



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

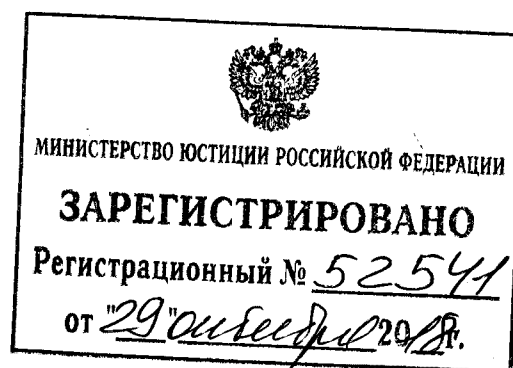
П Р И К А З

“ 28 ” сентября 20 18 г.

№ 640

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹ и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373², –

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации (приложение № 1).

2. Руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России,

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539.

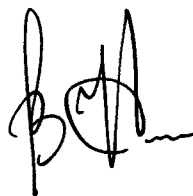
² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880; № 25, ст. 3696; № 36, ст. 5623.

организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МВД России, организовать изучение настоящего приказа сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, государственными гражданскими служащими и работниками системы МВД России и обеспечить реализацию его положений.

3. Признать утратившими силу нормативные правовые акты МВД России и отдельные положения нормативных правовых актов МВД России согласно Перечню (приложение № 2).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра, ответственных за деятельность соответствующих подразделений.

Министр
генерал полиции Российской Федерации



В. Колокольцев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства внутренних дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по проведению
добровольной государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации¹ определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур (действий), связанных с проведением добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации, а также устанавливает порядок действий должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации².

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. Дееспособные и ограниченные в дееспособности граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие 18-летнего возраста³.

2.2. Один из родителей, усыновителей, опекунов, попечителей гражданина, ограниченного в дееспособности, признанного недееспособным, или несовершеннолетнего, достигшего возраста шести лет, обратившийся с заявлением о предоставлении государственной услуги в отношении этого гражданина⁴.

¹ Далее – «Административный регламент».

² Далее – «государственная услуга».

³ Далее – «граждане», если не оговорено иное.

⁴ Далее – «законный представитель».

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

3.1. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»⁵ с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»⁶ (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте Министерства внутренних дел Российской Федерации⁷ (мвд.рф) и официальных сайтах министерств внутренних дел по республикам, главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации⁸ в сети Интернет.

3.2. В средствах массовой информации.

3.3. На информационных стендах территориальных органов МВД России на региональном уровне и управлений, отделов, отделений МВД России по районам, городам и иным муниципальным образованиям, в том числе по нескольким муниципальным образованиям, управлений, отделов, отделений МВД России на части территорий административных центров субъектов Российской Федерации, управлений, отделов, отделений МВД России по закрытым административно-территориальным образованиям, на особо важных и режимных объектах⁹.

4. Размещению на ЕПГУ, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет подлежит следующая информация:

4.1. Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текст Административного регламента с приложениями.

4.3. Круг заявителей.

4.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов.

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

4.6. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги (приложения № 1 – 3 к Административному регламенту) и образцы их заполнения.

4.7. Сроки предоставления государственной услуги.

⁵ Далее – «сеть Интернет».

⁶ Далее – «ЕПГУ».

⁷ Далее – «МВД России».

⁸ Далее – «территориальные органы МВД России на региональном уровне».

⁹ Далее – «территориальные органы МВД России на районном уровне».

4.8. Результат предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

4.9. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

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

4.11. Контактные телефоны вышестоящих руководителей, ответственных за качество предоставления государственной услуги.

4.12. О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

4.13. О возможности оценить качество предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России, на специализированном сайте «Ваш контроль» в сети Интернет (vashkontrol.ru).

5. Сведения о месте нахождения МВД России, графике работы, а также о месте нахождения, контактных телефонах, адресах официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет размещаются на официальном сайте МВД России в сети Интернет, на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»¹⁰.

Сведения о месте нахождения, почтовых адресах, контактных телефонах, а также графике работы территориальных органов МВД России на районном уровне и его структурных подразделений, в которые можно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги, размещаются на ЕПГУ, в федеральном реестре и на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет.

6. Информация на ЕПГУ, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе 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.

¹⁰ Далее – «федеральный реестр».

