечении 20 календарных дней со дня направления межведомственного запроса (в случае подачи заявителем заявления о выдаче паспорта по месту жительства), сотрудник, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, в течение рабочего дня обязан направить сообщение в УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение территориального органа безопасности в электронной форме либо в форме документа на бумажном носителе о непоступлении запрашиваемой информации.

В случае если межведомственный запрос, переданный с использованием системы «Мир», не поступил в УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение территориального органа

¹ Часть 5 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

безопасности, такой запрос должен быть направлен повторно на бумажном носителе.

115.1.9. При непоступлении ответа из УРАФ ФСБ России или соответствующего подразделения территориального органа безопасности в сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента, сотрудником, ответственным за рассмотрение заявления, в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения об оформлении паспорта направляется в УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение территориального органа безопасности сообщение в электронной форме при наличии технической возможности или в форме документа на бумажном носителе о принятом решении.

115.2. В Федеральную службу судебных приставов посредством СМЭВ¹.

115.3. В военный комиссариат в случае непредставления заявителем документа, предусмотренного подпунктом 39.1 пункта 39 Административного регламента:

по месту жительства – при подаче заявления по месту жительства;

по месту жительства и по месту пребывания – в случае подачи заявления по месту пребывания и при наличии регистрации по месту жительства;

по месту пребывания – в случае подачи заявления по месту пребывания и при отсутствии регистрации по месту жительства;

по месту подачи заявления – при отсутствии регистрации по месту жительства и по месту пребывания.

115.3.1. В военные комиссариаты межведомственный запрос направляется в форме документа на бумажном носителе (рекомендуемый образец приведен в приложении № 8 к Административному регламенту).

115.3.2. При наличии технической возможности межведомственный запрос в военный комиссариат направляется с использованием СМЭВ.

115.3.3. Военный комиссариат рассматривает межведомственный запрос и в течение 5 календарных дней со дня его поступления информирует подразделение по вопросам миграции о временном ограничении права заявителя на выезд из Российской Федерации либо об отсутствии такого ограничения.

115.3.4. В ответе на межведомственный запрос военный комиссариат указывает следующую информацию о заявителе: фамилию (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии); дату и место рождения; сведения об ограничении права на выезд либо об отсутствии оснований для ограничения права на выезд.

115.3.5. В случае если право на выезд заявителя временно ограничено, в ответе на межведомственный запрос указываются также основание и срок ограничения права на выезд, дата и регистрационный номер решения призывной комиссии о призыве на военную

¹ Статья 7² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

службу (направлении на альтернативную гражданскую службу)¹, устанавливающего ограничение права на выезд, полное наименование призывной комиссии, дата утверждения ее состава высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации и адрес военного комиссариата субъекта Российской Федерации² в пределах места нахождения.

115.3.6. В случае непоступления ответа из военного комиссариата в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения об оформлении и выдаче паспорта сотрудником, ответственным за рассмотрение заявлений, направляется в отдел военного комиссариата сообщение в форме документа на бумажном носителе о принятом решении.

115.4. В Министерство иностранных дел Российской Федерации в случае необходимости установления наличия гражданства Российской Федерации у гражданина, проживающего за пределами территории Российской Федерации.

При наличии технической возможности межведомственный запрос в МИД России направляется с использованием СМЭВ³.

115.5. Оператору Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния⁴ с использованием СМЭВ:

115.5.1. В случае непредставления заявителем документа, предусмотренного подпунктом 39.3 пункта 39 Административного регламента.

115.5.2. О представлении информации о наличии прав у законного представителя, подающего заявление, несовершеннолетних детей, в случае, если при проверке в соответствии с подпунктом 115.5.1 пункта 115 Административного регламента по данным ЕГР ЗАГС не подтверждены сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния или не получен ответ на межведомственный запрос.

115.6. В Единую государственную информационную систему социального обеспечения⁵ в случае, если документ, указанный в подпункте 39.4 пункта 39 Административного регламента, не представлен заявителем по собственной инициативе.

Межведомственный запрос в ЕГИССО направляется с использованием СМЭВ.

¹ Статья 28 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; 2018, № 11, ст. 1590).

² Статья 16 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

³ Статья 7² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

⁴ Пункт 8 статьи 13¹, пункты 2, 5 статьи 13² Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния». Далее – «ЕГР ЗАГС».

⁵ Статья 6² Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3699; 2020, № 9, ст. 1127), пункт 11.1 Состав информации, размещаемой в единой государственной информационной системе социального обеспечения, и источников такой информации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2017 г. № 181 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1249; 2020, № 33, ст. 5385). Далее – «ЕГИССО».

115.7. В Федеральное казначейство в случае, если при проверке через ГИС ГМП факт уплаты государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП¹, не получил подтверждения или отсутствует доступ к ГИС ГМП.

Проверка наличия в ГИС ГМП подтверждения уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется при подаче заявления сотрудником, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, с помощью программно-технических средств в случае, если заявитель не освобожден от уплаты государственной пошлины и документы, подтверждающие уплату государственной пошлины за выдачу паспорта, не представлены заявителем по собственной инициативе. При подтверждении уплаты государственной пошлины распечатывает соответствующую информацию из ГИС ГМП и приобщает ее к заявлению.

116. В отношении граждан, которым оформляется паспорт, изменивших свои персональные данные (фамилию (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), сведения о дате и (или) месте рождения), проверка наличия оснований, которые могут повлечь временное ограничение права заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) на выезд из Российской Федерации, осуществляется в том числе по всем указанным в заявлении персональным данным гражданина, которому оформляется паспорт, а также персональным данным, установленным в ходе проверки, предусмотренной подпунктом 122.2.2 пункта 122 Административного регламента.

117. Межведомственные запросы не направляются в:

117.1. УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение территориального органа безопасности – в отношении:

военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба, дополнительно представивших для получения паспорта разрешение командования (подпункт 29.1.3 пункта 29 Административного регламента);

несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, на день подачи заявления о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину.

117.2. ФССП России – в отношении несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста.

117.3. Военный комиссариат – в отношении:

граждан в возрасте от 18 до 27 лет, проживающих на территории Российской Федерации и представивших документы, предусмотренные подпунктом 29.1.4 пункта 29 Административного регламента, либо

¹ Пункт 3 части 3 статьи 21³ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

справку военного комиссариата по месту жительства или по месту пребывания (подпункт 39.1 пункта 39 Административного регламента);

граждан, не достигших 18-летнего возраста на день подачи заявления о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину;

граждан, достигших возраста 27 лет на день подачи заявления о выдаче паспорта.

118. Сотрудник, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, в течение рабочего дня, следующего за днем поступления последнего ответа (последней информации) на межведомственные запросы, но не позднее 18 календарных дней со дня приема заявления по месту жительства заявителя или не позднее 73 календарных дней со дня приема заявления заявителем, имеющим (имевшим) допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне, либо с даты подачи заявления не по месту жительства заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление о выдаче паспорта), передает сотруднику, ответственному за рассмотрение заявлений, заявление и ответы на межведомственные запросы (информацию об отсутствии ответов на данные запросы).

119. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов на межведомственные запросы), необходимой для предоставления государственной услуги заявителю.

120. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в подразделение по вопросам миграции, содержащих запрошенную информацию.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по результатам рассмотрения такого заявления

121. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, прилагаемых к нему документов, а также фотографий, необходимых для оформления паспорта, сотруднику, ответственному за рассмотрение заявлений.

122. В целях установления наличия оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации и отказ в оформлении (выдаче) ему паспорта сотрудник, ответственный за рассмотрение заявлений, в течение 2 рабочих дней с даты принятия заявления проводит проверки:

122.1. По оперативно-справочным и розыскным учетам федерального казенного учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской

Федерации»¹ и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне²:

на предмет наличия сведений о привлечении в качестве подозреваемого либо обвиняемого;

на предмет наличия сведений об отбытии (исполнении) наказания либо об освобождении от наказания;

на предмет нахождения заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) в федеральном и (или) межгосударственном розыске.

О выявлении лиц, находящихся в розыске, подразделение по вопросам миграции в тот же день сообщает в дежурную часть территориального органа МВД России на обслуживаемой территории для последующего информирования инициатора розыска.

122.1.1. По оперативно-справочным и розыскным учетам ФКУ «ГИАЦ МВД России» проверки проводятся в отношении граждан, достигших 14-летнего возраста:

проживающих на территории соответствующего субъекта Российской Федерации менее 5 лет;

обратившихся с заявлением не по месту жительства (за пределами субъекта Российской Федерации, где они зарегистрированы по месту жительства).

122.1.2. По учетам ИЦ территориальных органов МВД России в соответствующих субъектах Российской Федерации по месту подачи заявления в отношении всех категорий граждан, достигших 14-летнего возраста, которым оформляется паспорт.

122.1.3. По учетам ИЦ территориальных органов МВД России по последнему месту жительства в отношении заявителей, обратившихся с заявлением (граждан, достигших 14-летнего возраста, в отношении которых подано заявление) не по месту жительства.

122.2. По учетам ведомственного сегмента МВД России системы «Мир»:

122.2.1. На достоверность заявленных сведений о серии и номере основного документа, удостоверяющего личность заявителя (гражданина, достигшего 14-летнего возраста, в отношении которого подано заявление).

122.2.2. На наличие сведений об изменении персональных данных (фамилии, имени, отчества, сведений о дате и (или) месте рождения).

122.2.3. На наличие действующего паспорта (паспорта, содержащего электронный носитель информации).

122.2.4. На наличие заявления законного представителя о несогласии на выезд из Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина, в отношении граждан, не достигших 18-летнего возраста, которым оформляется паспорт³, за исключением лиц, достигших дееспособности

¹ Далее – «ФКУ «ГИАЦ МВД России».

² Далее – «ИЦ территориальных органов МВД России».

³ Часть 11 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

в полном объеме до достижения ими совершеннолетия по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (вступление в брак, эмансипация¹).

122.2.5. На достоверность заявленных сведений о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) в отношении всех категорий граждан, которым оформляется паспорт.

122.3. По учетам территориального органа МВД России на региональном уровне (по месту регистрации заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) – о действительности регистрации по месту жительства (по месту пребывания), при отсутствии сведений в ведомственном сегменте МВД России системы «Мир».

123. В случае если информация, содержащаяся в ведомственном сегменте МВД России системы «Мир», не соответствует представленным заявителем документам либо отсутствует, сотрудник, ответственный за рассмотрение заявлений, в течение 2 рабочих дней после регистрации заявления формирует и направляет запросы посредством сервиса единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России в территориальный орган МВД России, подразделение по вопросам миграции которого оформило паспорт либо паспорт, содержащий электронный носитель информации, и (или) в территориальный орган МВД России по месту предыдущей регистрации по месту жительства либо месту пребывания для проверки сведений, указанных в пункте 122 Административного регламента.

124. Территориальные органы МВД России на региональном и районном уровне, получившие запрос, направленный в соответствии с пунктом 123 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса направляют запрашиваемую информацию посредством сервиса единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России инициатору запроса и вносят отсутствующие сведения в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы «Мир».

125. Сотрудник, ответственный за рассмотрение заявлений, оформляет результаты межведомственных запросов и проверок в виде отдельного документа (рекомендуемый образец приведен в приложении № 9 к Административному регламенту), в котором должны содержаться фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление), регистрационный номер заявления, дата приема заявления, дата направления межведомственного запроса и дата получения ответа на межведомственный запрос, результаты проверок, фамилия, инициалы сотрудника, направившего межведомственные запросы, а также

¹ Пункт 1 статьи 27 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункт 2 статьи 289 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532).

проводившего проверки по этому заявлению¹.

126. Оформление результатов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия и проведенных проверок, в соответствии с пунктом 125 Административного регламента и ввод в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» производится в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления сведений по проверкам.

127. Сотрудник, ответственный за рассмотрение заявлений, приобщает к заявлению результаты межведомственных запросов и проверок и передает их начальнику (заместителю начальника или лицу, исполняющему обязанности начальника) ГУВМ МВД России, начальнику (заместителю начальника или лицу, исполняющему обязанности начальника) структурного подразделения ГУВМ МВД России, начальнику (заместителю начальника или лицу, исполняющему обязанности начальника) структурного подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне, начальнику (заместителю начальника или лицу, исполняющему обязанности начальника) подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне (в том числе подразделения по вопросам миграции отдела (отделения, пункта) полиции территориального органа МВД России на районном уровне)² для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

128. По результатам проведенных мероприятий и на основании представленных документов уполномоченный руководитель не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления с приложением всех необходимых документов и с соблюдением сроков, установленных пунктами 23 и 24 Административного регламента, принимает решение об оформлении и (или) выдаче либо отказе в оформлении и (или) выдаче заявителю (гражданину, в отношении которого подано заявление) паспорта. Решение оформляется путем проставления отиска штампа (штампов) размером 70 мм х 50 мм и размером 100 мм х 60 мм (рекомендуемые образцы приведены в приложении № 10 к Административному регламенту) на документе, содержащем результаты проверок.

В случае если по результатам проведенных мероприятий в заявлении выявлено несоответствие персональных данных гражданина, которому оформляется паспорт, сведениям, содержащимся в документах, представленных заявителем в соответствии с подпунктами 29.1.2 – 29.1.4, 29.2.2, 29.3.2 – 29.3.4, 29.4.2 – 29.4.4, 29.5.2 – 29.5.5 пункта 29, пунктом 32 Административного регламента, принимается решение об отказе в оформлении и выдаче заявителю (гражданину, в отношении которого

¹ Часть 11 статьи 10, часть 1 статьи 18 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

² Далее – «уполномоченный руководитель».

подано заявление) паспорта¹. Решение оформляется путем проставления оттиска штампа размером 100 мм х 60 мм (рекомендуемый образец приведен в приложении № 10 к Административному регламенту) на документе, содержащем результаты проверок.

129. Основаниями для отказа в оформлении паспорта являются:

129.1. Установление в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ обстоятельств, влекущих временное ограничение права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации, либо наличие сведений о несогласии законного представителя на выезд из Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации².

129.2. Представление заявителем недостоверных (поддельных или подложных) документов³.

129.3. Неявка гражданина по истечении 6 месяцев со дня подачи заявления в форме электронного документа для представления необходимых документов, а также фотографий гражданина, необходимых для предоставления государственной услуги⁴.

Для получения паспорта гражданин вправе подать новое заявление в форме электронного документа через Единый портал, обратиться через многофункциональный центр или непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России.

130. Сведения о принятом решении об оформлении и (или) выдаче либо отказе в оформлении и (или) выдаче заявителю (гражданину, в отношении которого подано заявление) паспорта вносятся в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

131. После дня принятия решения уполномоченным руководителем заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с принятым решением в течение 1 рабочего дня передаются сотруднику, ответственному за подготовку материалов для оформления паспорта, либо сотруднику, ответственному за оформление и выдачу либо направление уведомления об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта⁵.

132. В период рассмотрения заявления заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления об отказе в получении государственной услуги (форма приведена в приложении № 11 к Административному регламенту), поданного в подразделение по вопросам миграции лично, или при обращении заявителя через многофункциональный центр, или в форме электронного документа через Единый портал.

¹ Пункт 6 статьи 15 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

² Часть 11 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

³ Пункт 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

⁴ Часть 4 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

⁵ Часть 11 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ. Далее – «сотрудник, ответственный за выдачу уведомления об отказе в выдаче паспорта».

133. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

134. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление оттиска штампа об оформлении и (или) выдаче либо отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта на документе, содержащем результаты проверок.

Оформление паспорта

135. Основанием для начала административной процедуры является поступление сотруднику, ответственному за оформление паспорта, заявления с приложением необходимых документов, а также фотографий гражданина, необходимых для предоставления государственной услуги.

136. Сотрудник, ответственный за оформление паспорта:

136.1. Получает бланк паспорта у должностного лица, ответственного за получение, учет и хранение бланков паспортов.

136.2. Оформляет паспорт не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения необходимых для оформления паспорта документов, а также фотографий гражданина, которому оформляется паспорт, с соблюдением сроков, установленных пунктами 23 и 24 Административного регламента.

136.3. Производит в течение рабочего дня в ведомственном сегменте МВД России системы «Мир» отметку о его оформлении.

137. Заполнение бланка паспорта производится сотрудником, ответственным за оформление паспорта, с использованием принтера для печати на плотной бумаге и (или) многостраничных документах¹ аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений.

138. Отметки и записи в паспорте могут производиться сотрудником, ответственным за оформление паспорта, путем проставления оттисков штампов черного цвета.

139. Оформление паспорта производится сотрудником, ответственным за оформление паспорта, согласно следующему алгоритму:

139.1. Сведения о владельце паспорта вносятся в бланк паспорта с применением принтера и соответствующих программно-технических средств в верхнем регистре. Высота букв и цифр 2,5 мм.

139.2. На внутренней странице задней части обложки (задний форзац) в реквизите «Фамилия» указывается фамилия (при наличии) гражданина, которому оформляется паспорт: в первой строке – на русском языке и через знак «/» во второй строке – способом транслитерации (простого замещения русских букв на латинские) в соответствии

¹ Далее – «принтер».

с международными требованиями и стандартами, предъявляемыми к машиночитаемым проездным документам¹.

При отсутствии сведений реквизит «Фамилия» не заполняется. В данном случае реквизит «Имя» будет обязательным.

139.3. В реквизите «Имя» указывается имя (имена (при наличии)), отчество (при наличии) гражданина, которому оформляется паспорт, в первой строке – на русском языке и через знак «/» во второй строке – дублируется способом транслитерации (только имя (имена)).

При отсутствии сведений реквизит «Имя» не заполняется. В данном случае реквизит «Фамилия» будет обязательным.

139.4. В реквизите «Дата рождения» указываются день, месяц и год рождения гражданина, которому оформляется паспорт, в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В случае отсутствия в основном документе, удостоверяющем личность гражданина, которому оформляется паспорт, сведений о дне и (или) месяце рождения они замещаются цифрами «XX».

139.5. В реквизите «Место рождения» указывается на русском языке наименование государства, республики, края, области, города (в соответствии с записью в основном документе, удостоверяющем личность гражданина, которому оформляется паспорт), где родился гражданин, которому оформляется паспорт. В дублирующей части реквизита через знак «/» указывается государство, в котором родился гражданин, которому оформляется паспорт, или его аббревиатура буквами латинского алфавита.

В отношении граждан, которым оформляется паспорт, родившихся на территории Российской Федерации (после 6 февраля 1992 г.), в реквизите «Место рождения» указывается наименование субъекта Российской Федерации (республики, края, области, города) либо его административный центр, а в дублирующей части производится запись «RUSSIA».

В отношении граждан, которым оформляется паспорт, родившихся на территории бывшего СССР (до 6 февраля 1992 г.), указывается наименование бывшей союзной республики, автономной республики, края, области, где родился гражданин, которому оформляется паспорт, либо наименование республиканского, краевого или областного центра, а в дублирующей части указывается аббревиатура СССР буквами латинского алфавита «USSR».

В отношении граждан, которым оформляется паспорт, родившихся до образования бывшего СССР (до 30 декабря 1922 года) либо за пределами бывшего СССР или Российской Федерации, указывается наименование государства, в котором родился гражданин, которому оформляется паспорт, либо его аббревиатура на русском языке, а в дублирующей части – наименование государства, в котором

¹ Описание бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 г. № 298 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 12, ст. 1435; 2016, № 29, ст. 4821).

он родился, или его аббревиатура буквами латинского алфавита.

139.6. В реквизите «Пол» указывается пол владельца паспорта. Для женщин проставляется «Ж/Ф», для мужчин – «М/М».

139.7. В реквизите «Дата выдачи» указывается дата выдачи паспорта в формате ДД.ММ.ГГГГ.

139.8. В реквизите «Дата окончания срока действия» указываются день, месяц и год окончания срока действия паспорта в формате ДД.ММ.ГГГГ.

139.9. В реквизите «Орган, выдавший документ» на русском языке указывается «МВД» и номер печати «Для паспортно-визовых документов», состоящий из четырех цифр.

139.10. Фотография гражданина, которому оформляется паспорт, вклеивается в расположенную в левой части форзаца паспорта рамку, предназначенную для фотоизображения.

139.11. Белое поле предназначено для машинного считывания и заполняется в соответствии с алгоритмом формирования машиночитаемой зоны паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (приложение № 12 к Административному регламенту), при этом в качестве первых двух символов, идентифицирующих в машиночитаемой строке паспорт, принимаются символы «P<».

139.12. Реквизит «Личный код» не заполняется.

139.13. В специально отведенных графах сведения о детях, вносимые в паспорт по заявлению родителей, заполняются аналогично правилам заполнения сведений о заявителе.

На свободной части страницы делается прочерк в виде буквы «Z». Данная запись скрепляется печатью «Для паспортно-визовых документов» и заверяется подписью сотрудника, ее оформившего. Фотографии детей вклеиваются в специально пронумерованные рамки размером 35 мм x 45 мм и скрепляются печатью «Для паспортно-визовых документов».

При необходимости дополнительного внесения сведений о детях такая запись производится на другой свободной странице, где также вклеивается фотография ребенка. Запись заверяется подписью сотрудника, ответственного за оформление паспорта, а фотография скрепляется печатью «Для паспортно-визовых документов». В графе «см. стр. ___» указывается номер страницы, на которой дополнительно вписаны сведения о детях.

В ведомственном сегменте МВД России системы «Мир» производится отметка в течение рабочего дня о детях, вписанных в паспорт.

139.14. После заполнения реквизитов вшитая в бланк паспорта ламинационная пленка горячего прикатывания с голографической гербовой печатью наносится на полностью оформленную внутреннюю

страницу задней части обложки (задний форзац) с помощью нагревательного устройства (ламинатор).

140. При наличии предусмотренного пунктом 32 Административного регламента заявления об изменении написания буквами латинского алфавита фамилии и (или) имени в паспорте с приложенной копией подтверждающего документа фамилия и (или) имя указываются в дублирующей строке поля паспорта так, как это указано в подтверждающем документе, – на основании решения уполномоченного руководителя, оформленного путем проставления соответствующей резолюции на свободной части заявления об изменении написания буквами латинского алфавита фамилии и (или) имени.

141. Оформленные паспорта в течение рабочего дня передаются сотруднику, ответственному за выдачу паспорта.

142. Результатом административной процедуры является оформление паспорта в виде документа на бумажном носителе и передача его с заявлением и прилагаемыми документами сотруднику, ответственному за выдачу паспорта.

143. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» информации об оформлении паспорта.

Выдача паспорта

144. Основанием для начала административной процедуры является поступление оформленного паспорта вместе с заявлением и прилагаемыми документами сотруднику, ответственному за выдачу паспорта.

145. Перед выдачей паспорта сотрудник, ответственный за выдачу паспорта, в течение рабочего дня с даты поступления оформленного паспорта производит следующие административные действия:

145.1. Проверяет в поступивших документах, указанных в пункте 144 Административного регламента, наличие сведений об уплате государственной пошлины за выдачу паспорта. В случае отсутствия документов, подтверждающих уплату государственной пошлины, сообщает заявителю в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон) заявителя (при наличии сведений о нем), указанный в заявлении, о необходимости произвести уплату государственной пошлины, о чем производит отметку на свободной верхней части заявления.

145.2. Направляет заявителю сообщение о необходимости получения паспорта с указанием места и времени получения документа в письменной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 13 к Административному регламенту) почтовым отправлением, а также при указании заявителем в заявлении адреса электронной почты и (или) абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи

(мобильного телефона) направляет электронное сообщение по адресу электронной почты и (или) сообщение на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон).