8. На информационных стендах территориальных органов МВД России на районном уровне, наряду со сведениями, указанными в пункте 4 Административного регламента, размещаются:

8.1. Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, контактных телефонах, а также графике работы территориального органа МВД России на районном уровне и его структурных подразделений, в которые можно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги.

8.2. Контактные телефоны должностных лиц территориального органа МВД России на районном уровне, ответственных за информирование по вопросам предоставления государственной услуги.

8.3. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа МВД России на районном уровне, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

8.4. Адреса официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет.

8.5. Ссылки на ЕПГУ, специализированный сайт «Ваш контроль» в сети Интернет и на портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.

9. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом структурного подразделения территориального органа МВД России на районном уровне, ответственного за предоставление государственной услуги, уполномоченным осуществлять прием заявлений, их регистрацию и рассмотрение документов (за исключением должностных лиц подразделений делопроизводства и режима)¹¹, по телефону, при личном либо письменном обращении по вопросам, касающимся:

9.1. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.2. Порядка и сроков предоставления государственной услуги.

9.3. Графика работы должностных лиц, ответственных за регистрацию и рассмотрение заявлений.

9.4. Порядка обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

10. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании подразделения, в которое позвонил заявитель, фамилии,

¹¹ Далее – «должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений».

имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявлений.

При ответах на телефонные звонки должностные лица, ответственные за регистрацию и рассмотрение заявлений, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам, указанным в пункте 9 Административного регламента.

Во время разговора должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, произносит слова четко, избегает «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявлений, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут.

11. По письменному обращению должностные лица, ответственные за регистрацию и рассмотрение заявлений, подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления государственной услуги и вопросы, указанные в пункте 9 Административного регламента, и в течение 30 дней со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю.

12. Прием заявителей, обратившихся в территориальный орган МВД России на районном уровне, осуществляется должностным лицом, ответственным за регистрацию и рассмотрение заявлений, в рабочее время согласно графику, утвержденному руководителем.

Продолжительность консультации при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, предлагает заявителю обратиться в письменной форме либо назначает другое удобное для заявителя время обращения в соответствии с графиком приема граждан.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется МВД России.

15. Организацию деятельности по предоставлению государственной услуги осуществляет территориальный орган МВД России на региональном уровне.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями территориальных органов МВД России на районном уровне, определяемыми руководителями территориальных органов МВД России на региональном уровне¹².

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

16.1. Получение дактилоскопической информации о гражданине, предоставление заявителю справки о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации¹³ и, по желанию заявителя, копии дактилоскопической карты либо выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации (приложение № 4 к Административному регламенту)¹⁴.

16.2. Внесение изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине и, по желанию заявителя, направление уведомления о внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

16.3. Уничтожение дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию и, по желанию заявителя, направление уведомления об уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную дактилоскопическую информацию, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

¹² Далее – «уполномоченное структурное подразделение».

¹³ Далее – «справка».

¹⁴ Далее – «уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги».

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

17. Срок предоставления государственной услуги составляет:

17.1. При получении дактилоскопической информации о гражданине – не более одного часа с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

17.2. При внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, – не более 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

17.3. При уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, – не более 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, в федеральном реестре, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет.

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

19. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

19.1. Заявление о предоставлении государственной услуги:

19.1.1. О проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации (приложение № 1 к Административному регламенту) – при получении дактилоскопической информации о гражданине.

19.1.2. О внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию (приложение № 2 к Административному регламенту), – при внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

19.1.3. Об уничтожении дактилоскопической информации о заявителе, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию (приложение № 3 к Административному регламенту), – при уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

19.2. Документ, удостоверяющий личность:

19.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации¹⁵, – для граждан Российской Федерации, достигших 14-летнего возраста.

19.2.2. Свидетельство о рождении – для граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста.

19.2.3. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, – для иностранных граждан и лиц без гражданства¹⁶.

19.3. Документ, удостоверяющий личность законного представителя, – при подаче заявления о предоставлении государственной услуги законным представителем.

19.4. Свидетельство об усыновлении (удочерении) – при подаче заявления о предоставлении государственной услуги усыновителем.

19.5. Документ, подтверждающий установление опеки (попечительства), – при подаче опекуном (попечителем) заявления о предоставлении государственной услуги в отношении лица, находящегося под его опекой (попечительством).

20. Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются с заверенным переводом на русский язык..