146. Паспорт выдается (вручается) лично заявителю, а также законному представителю в присутствии гражданина, достигшего 14-летнего возраста, в отношении которого подано заявление.

147. До вручения паспорта сотрудник, ответственный за выдачу паспорта, производит следующие административные действия:

147.1. Предлагает представить основные документы, удостоверяющие личность заявителя; документ, подтверждающий полномочия гражданина как законного представителя в отношении несовершеннолетнего гражданина (в том числе уполномоченного на получение паспорта заявителем, выразившим свое согласие в заявлении о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину); документы, удостоверяющие личность гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным), или гражданина, которому оформляется паспорт для установления их личности.

147.2. Проверяет тождественность личности гражданина, которому оформляется паспорт с лицом, изображенным на фотографии в заявлении, оформленном паспорте, а для гражданина в возрасте старше 14 лет – с лицом, изображенным на фотографии в основном документе, удостоверяющем его личность.

147.3. Предлагает заявителю проверить правильность всех внесенных в паспорт сведений, отметок и записей.

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

147.5. Проводит проверки, предусмотренные подпунктами 122.1¹ и 122.2.4² пункта 122 Административного регламента, в случае если срок, прошедший со дня их проведения на дату обращения заявителя за получением паспорта, превышает 3 месяца.

147.6. Приобщает к заявлению результаты проверок, и передает их уполномоченному руководителю для принятия решения об отказе в выдаче заявителю (гражданину, в отношении которого подано заявление) паспорта в случае, если в ходе проверки, предусмотренной подпунктом 147.5 пункта 147 Административного регламента, будет получена информация о наличии ограничений права на выезд из Российской Федерации заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление).

Решение оформляется путем проставления оттиска штампа размером 100 мм x 60 мм (рекомендуемый образец приведен в приложении № 10 к Административному регламенту) на документе, содержащем результаты проверок.

¹ Пункт 10 части 1 статьи 13 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2018, № 11, ст. 1591).

² Часть 11 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

147.7. В случае принятия решения об отказе в выдаче заявителю (гражданину, в отношении которого подано заявление) паспорта в соответствии с подпунктом 147.6 пункта 147 Административного регламента, паспорт хранится в подразделении по вопросам миграции до истечения срока временного ограничения права на выезд из Российской Федерации либо истечения срока его действия.

148. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 147 Административного регламента, составляет 20 минут.

149. При получении паспорта:

149.1. Заявитель расписывается в получении паспорта и проставляет дату его получения и свою подпись на первом экземпляре заявления в графе «Подпись заявителя при получении паспорта» («Подпись законного представителя при получении паспорта»).

149.2. Заявитель (гражданин, которому оформляется паспорт, достигший возраста 14 лет) проставляет подпись в реквизите паспорта «Подпись владельца», за исключением случая, предусмотренного подпунктом 150.3 пункта 150 Административного регламента.

150. При выдаче паспорта сотрудник, ответственный за выдачу паспорта, осуществляет следующие административные действия:

150.1. Производит изъятие ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, срок действия которого не истек¹. Ранее выданный паспорт либо паспорт, содержащий электронный носитель информации, с истекшим сроком действия не изымается.

По просьбе заявителя изъятый паспорт либо паспорт, содержащий электронный носитель информации, признается недействительным и аннулируется путем проставления оттиска штампа «АННУЛИРОВАНО» размером 70 мм x 10 мм (рекомендуемый образец приведен в приложении № 14 к Административному регламенту) на странице, где проставляется подпись владельца паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации. При этом со страницы ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, вырезается его номер. Вырезанный номер наклеивается на свободном месте оборотной стороны заявления. В ведомственном сегменте МВД России системы «Мир» производится отметка об изменении статуса изъятого паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, на «недействительный», после чего паспорт либо паспорт, содержащий электронный носитель информации, возвращается владельцу.

150.2. Проставляет на странице восемнадцатой либо девятнадцатой паспорта, удостоверяющего личность гражданина на территории Российской Федерации, заявителя (гражданина, в отношении которого

¹ Подпункт 2 части 2 статьи 11 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

подано заявление) отметку о выдаче ему паспорта путем проставления оттиска штампа о выдаче паспорта¹ с указанием серии, номера, даты выдачи и наименования органа, выдавшего документ.

150.3. Проставляет прочерк в реквизите «Подпись владельца» в паспорте заявителя и (или) несовершеннолетнего гражданина и (или) гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным), которым оформляется паспорт, не имеющим возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись.

150.4. Проставляет в графе «Выдан паспорт» заявления, на основании которого оформлялся паспорт, серию и номер оформленного паспорта.

150.5. Проставляет в графе «Подпись заявителя при получении паспорта» («Подпись законного представителя при получении паспорта») заявления прочерк с указанием соответствующих причин в случае, если заявитель не имеет возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись в заявлении.

150.6. Заверяет, за исключением случая, указанного в подпункте 150.5 пункта 150 Административного регламента, подлинность подписи заявителя и дату получения паспорта путем проставления на заявлении своей подписи с указанием должности, фамилии и инициалов.

150.7. Вручает паспорт заявителю (гражданину, достигшему 14-летнего возраста, в отношении которого подано заявление) и уведомляет 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, изменение персональных данных (фамилии, имени, отчества, сведений о дате и (или) месте рождения).

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 150 Административного регламента, составляет 10 минут.

151. Заявителю отказывается в выдаче паспорта при:

151.1. Наличии оснований, предусмотренных пунктом 129 Административного регламента².

151.2. Неуплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 52 Административного регламента³.

¹ Образец штампа о выдаче паспорта приведен в приложении № 36 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 16 ноября 2020 г. № 773 (зарегистрирован Минюстом России 31 декабря 2020 года, регистрационный № 62009).

² Часть 11 статьи 10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

³ Часть 9 статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

152. Сведения об изъятых паспорте либо паспорте, содержащем электронный носитель информации, выданных Консульским департаментом МИД России, территориальным органом – представительством МИД России на территории Российской Федерации, дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации (фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии) владельца, серия и номер паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации, дата и причина изъятия), ежемесячно направляются в Консульский департамент МИД России для организации внесения изменений в соответствующие учеты выданных паспортов для объявления их недействительными¹.

При наличии технической возможности сведения об изъятых паспорте либо паспорте, содержащем электронный носитель информации, направляются в Консульский департамент МИД России в электронной форме с использованием системы «Мир», включая единую информационно-технологическую инфраструктуру системы «Мир».

153. Для вручения паспорта гражданам, не имеющим возможности по состоянию здоровья обратиться в подразделение по вопросам миграции, что подтверждается справкой или медицинским заключением, по их просьбе либо просьбе родственников, оформленной в письменном виде (форма приведена в приложении № 6 к Административному регламенту), осуществляется выход (выезд) сотрудника, ответственного за выдачу паспорта, к месту жительства, месту пребывания или месту фактического проживания гражданина без взимания платы с заявителя.

154. В случае выявления сотрудником, ответственным за выдачу паспорта, в оформленном паспорте технического брака, несоответствия персональных данных заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) данным, указанным им в заявлении, наличия неустановленных либо внесенных ненадлежащим образом отметок и записей, обнаруженных до выдачи паспорта заявителю (гражданину, в отношении которого подано заявление), оформляется новый паспорт без повторного представления документов, предусмотренных Административным регламентом, а также повторного взимания государственной пошлины за выдачу паспорта.

154.1. Подлежащий замене паспорт признается недействительным и аннулируется путем проставления оттиска штампа «АННУЛИРОВАНО» размером 70 мм x 10 мм (рекомендуемый образец приведен в приложении № 14 к Административному регламенту).

154.2. Аннулированный паспорт передается сотруднику, ответственному за уничтожение паспортов, и в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» вносится соответствующая информация.

¹ Часть 3 статьи 9¹, подпункт 2 части 2 статьи 11 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

154.3. Для оформления нового паспорта заявителем дополнительно представляется одна личная фотография, соответствующая требованиям, указанным в пункте 89 Административного регламента.

155. Максимальный срок оформления нового паспорта составляет 1 час с момента предоставления заявителем фотографии.

156. После выдачи паспорта сотрудник, ответственный за выдачу паспорта:

156.1. Информировывает заявителя о сборе мнений о качестве предоставления государственной услуги и возможности оценки качества предоставления государственной услуги.

156.2. Вносит в течение 2 рабочих дней после дня выдачи паспорта в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» сведения о дате выдачи паспорта.

156.3. Передает в течение рабочего дня заявление и прилагаемые к нему документы, на основании которых выданы паспорта, сотруднику, ответственному за учет и хранение архивной документации. Указанные документы хранятся в течение срока действия паспорта, после чего подлежат уничтожению.

157. В случае убытия заявителя до получения паспорта к новому месту жительства либо месту пребывания в другой субъект Российской Федерации, по его заявлению о выдаче паспорта в другом субъекте Российской Федерации в связи с изменением места жительства либо места пребывания заявителя (форма приведена в приложении № 15 к Административному регламенту), поданному в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России по новому месту жительства либо месту пребывания, направляется соответствующий запрос в территориальный орган МВД России, подразделение по вопросам миграции которого оформило паспорт. По запросу территориального органа МВД России по новому месту жительства либо месту пребывания заявителя паспорт направляется в подразделение по вопросам миграции указанного территориального органа МВД России фельдъегерской или специальной связью.

Оформленный паспорт направляется в территориальный орган МВД России по новому месту жительства вместе с одним экземпляром заявления. Второй экземпляр заявления до получения информации о выдаче паспорта заявителю ставится на контроль подразделением по вопросам миграции территориального органа МВД России, оформившим паспорт.

158. Сотрудник подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России по новому месту жительства заявителя при выдаче паспорта обеспечивает проставление заявителем (гражданином, достигшим 14-летнего возраста, в отношении которого подано заявление) подписи в паспорте в реквизите «Подпись владельца» и в заявлении в графе «Паспорт получил», за исключением случая, предусмотренного подпунктом 150.3 пункта 150 Административного

регламента, а затем возвращает фельдъегерской или специальной связью первый экземпляр заявления в территориальный орган МВД России, подразделение по вопросам миграции которого оформило паспорт.

159. Оформленные паспорта, не востребоваанные (не выданные) в течение 3 лет с даты, указанной в графе паспорта «Дата выдачи», уничтожаются.

160. В заявлении производится запись о номере и дате акта об уничтожении и причине уничтожения, после чего указанное заявление помещается в архивную картотеку.

161. Результатом административной процедуры является выдача паспорта заявителю или законному представителю.

162. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки о выдаче паспорта в порядке, предусмотренном подпунктом 150.2 пункта 150 Административного регламента.

Оформление и выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта

163. Основанием для начала административной процедуры является поступление рассмотренного заявления с резолюцией об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта, а также прилагаемых к нему документов и фотографий сотруднику, ответственному за выдачу уведомления об отказе в выдаче паспорта.

164. Сотрудник, ответственный за выдачу уведомления об отказе в выдаче паспорта, не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления с резолюцией об отказе в предоставлении государственной услуги:

164.1. Оформляет уведомление об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта (рекомендуемый образец приведен в приложении № 16 к Административному регламенту), в котором указывает статью Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ¹, на основании которой ограничено право гражданина на выезд из Российской Федерации, основание и срок ограничения, дату и регистрационный номер решения об ограничении, полное наименование и адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, принявшего на себя ответственность за ограничение права данного гражданина на выезд из Российской Федерации.

164.2. Сообщает заявителю об отказе в выдаче паспорта и готовности уведомления об отказе в выдаче паспорта на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон) заявителя и (или) на адрес электронной почты (в случае их указания в заявлении).

¹ Статья 16 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

165. Уведомление об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта выдается заявителю при личном обращении в подразделение по вопросам миграции. В заявлении проставляются отметка о выдаче уведомления об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта и подпись заявителя рядом с проставленной отметкой.

При выдаче уведомления об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта заявителю разъясняется, что после истечения срока временного ограничения права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации он вправе обратиться с заявлением в орган, предоставляющий государственную услугу, а в случае, если уведомление об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта выдается в связи с несогласием одного из законных представителей несовершеннолетнего на выезд из Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина заявителю разъясняется порядок снятия ограничений права на выезд из Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина¹.

166. Уведомление об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта направляется заявителю на бумажном носителе по почте по истечении 30 календарных дней со дня принятия решения об отказе в выдаче паспорта.

Сотрудник, ответственный за выдачу уведомления об отказе в выдаче паспорта, не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи (направления) заявителю уведомления об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта по почте, передает заявление и прилагаемые к нему документы, на основании которых было оформлено уведомление об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта, сотруднику, ответственному за учет и хранение архивной документации.

167. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта.

168. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта, выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

169. При предоставлении государственной услуги в электронной

¹ Статья 21 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ, Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 29-П (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 27, ст. 4287).

форме с использованием Единого портала осуществляются административные процедуры, предусмотренные пунктом 83 Административного регламента, а также информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

170. Подача заявления и прием такого заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 80 – 82 Административного регламента, с учетом следующих особенностей:

170.1. Формирование заявления в электронной форме осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы этого заявления на Едином портале. При подаче заявления заявитель обеспечивает надлежащее заполнение установленной формы заявления.

170.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

170.2.1. Возможность копирования и сохранения заявления.

170.2.2. Возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления.

170.2.3. Сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления.

170.2.4. Заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА.

170.2.5. Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

170.2.6. Возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

170.3. При подаче заявления в электронной форме форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется в автоматическом режиме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы такого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

170.4. Сформированное и подписанное заявление в форме электронного документа с приложением фотографии гражданина, которому оформляется паспорт, в виде электронного файла направляется в выбранное подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России по месту жительства, месту пребывания, месту обращения с использованием Единого портала посредством СМЭВ.

Заявлению, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Подано».

При получении заявления в форме электронного документа, направленного посредством Единого портала с использованием СМЭВ, в системе «Мир» автоматически создается электронное заявление в статусе «Черновик».

170.5. Сотрудник, осуществляющий прием заявлений, поступивших с использованием Единого портала, проверяет заполнение всех реквизитов этого заявления, правильность оформления и соответствие законным основаниям получения паспорта, а также наличие оснований для отказа в приеме этого заявления, указанных в пункте 42 Административного регламента.

170.6. Сведения, указанные в заявлении, поданном в форме электронного документа, после проведенной проверки в течение рабочего дня сохраняются в ведомственном сегменте МВД России системы «Мир».

170.7. При наличии основания для отказа в приеме заявления заявителю отказывается в приеме такого заявления, и направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале электронное сообщение о мотивированном отказе в приеме заявления, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью.

170.8. В случае отказа в приеме заявления, поданного в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале заявлению не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, присваивается статус «Возврат».

170.9. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления статус этого заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

В системе «Мир» при принятии заявления статус такого заявления переходит в статус «Сформировано» для направления межведомственных запросов в электронной форме.

170.10. В случае приема заявления заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляется через Единый портал электронное сообщение о приеме такого заявления, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, которое должно содержать информацию о дате регистрации заявления в подразделении по вопросам миграции территориального органа МВД России, сроках рассмотрения такого заявления и об основаниях отказа в оформлении и (или) выдаче паспорта, предусмотренных статьями 10 и 15 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ, а также сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала ему будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде.

170.11. Предоставление государственной услуги начинается со дня приема и регистрации подразделением по вопросам миграции территориального органа МВД России заявления, поданного в форме электронного документа, необходимого для предоставления государственной услуги.

170.12. Зарегистрированные в течение рабочего дня заявления, поступившие в форме электронного документа, передаются сотруднику, ответственному за направление межведомственных запросов, а не подлежащие проверке в соответствии с пунктом 117 Административного регламента заявления – сотруднику, ответственному за рассмотрение заявлений.

171. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются в соответствии с пунктами 106 – 120 Административного регламента.

Направление межведомственных запросов при подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала осуществляется независимо от личной явки заявителя.

172. Рассмотрение заявления, поступившего в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в соответствии с пунктами 121 – 134 Административного регламента, с учетом следующих особенностей:

172.1. После принятия уполномоченным руководителем подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России решения об оформлении паспорта по заявлению, поданному в форме электронного документа с использованием Единого портала, сотрудник, ответственный за рассмотрение заявлений:

172.1.1. Информировать заявителя в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, с использованием Единого портала о принятии решения об оформлении паспорта, а также о подразделении по вопросам миграции территориального органа МВД России, куда необходимо лично обратиться заявителю в течение 15 рабочих дней со дня получения данного электронного сообщения для представления документов, необходимых для оформления паспорта, предусмотренных подпунктами 29.1.2 – 29.1.4, 29.2.2, 29.3.2 – 29.3.4, 29.4.2 – 29.4.4, 29.5.2 – 29.5.5 пункта 29 Административного регламента, и пунктом 39 Административного регламента (представляются заявителем по желанию), а также фотографий гражданина, которому оформляется паспорт. При этом заявителю должна быть обеспечена возможность обращения в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России в этот период времени.

172.1.2. Присваивает в течение рабочего дня заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале статус «Приглашение».

Период нахождения заявления, поданного в форме электронного документа, в статусе «Принято» до статуса «Приглашение» должен

соответствовать срокам, установленным пунктом 23 Административного регламента.

172.1.3. Производит не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в ведомственном сегменте МВД России системы «Мир» отметку о принятом решении.

172.2. При личном обращении заявителя в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России после его приглашения на прием в соответствии с подпунктом 172.1.1 пункта 172 Административного регламента сотрудник, ответственный за прием заявлений, предлагает заявителю проверить правильность заполнения заявления о выдаче паспорта, поступившего в форме электронного документа с использованием Единого портала, и проставить подпись в специально отведенном поле.

Проведение сверки сведений, содержащихся в заявлении, со сведениями, содержащимися в документах, представленных в соответствии с подпунктом 172.1.1 пункта 172 Административного регламента, и заверение подписи заявителя удостоверяется путем проставления на заявлении должности, фамилии, инициалов и подписи сотрудника, осуществляющего сверку.

172.3. После проведения административных действий, предусмотренных подпунктом 172.2 пункта 172 Административного регламента, в случае если сведения, указанные заявителем в заявлении, поступившем в форме электронного документа с использованием Единого портала, соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах, уполномоченным руководителем подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России принимается решение о выдаче паспорта. Решение оформляется путем проставления оттиска штампа размером 70 мм x 50 мм (рекомендуемый образец приведен в приложении № 10 к Административному регламенту) на документе, содержащем результаты проверок.

172.4. В случае если сведения, указанные заявителем в заявлении, поступившем в форме электронного документа с использованием Единого портала, не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах, то уполномоченным руководителем подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России принимается решение об отказе в выдаче паспорта¹. Решение оформляется путем проставления оттиска штампа размером 100 мм x 60 мм (рекомендуемый образец приведен в приложении № 10 к Административному регламенту) на документе, содержащем результаты проверок. Заявлению, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Отказ».

¹ Подпункт 6 статьи 15 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

172.5. В случае если заявителем пропущен установленный подпунктом 172.1.1 пункта 172 Административного регламента срок для предоставления документов, оформление паспорта приостанавливается.

В случае приостановления оформления паспорта заявителю с использованием Единого портала в течение 1 рабочего дня со дня приостановления направляется электронное сообщение о приостановлении оформления паспорта до его личного обращения, а заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Приостановлено».

172.6. По истечении срока, предусмотренного подпунктом 129.3 пункта 129 Административного регламента, уполномоченным руководителем подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России принимается решение о прекращении оформления паспорта, которое оформляется в виде резолюции на документе, содержащем результаты проверок.

В случае прекращения оформления паспорта заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения с использованием Единого портала направляется соответствующее электронное сообщение, а заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Прекращено».

173. Оформление паспорта по заявлению, поступившему в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в соответствии с пунктами 135 – 143 Административного регламента, только после личного обращения заявителя в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России с представлением документов, необходимых для оформления паспорта, предусмотренных подпунктами 29.1.2 – 29.1.4, 29.2.2, 29.3.2 – 29.3.4, 29.4.2 – 29.4.4, 29.5.2 – 29.5.5 пункта 29 Административного регламента, а также фотографий гражданина, которому оформляется паспорт.

174. Выдача паспорта по заявлению, поданному в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в соответствии с пунктами 144 – 162 Административного регламента.

Заявителю предлагается получить паспорт в течение одного часа в день обращения его в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России в соответствии с подпунктом 172.1.1 пункта 172 Административного регламента в пределах графика приема граждан подразделением по вопросам миграции территориального органа МВД России либо по согласованию с заявителем перенести время получения паспорта.

После выдачи паспорта заявителю, подавшему заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Закррито».

175. Оформление и выдача (направление) заявителю уведомления

об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта на основании заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в соответствии с пунктами 163 – 168 Административного регламента.

Заявлению, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Отказ».

176. Заявителю обеспечивается получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме с использованием Единого портала или личного кабинета с учетом следующего:

176.1. С использованием Единого портала заявителю направляются сообщения:

176.1.1. О записи на прием в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России.

176.1.2. О приеме и регистрации заявления.

176.1.3. Об отказе в приеме заявления.

176.1.4. О приостановлении рассмотрения заявления.

176.1.5. О прекращении рассмотрения заявления.

176.1.6. О необходимости получения оформленного паспорта.

176.1.7. О мотивированном отказе в выдаче паспорта.

176.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала или на адрес электронной почты по выбору заявителя.

177. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

178. После выдачи паспорта у заявителя появляется возможность получения сведений о действительности (недействительности) его паспорта в сети «Интернет» с использованием Единого портала.

Ответ о действительности (недействительности) паспорта должен содержать информацию из ведомственного сегмента МВД России системы «Мир» о:

действительности паспорта;

недействительности паспорта (вследствие истечения срока действия, выдачи с нарушением, замены на новый, изъятия, уничтожения, технического брака, невыполнения гражданином требований о передаче паспорта, содержащего электронный носитель информации, на хранение).

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

179. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в паспорте является личное обращение заявителя в любое подразделение по вопросам миграции с заявлением

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги паспорте¹ (рекомендуемый образец приведен в приложении № 17 к Административному регламенту) и прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 180 Административного регламента.

180. Одновременно с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок заявитель предоставляет:

180.1. Паспорт, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

180.2. Одну фотографию в соответствии с пунктом 89 Административного регламента, в случае если для устранения опечатки и (или) ошибки необходимо оформление нового паспорта.

При наличии технической возможности фотографирование и получение фотографий может быть произведено непосредственно в помещении подразделения по вопросам миграции.

180.3. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя.

180.4. Документ, удостоверяющий личность законного представителя, – в случае подачи заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданном в результате предоставления государственной услуги паспорте несовершеннолетнему гражданину или гражданину, признанному судом недееспособным (ограниченно дееспособным).

180.5. Один из документов, подтверждающих полномочия законного представителя², указанных в подпункте 29.3.4 пункта 29 Административного регламента, – в случае подачи заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданном в результате предоставления государственной услуги паспорте несовершеннолетнему гражданину или гражданину, признанному судом недееспособным (ограниченно дееспособным).

181. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений, в день обращения гражданина:

181.1. Регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в журнале учета заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги паспортах (рекомендуемый образец приведен в приложении № 18 к Административному регламенту).

181.2. Выдает гражданину справку (рекомендуемый образец приведен в приложении № 19 к Административному регламенту) о приеме такого заявления.

182. В срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений:

182.1. Приобщает к заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок заявление, на основании которого был оформлен и выдан паспорт,

¹ Далее – «заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок».

² Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.

в котором допущена опечатка и (или) ошибка (за исключением случая, когда заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подано не по месту выдачи подлежащего замене паспорта).

182.2. Устанавливает факт наличия технического брака, опечаток и (или) ошибок или необоснованно внесенных отметок и сведений в паспорте, выданном в результате предоставления государственной услуги, путем проверки сведений, указанных в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

182.3. Направляет запрос посредством сервиса единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России в территориальный орган МВД России, подразделение по вопросам миграции которого оформило паспорт, подлежащий замене, для представления заявления, на основании которого был оформлен и выдан паспорт – в случае, если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подано не по месту выдачи подлежащего замене паспорта.

183. Подготовленные документы не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок передаются уполномоченному руководителю для принятия решения об оформлении нового паспорта взамен паспорта, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, либо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в паспорте.

183.1. В случае выявления в ранее выданном в результате предоставления государственной услуги паспорте технического брака, опечаток и (или) ошибок или необоснованно внесенных отметок и (или) сведений по вине должностных лиц подразделения по вопросам миграции данный паспорт подлежит замене без повторного предоставления заявления и взимания государственной пошлины за выдачу паспорта.

183.2. В случае если выявленные опечатки и (или) ошибки допущены в подлежащем замене паспорте вследствие предоставления заявителем недостоверных либо неточных сведений, содержащихся в заявлении и (или) документах, на основании которых был оформлен и выдан паспорт, заявителю отказывается в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в паспорте, и направляется уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном паспорте (рекомендуемый образец приведен в приложении № 20 к Административному регламенту), с предложением подать новое заявление в порядке, установленном Административным регламентом.

183.3. В случае если в паспорте не выявлены опечатки и (или) ошибки уполномоченным руководителем подразделения по вопросам миграции принимается решение об отсутствии оснований для его замены. Заявителю направляется уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок способом, указанным им в таком заявлении, и в день его обращения в подразделение по вопросам миграции возвращается представленный в соответствии

с подпунктом 180.1 пункта 180 Административного регламента паспорт.

184. Решение об оформлении нового паспорта, принятое в соответствии с подпунктом 183.1 пункта 183 Административного регламента, или решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, принятые в соответствии с подпунктами 183.2 и 183.3 пункта 183 Административного регламента, оформляются путем проставления соответствующей резолюции на свободной части заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок. Решения принимаются уполномоченным руководителем в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок. В случае если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подано не по месту выдачи подлежащего замене паспорта, решение принимается не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

185. Оформление нового паспорта взамен паспорта, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, производится в соответствии с пунктами 135 – 143 Административного регламента. При этом в новом паспорте днем окончания срока действия паспорта указывается день окончания срока действия ранее выданного паспорта, подлежащего замене.

186. В случае если с даты выдачи, указанной в подлежащем замене паспорте, до дня обнаружения опечаток и (или) ошибок прошло более 3 месяцев проводятся проверки по оперативно-справочным и розыскным учетам ИЦ территориальных органов МВД России и ФКУ «ГИАЦ МВД России» на предмет нахождения заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) в розыске¹.

187. Срок оформления паспорта взамен паспорта, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

188. Подлежащий замене паспорт признается недействительным и аннулируется путем проставления оттиска штампа «АННУЛИРОВАНО» размером 70 мм x 10 мм (рекомендуемый образец приведен в приложении № 14 к Административному регламенту), после чего производится административное действие, предусмотренное подпунктом 156.2 пункта 156 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

189. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления

¹ Пункт 10 части 1 статьи 13 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

государственной услуги, принятием решений должностными лицами подразделений по вопросам миграции осуществляется постоянно в процессе исполнения предусмотренных Административным регламентом административных процедур с учетом сроков их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

190. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

191. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

192. Проведение плановых проверок осуществляется с периодичностью не реже 1 раза в год. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

193. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению руководства МВД России, территориального органа МВД России на региональном и районном уровнях.

194. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

195. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

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

196. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется

посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности подразделений по вопросам миграции при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

197. При предоставлении гражданину результата государственной услуги сотрудник информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги, в том числе и о приостановлении предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, описывает процедуру оценки¹, обращает внимание гражданина, что участие в оценке является для него бесплатным.

198. После описания процедуры оценки сотрудник предлагает заявителю представить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) для участия в оценке качества предоставления государственной услуги.

199. В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) сотрудник обеспечивает внесение абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона), представленного гражданином, в информационную систему, участвующую в оказании государственных услуг, для последующей передачи данных в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»².

200. В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи сотрудник предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети «Интернет».

201. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

¹ Пункты 8 – 10 Правил оценки.

² Положение об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», утвержденное приказом Минэкономразвития России от 1 марта 2013 г. № 114 (зарегистрирован Минюстом России 27 марта 2013 года, регистрационный № 27904). Далее – ИАС МКГУ.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

202. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу¹, в соответствии со статьей 11¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

203. Жалоба подается в подразделение по вопросам миграции, предоставляющее государственную услугу.

204. В случае если обжалуются решения руководителя (начальника) или заместителя руководителя (начальника) подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается вышестоящему должностному лицу. Жалоба может быть направлена:

204.1. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне, – руководителю территориального органа МВД России на районном уровне либо в соответствующий территориальный орган МВД России на региональном уровне.

204.2. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне, – руководителю территориального органа МВД России на региональном уровне либо в ГУВМ МВД России.

204.3. На решения, принятые руководителями территориальных органов МВД России на региональном уровне, ГУВМ МВД России, – Министру внутренних дел Российской Федерации либо заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность ГУВМ МВД России.

¹ Далее – «жалоба».

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

205. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) подразделения по вопросам миграции и его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Федеральном реестре, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети «Интернет», а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

206. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц осуществляется на основании:

206.1. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

206.2. Постановления 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»¹.

206.3. Постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»².

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600.

207. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России в сети «Интернет», на Едином портале и в Федеральном реестре.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

208. Предоставление государственной услуги в части подачи заявления через многофункциональный центр и выдачи паспорта в многофункциональном центре включает в себя следующие действия:

208.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

208.2. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

208.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения заявления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

209. Основанием для начала действия является обращение заявителя в многофункциональный центр.

210. Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в многофункциональном центре к сведениям о государственной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

211. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем при личном обращении в многофункциональный центр заявления на бумажном носителе с представлением документов, предусмотренных подпунктами 29.1.2 – 29.1.4, 29.2.2, 29.3.2 – 29.3.4, 29.4.2 – 29.4.4, 29.5.2 – 29.5.5 пункта 29 Административного регламента, а также фотографий гражданина, необходимых для предоставления государственной услуги.

212. Заявление со всеми необходимыми документами для оформления паспорта, за исключением случаев срочного рассмотрения такого заявления (в течение 3 рабочих дней), подается через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376¹.

213. Заявление о выдаче паспорта несовершеннолетним гражданам со дня рождения и до достижения ими 14-летнего возраста может быть подано законным представителем через многофункциональный центр только при наличии у гражданина, не достигшего 14-летнего возраста, одного из документов, подтверждающих наличие у него гражданства Российской Федерации, определенных подпунктами «а», «б» или «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. № 444.

214. При наличии технической возможности заявление заполняется работником многофункционального центра с применением программных средств, использующих технологию автоматизированного формирования и распознавания машиночитаемой информации.

215. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется с использованием АИС МФЦ.

216. При приеме заявления работник многофункционального центра проверяет наличие надлежащим образом оформленных документов, указанных в пункте 211 Административного регламента, визуально определяет подлинность представленных документов, а также осуществляет административные действия, предусмотренные подпунктами 90.2 – 90.9 пункта 90, пунктами 92 – 94, 97 Административного регламента.

217. Заявитель в день подачи заявления подписывает его и проставляет дату подачи заявления в специально отведенных для этого полях заявления.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2020, № 49, ст. 7896.

218. Датой подачи заявления через многофункциональный центр считается дата его регистрации в многофункциональном центре – в случае подачи заявления со всеми необходимыми документами и фотографиями для оформления паспорта через многофункциональный центр.

219. Работник многофункционального центра при приеме заявления осуществляет административные действия, предусмотренные пунктом 99, подпунктами 101.1, 101.2 пункта 101 Административного регламента.

220. По желанию заявителя работником многофункционального центра после принятия заявления выдается справка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 21 к Административному регламенту) о приеме заявления.

221. Работник многофункционального центра не позднее 3 календарных дней со дня приема заявления передает в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России оригиналы заявлений, представленных заявителем через многофункциональный центр, со всеми необходимыми документами и фотографиями для оформления паспорта. В случае если дата представления заявления и всех необходимых документов совпадает с праздничным (выходным) днем, передача осуществляется в первый рабочий (служебный) день, следующий за выходным или праздничным днем.

222. Передача заявлений, документов и фотографий, необходимых для оформления паспорта, сопровождается реестром в двух экземплярах. Один экземпляр реестра передается в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, второй экземпляр с подписью и указанием фамилии уполномоченного должностного лица подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России, даты приема документов возвращается в многофункциональный центр.

223. Информационный обмен многофункционального центра с ведомственным сегментом МВД России системы «Мир» при предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием АИС МФЦ и (или) с использованием единой информационно-технологической инфраструктуры системы «Мир» и (или) посредством СМЭВ в соответствии с Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашениями о взаимодействии. Сведения, передаваемые из многофункционального центра в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир», подписываются электронной подписью должностного лица многофункционального центра.

224. В случае если к заявлению, поступившему из многофункционального центра, не приложены необходимые документы или приложены не все документы подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России не позднее 5 рабочих дней с даты

подачи заявления в многофункциональный центр направляет заявителю сообщение с указанием оснований необходимости представления дополнительных документов и предложением представить в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России недостающие документы не позднее 5 рабочих дней с даты получения такого сообщения, о чем информируется многофункциональный центр в соответствии с положениями пункта 223 Административного регламента.

225. Заявителю отказывается в оформлении паспорта в случае:

225.1. Наличия оснований, предусмотренных пунктом 129 Административного регламента.

225.2. Отсутствия в поступивших из многофункционального центра необходимых документов и (или) информации, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом¹, и непредставление заявителем в сроки, предусмотренные пунктом 224 Административного регламента, недостающих документов.

226. Поступившие из многофункционального центра заявления со всеми необходимыми документами и фотографиями для оформления паспорта не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, передаются сотруднику, ответственному за направление межведомственных запросов, а не подлежащие проверке в соответствии с пунктом 117 Административного регламента – сотруднику, ответственному за рассмотрение заявлений.

227. Результатом административной процедуры является прием многофункциональным центром заявления и передача такого заявления в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России.

228. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

229. Основанием для начала административной процедуры является поступление оформленного паспорта в многофункциональный центр.

230. Передача в многофункциональный центр из подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России оформленного паспорта сопровождается реестром в двух экземплярах.

230.1. Оформленный паспорт с первым экземпляром заявления передается по реестру в многофункциональный центр, принявший это заявление.

Второй экземпляр заявления с прилагаемыми документами ставится

¹ Пункт 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

на контроль до получения от многофункционального центра первого экземпляра заявления с отметкой о выдаче паспорта заявителю. При этом информация о готовых к выдаче паспортах направляется в многофункциональный центр в соответствии с положениями пункта 223 Административного регламента.

230.2. Не подлежит передаче в многофункциональный центр оформленный паспорт в случае наличия оснований для отказа в его выдаче, предусмотренных пунктом 225 Административного регламента.

231. Работник многофункционального центра не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в многофункциональный центр оформленного паспорта, информирует заявителя, подавшего заявление через многофункциональный центр, о необходимости получения паспорта.

232. В случае неявки заявителя в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России по истечении 15 календарных дней с даты направления заявителю сообщения, предусмотренного пунктом 224 Административного регламента, заявителю отказывается в выдаче паспорта по основанию, предусмотренному пунктом 225 Административного регламента, о чем информируется многофункциональный центр в соответствии с положениями, предусмотренными пунктом 223 Административного регламента, а также заявитель в письменной форме почтовым отправлением и, в случае указания заявителем в заявлении адреса электронной почты и (или) абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона), также электронным сообщением по адресу электронной почты и (или) сообщением на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон).

233. Паспорт выдается многофункциональным центром с соблюдением положений, предусмотренных пунктом 146 Административного регламента.

234. До вручения паспорта работник многофункционального центра осуществляет административные действия, предусмотренные подпунктами 147.1 – 147.4 пункта 147 Административного регламента.

235. При получении паспорта заявитель (гражданин, которому оформляется паспорт, достигший возраста 14 лет) расписывается и проставляет свои подписи и дату его получения в заявлении и паспорте в соответствии с положениями пункта 149 Административного регламента.

236. При выдаче паспорта работник многофункционального центра, осуществляет административные действия, предусмотренные пунктом 150 Административного регламента.

237. В случае если на день выдачи паспорта в оформленном паспорте выявляются технический брак, несоответствие персональных данных заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) данным, указанным им в заявлении, наличие неустановленных либо внесенных ненадлежащим образом отметок и записей, работником

многофункционального центра в тот же день паспорт и прилагаемые к нему документы передаются в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, его оформившее, без повторного представления гражданином документов, предусмотренных Административным регламентом, а также повторного взимания государственной пошлины за выдачу паспорта.

Для оформления нового паспорта заявителем дополнительно предоставляется одна личная фотография, соответствующая требованиям, указанным в пункте 89 Административного регламента.

238. Работник многофункционального центра возвращает в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, оформившее паспорт:

238.1. В течение 2 рабочих дней после выдачи заявителю паспорта – заявление с отметкой о получении заявителем паспорта и изъятый в соответствии с подпунктом 150.1 пункта 150 Административного регламента паспорт (паспорт, содержащий электронный носитель информации).

238.2. По истечении 3-месячного срока со дня принятия решения об оформлении паспорта – паспорт, невостребованный заявителем, о чем заявителю многофункциональным центром направляется уведомление.

239. В случае принятия решения об отказе в оформлении и выдаче заявителю паспорта, подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России не позднее 3 календарных дней с даты принятия уполномоченным руководителем такого решения информирует многофункциональный центр в соответствии с положениями пункта 223 Административного регламента об оформлении уведомления об отказе в оформлении и выдаче паспорта и необходимости получения его заявителем в подразделении по вопросам миграции территориального органа МВД России в течение 30 календарных дней со дня принятия решения об отказе в выдаче паспорта, при неявке заявителя в указанный срок уведомление об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта будет направлено заявителю на бумажном носителе по почте.

240. Работник многофункционального центра информирует заявителя об отказе в оформлении и выдаче ему паспорта в письменной форме почтовым отправлением, а также при указании заявителем в заявлении адреса электронной почты и (или) абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) направляет электронным сообщением по адресу электронной почты и (или) сообщением на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон).

241. Результатом административной процедуры является выдача паспорта многофункциональным центром заявителю либо информирование заявителя об отказе в оформлении и выдаче ему паспорта.

242. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление работником многофункционального центра в паспорте, удостоверяющем личность гражданина на территории Российской Федерации, и (или) на оборотной стороне свидетельства о рождении, выданного компетентным органом Российской Федерации, или документа, подтверждающего факт регистрации рождения, выданного компетентным органом иностранного государства, гражданина, которому оформлен паспорт, отметки о выдаче ему паспорта.

243. Многофункциональный центр обеспечивает сохранность паспортов при их перевозке для выдачи в многофункциональном центре.

Приложение № 1

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 31.03.2021 № 186

ФОРМА

Дело № <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Получено в электронном виде с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)		место для фотографии	
(полномочный орган, принявший заявление)					
ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА					
1. Фамилия (при наличии) <input type="text"/>					
Имя (при наличии) <input type="text"/>					
Отчество (при наличии) <input type="text"/>					
2. Пол		3. Дата рождения		4. Место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт):	
<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
5. Если ранее имели другие фамилию, имя, отчество, то укажите их ниже. Дополнительные сведения представлены в Приложении № 1 к заявлению на _____ л.					
Фамилия <input type="text"/>					
Имя <input type="text"/>					
Отчество <input type="text"/>					
Место изменения <input type="text"/>					
Дата изменения <input type="text"/>					
6. Адрес места жительства					
Страна		<input type="text"/>			
Субъект <input type="text"/>					
Район <input type="text"/>					
Населенный пункт <input type="text"/>					
Улица <input type="text"/>					
Дом		Корпус		Дата регистрации	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
7. Адрес <input type="checkbox"/> места пребывания <input type="checkbox"/> фактического проживания					
Страна		<input type="text"/>			
Субъект <input type="text"/>					
Район <input type="text"/>					
Населенный пункт <input type="text"/>					
Улица <input type="text"/>					
Дом		Корпус		Срок регистрации	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
8. Телефон (по желанию) <input type="text"/>					
9. Адрес электронной почты (по желанию) <input type="text"/>					
10. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации:					
Серия		Номер		Дата выдачи	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Орган, выдавший документ <input type="text"/>					
11. Получение паспорта: <input type="checkbox"/> первичное <input type="checkbox"/> в дополнение к действующему <input type="checkbox"/> взамен действующего(-их) <input type="checkbox"/> взамен утраченного <input type="checkbox"/> взамен использованного/испорченного					
12. Имеются ли обстоятельства, при которых может быть ограничено Ваше право на выезд из Российской Федерации? (если да, то укажите какие) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет					
Был ли у Вас за период работы (учебы, службы) оформлен допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне? (если да, то укажите организацию и год) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет					
Имеете ли Вы договорные, контрактные обязательства, препятствующие выезду за границу? (если да, то укажите организацию и год) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет					
Организация <input type="text"/>					
Год <input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> призваны на военную службу или направлены на альтернативную гражданскую службу (для мужчин в возрасте от 18 до 27 лет) <input type="checkbox"/> являетесь подозреваемым или обвиняемым					
<input type="checkbox"/> осуждены за совершение преступления (не указывать после отбытия (исполнения наказания) или освобождения от наказания) <input type="checkbox"/> уклоняетесь от исполнения обязательств, наложенных судом					
<input type="checkbox"/> признаны несостоятельным/банкротом					
13. Имеются ли у Вас основные документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащие электронный носитель информации (паспорта)? Укажите сведения о них: <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет					
Серия		Номер		Дата выдачи	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Будет представлен для аннулирования <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет					
Орган, выдавший документ <input type="text"/>					
Укажите, если утрачен <input type="checkbox"/> Утрачен					
Серия		Номер		Дата выдачи	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Будет представлен для аннулирования <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет					
Орган, выдавший документ <input type="text"/>					
Укажите, если утрачен <input type="checkbox"/> Утрачен					
<input type="checkbox"/> Других действующих паспортов не имею.					

Дело №

 Получено в электронном виде с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Фамилия (при наличии)			
Имя (при наличии)			
Отчество (при наличии)			
2. Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский	3. Дата рождения	
4. Предыдущие персональные данные:			
4.1. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			
4.2. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			
4.3. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			
4.4. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			
4.5. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			
4.6. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			
4.7. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			

Заполняется уполномоченным должностным лицом, принявшим заявление

Дата приема документов	
Регистрационный номер	
Должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, принявшего заявление	

Подпись заявителя/законного представителя

--

Дело №

Получено в электронном виде с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функции)

**СВЕДЕНИЯ О ДЕТЯХ – ГРАЖДАНАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В ВОЗРАСТЕ ДО 14 ЛЕТ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ В ПАСПОРТ**

1. Фамилия (при наличии)			
Имя (при наличии)			
Отчество (при наличии)			
2. Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский	3. Дата рождения	4. Сведения о детях:
4.1. Фамилия			
Имя			
Отчество			
Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский	Дата рождения	Место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт):
4.2. Фамилия			
Имя			
Отчество			
Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский	Дата рождения	Место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт):
4.3. Фамилия			
Имя			
Отчество			
Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский	Дата рождения	Место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт):
4.4. Фамилия			
Имя			
Отчество			
Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский	Дата рождения	Место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт):
4.5. Фамилия			
Имя			
Отчество			
Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский	Дата рождения	Место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт):

Заполняется уполномоченным должностным лицом, принявшим заявление

Дата приема документов	
Регистрационный номер	
Должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, принявшего заявление	

Подпись заявителя

--

Приложение № 4 к заявлению о выдаче паспорта

Дело № Получено в электронном виде с Единого портала
 государственных и муниципальных услуг (функций)

ДАнные ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

Сведения о гражданине, признанном судом недееспособным (ограниченно дееспособным):

1. Фамилия (при наличии)			
Имя (при наличии)			
Отчество (при наличии)			
2. Пол	<input type="checkbox"/> Мужской	<input type="checkbox"/> Женский	3. Дата рождения

Сведения о законном представителе гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным):

4. Фамилия (при наличии)			
Имя (при наличии)			
Отчество (при наличии)			
5. Пол	<input type="checkbox"/> Мужской	<input type="checkbox"/> Женский	6. Дата рождения
		7. Место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт):	
8. Адрес места жительства			
		Страна	
Субъект			
Район			
Населенный пункт			
Улица			
Дом	Корпус	Строение	Квартира
		Дата регистрации	
9. Адрес	<input type="checkbox"/> места пребывания	<input type="checkbox"/> фактического проживания	Страна
Субъект			
Район			
Населенный пункт			
Улица			
Дом	Корпус	Строение	Квартира
		Срок регистрации	с
			по
10. Телефон (по желанию)		11. Адрес электронной почты (по желанию)	
12. Документ, удостоверяющий личность законного представителя:			
Серия	Номер	Дата выдачи	
Орган, выдавший документ			
13. Документ, подтверждающий права законного представителя:			
Серия	Номер	Дата выдачи	
Орган, выдавший документ			

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН(А), ЧТО СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ В ЗАЯВЛЕНИИ ИЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВЛЕЧЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, УСТАНОВЛЕННУЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. Я СОГЛАСЕН(НА) С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ, ПЕРЕДАЧЕЙ И ХРАНЕНИЕМ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ, В ЦЕЛЯХ ИЗГОТОВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ПАСПОРТА В ТЕЧЕНИЕ СРОКА ЕГО ДЕЙСТВИЯ. С ТРАНСЛИТЕРАЦИЕЙ В ОФОРМЛЯЕМОМ ПАСПОРТЕ ОЗНАКОМЛЕН(А).

Заполняется уполномоченным должностным лицом, принявшим заявление

Подпись законного представителя

Дата приема документов	
Регистрационный номер	
Должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, принявшего заявление	

--

Приложение № 2

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 31.03.2021 № 186

Форма

Дело №

 Получено в электронном виде с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

место для фотографии

(полномочный орган, принявший заявление)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ГРАЖДАНИНУ

1. Фамилия (при наличии)												
Имя (при наличии)												
Отчество (при наличии)												
2. Пол	<input type="checkbox"/> Мужской	<input type="checkbox"/> Женский	3. Дата рождения									4. Место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт):
5. Если ранее имели другие фамилию, имя, отчество, то укажите их ниже. Дополнительные сведения представлены в Приложении к заявлению на _____ л.												
Фамилия												
Имя												
Отчество											Дата изменения	
Место изменения												
6. Адрес места жительства	Страна											
Субъект												
Район												
Населенный пункт												
Улица												
Дом	Корпус	Строение	Квартира	Дата регистрации								
7. Адрес <input type="checkbox"/> места пребывания <input type="checkbox"/> фактического проживания	Страна											
Субъект												
Район												
Населенный пункт												
Улица												
Дом	Корпус	Строение	Квартира	Срок регистрации	с			по				
8. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, или свидетельство о рождении (для граждан в возрасте до 14 лет)												
Серия	Номер		Дата выдачи									
Орган, выдавший документ												
9. Получение паспорта: <input type="checkbox"/> первичное <input type="checkbox"/> в дополнение к действующему <input type="checkbox"/> взамен действующего(-их) <input type="checkbox"/> взамен утраченного <input type="checkbox"/> взамен использованного/испорченного												
10. Имеются ли у несовершеннолетнего гражданина основные документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащие электронный носитель информации (паспорта)? Укажите сведения о них:											<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
Серия	Номер	Дата выдачи		Номер		Будет представлен для аннулирования			<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет			
Орган, выдавший документ								Укажите, если утрачен		<input type="checkbox"/> Утрачен		
Серия	Номер	Дата выдачи		Номер		Будет представлен для аннулирования			<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет			
Орган, выдавший документ								Укажите, если утрачен		<input type="checkbox"/> Утрачен		
<input type="checkbox"/> Других действующих паспортов не имеет.												

Оборотная сторона
Данные законного представителя

11. Фамилия (при наличии)							
Имя (при наличии)							
Отчество (при наличии)							
12. Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский	13. Дата рождения			14. Место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт):		
15. Адрес места жительства		Страна					
Субъект							
Район							
Населенный пункт							
Улица							
Дом	Корпус	Строение	Квартира	Дата регистрации			
16. Адрес	<input type="checkbox"/> места пребывания <input type="checkbox"/> фактического проживания	Страна					
Субъект							
Район							
Населенный пункт							
Улица							
Дом	Корпус	Строение	Квартира	Срок регистрации	с	по	
17. Телефон (по желанию)		18. Адрес электронной почты (по желанию)					
19. Документ, удостоверяющий личность законного представителя:							
Серия	Номер	Дата выдачи					
Орган, выдавший документ							
20. Документ, подтверждающий права законного представителя:				Орган, выдавший документ:			
Серия	Номер	Дата выдачи					
<input type="checkbox"/> НЕ ВОЗРАЖАЮ ПРОТИВ ПОЛУЧЕНИЯ ПАСПОРТА ДРУГИМ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ГРАЖДАНИНА (заполняется по желанию):							
21. Фамилия (при наличии)							
Имя (при наличии)							
Отчество (при наличии)							
22. Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский	23. Дата рождения			24. Место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт):		

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН(А), ЧТО СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ В ЗАЯВЛЕНИИ ИЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВЛЕЧЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, УСТАНОВЛЕННУЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. Я СОГЛАСЕН(НА) С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ, ПЕРЕДАЧЕЙ И ХРАНЕНИЕМ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ, В ЦЕЛЯХ ИЗГОТОВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ПАСПОРТА В ТЕЧЕНИЕ СРОКА ЕГО ДЕЙСТВИЯ. С ТРАНСЛИТЕРАЦИЕЙ В ОФОРМЛЯЕМОМ ПАСПОРТЕ ОЗНАКОМЛЕН(А).

Дата подачи заявления (заполняется законным представителем)		Дата получения паспорта (заполняется законным представителем)	
Подпись законного представителя при подаче заявления		Подпись законного представителя при получении паспорта	

Заполняется уполномоченным должностным лицом							
Дата приема документов	<input type="checkbox"/> Утраченный паспорт объявлен недействительным			дата			
Регистрационный номер	Выдан паспорт	серия	номер	дата выдачи			
Должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, принявшего заявление	Должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, выдавшего оформленный паспорт						

Приложение к заявлению о выдаче паспорта
несовершеннолетнему гражданину

Дело №

Получено в электронном виде с Единого портала
государственных и муниципальных услуг (функций)

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Фамилия (при наличии)			
Имя (при наличии)			
Отчество (при наличии)			
2. Пол	<input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский	3. Дата рождения	
4. Предыдущие персональные данные:			
4.1. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			
4.2. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			
4.3. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			
4.4. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			
4.5. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			
4.6. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			
4.7. Фамилия			
Имя			
Отчество		Дата изменения	
Место изменения			

Заполняется уполномоченным должностным лицом, принявшим заявление

Подпись заявителя/законного представителя

Дата присла документов	
Регистрационный номер	
Должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, принявшего заявление	

--

Приложение № 3

к Административному регламенту
 Министерства внутренних дел Российской
 Федерации по предоставлению
 государственной услуги по оформлению
 и выдаче паспортов гражданина
 Российской Федерации, удостоверяющих
 личность гражданина Российской
 Федерации за пределами территории
 Российской Федерации, утвержденному
 приказом МВД России от 31.03.2021 № 186

ФОРМА

Начальнику

(наименование подразделения по вопросам миграции)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. (при их наличии) заявителя,

сведения об адресе места жительства (пребывания), номере

телефона и (или) адресе электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении в паспорт
 сведений о несовершеннолетних детях

Прошу внести в имеющийся у меня паспорт серии _____
 № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший документ
 _____, сведения о моем несовершеннолетнем ребенке
 (моих несовершеннолетних детях) в возрасте до 14 лет, указанных
 в приложении № 4 к заявлению о выдаче паспорта.

Дата _____

(дд/мм/гггг)

(подпись)

Приложение № 4

к Административному регламенту
 Министерства внутренних дел Российской
 Федерации по предоставлению
 государственной услуги по оформлению и
 выдаче паспортов гражданина Российской
 Федерации, удостоверяющих личность
 гражданина Российской Федерации за
 пределами территории Российской
 Федерации, утвержденному приказом
 МВД России от 31.03.2021 № 186

ФОРМА

Начальнику

 (наименование подразделения по вопросам миграции)

 (Ф.И.О.)

от

 (Ф.И.О. (при их наличии) заявителя,

 сведения об адресе места жительства (пребывания), номере

 телефона и (или) адресе электронной почты (при наличии)
ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении написания в паспорте
 фамилии и (или) имени буквами латинского алфавита

Прошу произвести написание фамилии и (или) имени в оформляемом
 паспорте буквами латинского алфавита следующим образом
 _____ в соответствии с представленным мной
 документом, копию которого прилагаю: _____

 (ранее выданным паспортом, содержащим электронный носитель информации, либо паспортом,

 свидетельством о рождении, свидетельством о перемене имени, свидетельством о заключении

 (расторжении) брака, в котором указана присвоенная гражданину фамилия, паспортом супруга, фамилию

 которого заявитель приобрел при заключении брака, паспортом родителя или законного представителя

 несовершеннолетнего, фамилию которого ребенок носит, видом на жительство, другим документом,

 дающим право постоянного проживания гражданину за рубежом)

Дата

 (дд/мм/гггг)

 (подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк
ГУВМ МВД России, подразделения по
вопросам миграции территориального
органа МВД России на региональном
(районном) уровне

Справка № _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии) заявителя)
в том, что ему (ей) отказано в приеме заявления о выдаче паспорта по
причине _____

(должность, уполномоченного должностного лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 6

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

ФОРМА

Начальнику

(наименование подразделения по вопросам миграции)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. (при их наличии) заявителя,

сведения об адресе места жительства (пребывания), номере

телефона и (или) адресе электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по оформлению
и выдаче паспорта гражданина Российской Федерации,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации
за пределами территории Российской Федерации¹, на дому по месту
жительства, месту пребывания или фактического проживания гражданина

Прошу организовать прием заявления о выдаче паспорта на дому для
меня, моего родственника _____ (ненужное зачеркнуть) и (или)
(Ф.И.О. (при их наличии))

выдачу оформленного паспорта на дому по адресу: _____
(указывается место жительства)

либо место пребывания либо фактического проживания гражданина Российской Федерации, которому

_____ , так как я, он (ненужное зачеркнуть)
предоставляется государственная услуга)

по состоянию здоровья, что подтверждается медицинским заключением
(копия прилагается) не могу, не может (ненужное зачеркнуть) явиться
в подразделение по вопросам миграции территориального органа
МВД России за предоставлением государственной услуги.

Дата _____
(дд/мм/гггг)

(подпись)

¹ Далее – «государственная услуга».

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк
ГУВМ МВД России, подразделения по
вопросам миграции территориального
органа МВД России на региональном
(районном) уровне

Справка № _____
(регистрационный номер заявления)

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии) заявителя)

в том, что _____
(дата приема заявления)

от него (нее) принято заявление о выдаче паспорта.

(должность, уполномоченного должностного лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк
ГУВМ МВД России, подразделения по
вопросам миграции территориального
органа МВД России на региональном
(районном) уровне

Кому _____
(наименование военного комиссариата)

ЗАПРОС

В соответствии с подпунктом 2 статьи 15 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» в связи с предоставлением МВД России государственной услуги по оформлению и выдаче гражданину Российской Федерации паспорта прошу представить сведения о призыве на военную службу либо направлении на альтернативную гражданскую службу гражданина Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество (при их наличии) _____

Дата рождения: день _____ месяц _____ год _____

Место рождения _____

Адрес: место жительства:

Субъект _____ Район _____

Населенный пункт _____ Улица _____

Дом _____ Корпус _____ Строение _____ Квартира _____

Место пребывания/место фактического проживания (ненужное зачеркнуть)

Субъект _____ Район _____

Населенный пункт _____ Улица _____

Дом _____ Корпус _____ Строение _____ Квартира _____

Дата приема заявления: _____

Начальник _____

(наименование подразделения ГУВМ МВД России или территориального органа МВД России на региональном или районном уровне)

_____ (специальное звание, инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

М.П.

Инициалы, фамилия исполнителя

Телефон, адрес электронной почты

Приложение № 9
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Результаты
межведомственных запросов и проверок, проведенных
по заявлению о выдаче паспорта

№ _____ дата приема заявления _____
(регистрационный номер заявления)

_____ (фамилия, имя, отчество (при их наличии), дата рождения заявителя)

_____ (гражданина, в отношении которого подано заявление)

№ п/п	Проведение межведомственных запросов и проверок по учетам:	Дата направления запроса	Дата получения ответа на запрос	Результат проверки	Фамилия, инициалы сотрудника, проводившего проверку и его подпись
1.	УРАФ ФСБ России				
2.	ФССП России				
3.	Военного комиссариата				
4.	МИД России				
5.	ГИС ГМП либо Федерального Казначейства				
6.	ФКУ «ГИАЦ МВД России»				
7.	ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне				
8.	Ведомственного сегмента системы «Мир»				
9.	Территориального органа МВД России на региональном уровне				
10.	ЕГР ЗАГС				
11.	ЕГИССО				

Приложение № 10
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ОБРАЗЦЫ

1. ШТАМП ОБ ОФОРМЛЕНИИ И ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА

<p style="text-align: center;">Разрешить оформление и выдачу паспорта</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(наименование подразделения по вопросам миграции)</small></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(подпись начальника, инициалы, фамилия)</small></p> <p style="text-align: center;">« » _____ 20__ г.</p>
--

2. ШТАМП ОБ ОФОРМЛЕНИИ ПАСПОРТА

<p style="text-align: center;">Разрешить оформление паспорта</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(наименование подразделения по вопросам миграции)</small></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(подпись начальника, инициалы, фамилия)</small></p> <p style="text-align: center;">« » _____ 20__ г.</p>

3. ШТАМП О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА

<p style="text-align: center;">Разрешить выдачу паспорта</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(наименование подразделения по вопросам миграции)</small></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(подпись начальника, инициалы, фамилия)</small></p> <p style="text-align: center;">« » _____ 20__ г.</p>

4. ШТАМП ОБ ОТКАЗЕ В ОФОРМЛЕНИИ И ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА

**Отказать в оформлении
и выдаче паспорта
на основании подпункта _____
статьи _____ Федерального закона
от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ
«О порядке выезда из Российской Федерации
и въезда в Российскую Федерацию»
либо пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

(наименование подразделения по вопросам миграции)

(подпись начальника, инициалы, фамилия)

« » _____ 20 ____ г.

5. ШТАМП ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА

**Отказать в выдаче паспорта
до _____
на основании подпункта _____
статьи _____ Федерального закона
от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ
«О порядке выезда из Российской Федерации
и въезда в Российскую Федерацию»**

(наименование подразделения по вопросам миграции)

(подпись начальника, инициалы, фамилия)

« » _____ 20 ____ г.

Приложение № 11

к Административному регламенту
 Министерства внутренних дел Российской
 Федерации по предоставлению
 государственной услуги по оформлению и
 выдаче паспортов гражданина Российской
 Федерации, удостоверяющих личность
 гражданина Российской Федерации за
 пределами территории Российской
 Федерации, утвержденному приказом
 МВД России от 31.03.2021 № 186

ФОРМА

Начальнику

 (наименование подразделения по вопросам миграции)

(Ф.И.О.)

от

 (Ф.И.О. (при их наличии) заявителя,

 сведения об адресе места жительства (пребывания), номере

 телефона и (или) адресе электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе в получении государственной услуги

Отказываюсь от получения государственной услуги по оформлению
 и выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего
 личность гражданина Российской Федерации за пределами территории
 Российской Федерации по причине _____

 Дата _____
 (дд/мм/гггг)

 (подпись)

Приложение № 12
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

Алгоритм
формирования машиночитаемой
записи в паспорте

Машиночитаемая запись (далее - МЧЗ) включает в себя две строки с буквенно-цифровым кодом, содержащим в соответствии с международным стандартом основную информацию, имеющуюся в паспорте (тип документа, государство выдачи, фамилию, имя (при их наличии) владельца паспорта, номер паспорта, гражданство владельца паспорта, дату рождения (год, месяц, число) владельца паспорта, пол владельца паспорта, дату окончания срока действия паспорта, личный код).

Зона для внесения машиночитаемой записи расположена в нижней четверти внутренней страницы задней части обложки паспорта.

Данные в машиночитаемой записи располагаются слева направо и представляют собой поля фиксированной длины, скомпонованные в соответствии со следующей структурой:

1. Структура данных первой машиночитаемой строки оформляется следующим образом:

Позиция знаков МЧЗ	Номер поля	Элемент данных	Требования	Количество знаков
1	2	3	4	5
1 - 2	03	Тип документов	Символы, идентифицирующие тип документа	2
3 - 5	04	Государство выдачи	Вносится «RUS»	3

1	2	3	4	5
6 - 44	06 07	Фамилия Имя	<p>Заполняется с использованием модернизированного клера. Двойные или сложные фамилии разделяются символом «<», апострофы исключаются.</p> <p>Разделителем фамилии и имени (имен) является два символа «<<».</p> <p>Если фамилия, имя (имена) владельца менее 44 символов, то незанятые позиции заполняются знаками-заполнителями. Если количество знаков, предусмотренных для фамилии и имени, является недостаточным, должны впечатываться предпочтительные имена, могут использоваться инициалы или соответствующие сокращения</p>	

2. Структура данных второй машиночитаемой строки оформляется следующим образом:

Позиция знаков МЧЗ	Номер поля	Элемент данных	Требования	Количество
1	2	3	4	5
1 - 9	05	Номер документа	Записывается серия и номер единым 9-значным числом	9
10		Контрольная цифра	При подсчете используются позиции номера документа в соответствии с правилами формирования контрольных цифр	1
11 - 13	08	Гражданство	Заполняется «RUS»	3
14 - 19	10	Дата рождения	<p>Формат YYMMDD, YY - год (2 позиции), MM - месяц (2 позиции), DD - день (2 позиции).</p> <p>В случаях, когда дата известна не полностью, отсутствующие данные заполняются символом «<»</p>	6

1	2	3	4	5
20		Контрольная цифра	При подсчете используются позиции даты рождения в соответствии с правилами формирования контрольных цифр	1
21	12	Пол	М - мужской; F - женский	1
22 - 27	14	Дата окончания срока действия	Формат YYMMDD, YY - год (2 позиции), MM - месяц (2 позиции), DD - день (2 позиции)	6
28		Контрольная цифра	При подсчете используются позиции даты окончания срока действия в соответствии с правилами формирования контрольных цифр	1
29 - 42	09	Личный код	Если нет, заполняется символ «<»	14
43		Контрольная цифра	При подсчете используются позиции личного кода в соответствии с правилами формирования контрольных цифр	1
44		Заключительная контрольная цифра	В соответствии с правилами формирования контрольных цифр	1

3. Формирование контрольных цифр осуществляется следующим образом:

3.1. Структура данных второй машиночитаемой строки предусматривает включение пяти контрольных цифр, по одной для каждой из следующих серий знаков и цифровых элементов данных на позициях 10, 20, 28, 43 и 44.

Позиции знаков	Элемент данных
1 - 9	Номер документа
10	Контрольная цифра
14 - 19	Дата рождения
20	Контрольная цифра
22 - 27	Дата окончания срока действия
28	Контрольная цифра
29 - 42	Личный код
43	Контрольная цифра
44	Заключительная контрольная цифра

3.2. Контрольные цифры рассчитываются с использованием алгоритма «Модуль 10» с постоянно повторяющейся весовой функцией 731 731 следующим образом:

Этап 1. Слева направо умножить каждую цифру соответствующего цифрового элемента данных на весовой показатель, стоящий в соответствующей последовательной позиции.

Этап 2. Сложить результаты каждого умножения.

Этап 3. Разделить полученную сумму на 10 (модуль).

Этап 4. Остаток деления является контрольной цифрой.

Для элементов данных, когда номер не занимает все имеющиеся позиции знаков, используется символ «<» для заполнения пустых позиций и ему придается нулевое значение.

Контрольной цифрой для личного номера (29 – 42) в случае его отсутствия является символ «<» или «0».

При расчете заключительной контрольной цифры второй строки машиночитаемой зоны применяется весовой показатель 731... в последовательности без разрывов позиций знаков 1 – 10, 14 – 20 и 22 – 43, включая знаки, содержащие символ «<» и контрольные цифры.

3.3. При заполнении данных МЧЗ используется машиночитаемый шрифт OCR-B, размера 1, с постоянной шириной штриха и пробелом между знаками 2,54 мм, то есть с горизонтальной плотностью печати 10 CPI (10 знаков на 25,4 мм).

3.4. Машиночитаемые данные располагаются в МЧЗ слева направо на полях фиксированной длины в две строки (первую и вторую) и вносятся в зоны печати документа. Данные вносятся в каждое поле, начиная с левой позиции знаков. Правая позиция знаков в полях 05, 09, 15 и 10 содержит контрольную цифру или символ «<», в зависимости от обстоятельств, которая рассчитывается в соответствии с правилами формирования контрольных цифр.

В случае если вводимые данные не занимают все позиции знаков, выделенных для конкретного поля, используется символ «<» для заполнения лишних позиций. Первые знаки каждой строки должны находиться на расстоянии 5 мм от левой кромки документа. Длина машиночитаемой полосы – не более 114 мм. Верхняя кромка первой строки должна находиться на расстоянии 17,9 мм от нижнего края документа, верхняя кромка второй – на расстоянии 11,55 мм.

Приложение № 13
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк
ГУВМ МВД России, подразделения
по вопросам миграции
территориального органа
МВД России на региональном
(районном) уровне

_____ (фамилия, имя, отчество (при их наличии))

_____ заявителя, адрес места жительства
(пребывания)

СООБЩЕНИЕ

Сообщаем, что для получения паспорта Вам необходимо обратиться в

_____ (наименование, адрес подразделения ГУВМ МВД России или подразделения по вопросам миграции

_____ территориального органа МВД России на региональном или районном уровне¹, приемные дни и часы приема)

_____ (инициалы, фамилия должностного лица подразделения по вопросам миграции)

Начальник _____

_____ (наименование подразделения по вопросам миграции)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

¹ Далее - «подразделения по вопросам миграции».

Приложение № 14
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

ШТАМП ОБ АННУЛИРОВАНИИ ПАСПОРТА

АННУЛИРОВАНО

Приложение № 15

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

ФОРМА

Начальнику

(наименование подразделения по вопросам миграции)

(Ф.И.О.)

ОТ _____

(Ф.И.О. (при их наличии) заявителя,

сведения об адресе места жительства (пребывания), номере

телефона и (или) адресе электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче паспорта в другом субъекте Российской Федерации в связи с
изменением места жительства либо места пребывания заявителя

Прошу паспорт, оформленный на имя _____

(фамилия,

имя, отчество (при их наличии)

_____, подразделением по

(место рождения)

вопросам миграции _____

(наименование подразделения ГУВМ МВД России или подразделения по вопросам

миграции территориального органа МВД России, которое оформило паспорт)

выдать мне подразделением по вопросам миграции _____

(наименование подразделения

ГУВМ МВД России или подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России по новому

месту жительства (пребывания) заявителя)

в связи с моим проживанием (пребыванием) по новому месту жительства
(пребывания).

Дата _____

(дд/мм/гггг)

(подпись)

Приложение № 16

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк
ГУВМ МВД России, подразделения
по вопросам миграции
территориального органа
МВД России на региональном
(районном) уровне

_____ (фамилия, имя, отчество (при их наличии))

_____ заявителя, адрес места жительства
(пребывания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта

На основании подпункта _____ статьи _____ Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» Вам отказано в оформлении и (или) выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (ненужное зачеркнуть).

_____ (срок ограничения, дата и регистрационный номер решения об ограничении, полное наименование и

и адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, принявшего на себя

_____ ответственность за ограничение права данного гражданина на выезд из Российской Федерации)

Начальник _____

_____ (наименование подразделения по вопросам миграции)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 17
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Начальнику

_____ (наименование подразделения по вопросам миграции)

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. (при их наличии) заявителя,

_____ сведения об адресе места жительства (пребывания), номере

_____ телефона и (или) адресе электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном
в результате предоставления государственной услуги паспорте

Прошу исправить в выданном паспорте серии __ № _____,
дата выдачи _____, орган, выдавший документ _____, следующие
опечатки и (или) ошибки _____

Дата _____

(дд/мм/гггг)

_____ (подпись)

Приложение № 18

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

ЖУРНАЛ

учета заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги паспортах

№ п/п	Дата приема заявления	Фамилия, имя и отчество (при их наличии) гражданина, обратившегося с заявлением	Сведения о паспорте, в котором содержатся ошибки (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	Адрес места пребывания (проживания) в Российской Федерации	Решение по итогам рассмотрения заявления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 19
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк
ГУВМ МВД России,
подразделения по вопросам
миграции территориального органа
МВД России на региональном
(районном) уровне

Справка № _____
(регистрационный номер заявления)

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии) заявителя)

в том, что _____
(дата приема заявления)

от него (нее) принято к рассмотрению заявление об исправлении опечаток
и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления
государственной услуги паспорте _____
(серия, номер паспорта, подлежащего замене,

дата выдачи, код подразделения, выдавшего паспорт)

(должность, уполномоченного должностного лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 20

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк
ГУВМ МВД России,
подразделения по вопросам
миграции территориального органа
МВД России на региональном
(районном) уровне

(Ф.И.О. (при их наличии) заявителя,

адрес места жительства (пребывания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении опечаток
и (или) ошибок в выданном паспорте

Сообщаем, что Ваше заявление от _____ № _____,
поступившее в _____

(ГУВМ МВД России или наименование подразделения по вопросам миграции

_____, рассмотрено.
территориального органа МВД России на региональном или районном уровне)

По результатам рассмотрения заявления принято решение об отказе
в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном паспорте по
следующим причинам:

Предлагаем подать новое заявление о выдаче паспорта
в соответствии с Административным регламентом Министерства
внутренних дел Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина
Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина
Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

Начальник _____

(наименование подразделения по вопросам миграции)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Приложение № 21
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению и
выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за
пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России от 31.03.2021 № 186

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк
многофункционального центра
предоставления государственных
и муниципальных услуг

Справка № _____
(регистрационный номер заявления)

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии) заявителя)

в том, что _____
(дата приема заявления)

от него (нее) принято заявление о выдаче паспорта.

(должность, уполномоченного должностного лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)