¹⁵ Пункт 17 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 28, ст. 3444; 2006, № 52, ст. 5596; 2010, № 33, ст. 4433; 2014, № 26, ст. 3577; 2016, № 7, ст. 982; № 10, ст. 1424; № 29, ст. 4821; № 48, ст. 6774).

¹⁶ 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; 2018, № 30, ст. 4537).

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

21. Документы, необходимые 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, законодательством Российской Федерации не предусмотрены

22. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

22.1. 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.

22.2. 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.

23. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет.

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

24. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

24.1. Подача заявления не по установленной форме – в случаях, если бланк заявления заполнен не полностью или указанные в нем сведения не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах.

24.2. Текст заявления о предоставлении государственной услуги не поддается прочтению.

24.3. Несоответствие представленных документов требованиям комплектности.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

26.1. Недостижение гражданином, подлежащим добровольной государственной дактилоскопической регистрации, возраста шести лет.

26.2. Предоставление сведений, содержащих недостоверную информацию.

26.3. Наличие у гражданина на пальцах (ладонях) рук открытых ран или повреждений кожных покровов.

26.4. Отсутствие дактилоскопической информации о гражданине в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации – при рассмотрении заявлений о внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, или об уничтожении такой информации.

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

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

28. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

29. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается, поскольку законодательством Российской Федерации указанные услуги не предусмотрены.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получения результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. Заявления о предоставлении государственной услуги подаются лично без предварительной записи.

Заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются должностным лицом, ответственным за регистрацию и рассмотрение заявлений, в порядке очередности в течение 5 минут с момента их приема.

Учет заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в журнале учета заявлений о предоставлении государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации (приложение № 5 к Административному регламенту).

32. При обращении за предоставлением государственной услуги заявителю на руки выдается талон подтверждения, содержащий учетный номер заявления (приложение № 6 к Административному регламенту).

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

33. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально отведенных для этой цели помещениях.

34. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны соответствовать следующим требованиям:

34.1. Удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями.

34.2. Наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также санитарно-гигиенических комнат.

34.3. Наличие офисной мебели.

34.4. Оснащенность рабочих мест должностных лиц достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями.

34.5. Возможность копирования документов.

35. В помещениях должны быть созданы условия для обслуживания заявителей с ограниченными возможностями здоровья (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)¹⁷:

35.1. Беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге.

35.2. Возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу¹⁸, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них.

35.3. 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.

¹⁷ 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; 2014, № 49, ст. 6928; 2018, № 1, ст. 61; № 31, ст. 4861).

¹⁸ Здесь и далее по тексту Административного регламента к специалистам относятся сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, федеральные государственные гражданские служащие и работники системы МВД России.

35.4. Оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов в целях возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении.

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

35.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

35.7. 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.

35.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение¹⁹, в случае, если помещения позволяют осуществлять допуск животных.

35.9. Оказание специалистами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими заявителями.

35.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

36. Двери помещения для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

36.1. Номера кабинета.

36.2. Фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявления.

36.2. Графика работы, перерыва на обед и технического перерыва.

37. Помещение для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должно быть:

37.1. Оборудовано стульями и столами (стойками).

37.2. Обеспечено канцелярскими принадлежностями, образцами и бланками заявлений о предоставлении государственной услуги.

37.3. Оборудовано информационным стендом, на котором размещена информация, предусмотренная пунктом 8 Административного регламента.

¹⁹ Приказ Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован в Минюсте России 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115).

38. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

39. Размер помещения и количество мест для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания определяются с учетом количества ежедневно обращающихся заявителей.

40. Помещение для дактилоскопирования должно быть оборудовано столом для дактилоскопирования, стульями, необходимыми средствами для проведения дактилоскопирования (валик, две гладкие металлические или стеклянные пластины для раскатки типографской краски, типографская краска высшего качества, растворитель типографской краски либо специальные дактилоскопические комплекты), а также средствами гигиены, системами водоснабжения и вентиляции помещений.

41. При проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации электронным (бескрасковым) методом помещение для дактилоскопирования должно быть оснащено дактилоскопическим сканером.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

42. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

42.1. Открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц.

42.2. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

42.3. Отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

43. Заявителю обеспечивается посредством ЕПГУ возможность осуществления следующих действий:

43.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

43.2. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориального органа МВД России либо его должностных лиц.

44. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет не осуществляется.

45. Основные качественные показатели государственной услуги обеспечиваются:

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

45.2. Корректностью и компетентностью должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги.

45.3. Отсутствием исправлений опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги справке и (или) в копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карте гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

45.4. Комфортностью условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга.

45.5. Удобством и доступностью получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

46. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются в том числе количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами при непосредственном предоставлении государственной услуги (один раз) и их продолжительностью.

47. Количественными показателями предоставления государственной услуги являются:

47.1. Количество зарегистрированных заявлений о предоставлении государственной услуги.

47.2. Срок рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги.

47.3. Количество выданных справок и количество дактилоскопических карт или электронных дактилоскопических карт.

47.4. Количество выданных уведомлений о внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

47.5. Количество выданных уведомлений об уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

47.6. Количество выданных уведомлений об отказе в предоставлении государственной услуги.

47.7. Количество жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

49. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. Государственная услуга предоставляется территориальным органом МВД России на районном уровне по месту жительства гражданина или по месту пребывания гражданина.

51. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется собственноручно разборчиво (печатными буквами чернилами черного или синего цвета) или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

52. Обработка персональных данных, связанных с проведением добровольной государственной дактилоскопической регистрации, осуществляется с согласия заявителя²⁰.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

53.1. Прием, регистрацию и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги.

53.2. Получение дактилоскопической информации при проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации.

²⁰ Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701, 2018, № 1, ст. 82).

53.3. Внесение изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

53.4. Уничтожение дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

Прием, регистрация и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления.

55. Заявители лично обращаются с заявлениями о предоставлении государственной услуги в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту жительства гражданина или по месту пребывания гражданина.

56. Заявления принимаются и регистрируются должностными лицами, ответственными за регистрацию и рассмотрение заявлений, в соответствии с пунктом 31 Административного регламента.

57. Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, проверяет документы, предусмотренные пунктом 19 Административного регламента, на соответствие требованиям Административного регламента и при отсутствии оснований для отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 24 и 26 Административного регламента, оформляет талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона подтверждения (приложение № 6 к Административному регламенту).

Заявитель расписывается за получение талона подтверждения на талоне-корешке, проставляет дату и время получения талона подтверждения.

Талоны-корешки и журнал учета заявлений о предоставлении государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации хранятся у должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявлений, и используются при осуществлении проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, а также при рассмотрении жалоб граждан на действия (бездействие) должностных лиц.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, в устной форме разъясняет заявителю основания для отказа в приеме документов, способы устранения обстоятельств, препятствующих приему документов (если такие обстоятельства устранимы), информирует заявителя о порядке обжалования принятого решения об отказе в приеме

документов, а также возвращает заявление и прилагаемые к нему документы.

Максимальный срок выполнения действия – 15 минут.

58. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к Административному регламенту), имеющее одинаковый номер с учетным номером заявления, и представляет его на подпись начальнику (заместителю начальника) уполномоченного структурного подразделения.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, выдает заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия – 15 минут.

59. Результатом административной процедуры является получение заявителем талона подтверждения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявитель имеет право обратиться повторно.

Получение дактилоскопической информации при проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации

60. Основанием для начала административной процедуры является наличие у заявителя талона подтверждения.

61. Получение дактилоскопической информации граждан, ограниченных в дееспособности, проводится в присутствии их законных представителей в случае подачи заявления о проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации законными представителями.

Получение дактилоскопической информации граждан, признанных недееспособными, или несовершеннолетних проводится в присутствии законных представителей указанных граждан.

62. Получение дактилоскопической информации осуществляется должностным лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя территориального органа МВД России на районном уровне возложены обязанности по получению дактилоскопической информации²¹, прошедшим обучение правилам дактилоскопирования, в том числе с применением дактилоскопического сканера (при наличии).

63. Должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, при проведении дактилоскопирования традиционным (красковым) методом в день приема гражданина:

63.1. Заполняет текстовую часть дактилоскопической карты.

²¹ Далее – «должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации».

63.2. Проводит дактилоскопирование с соблюдением правил дактилоскопирования.

63.3. Заверяет дактилоскопическую карту своей подписью после подписания ее гражданином (законным представителем).

63.4. Обеспечивает направление материальных носителей дактилоскопической информации должностному лицу, ответственному за регистрацию и рассмотрение заявлений.

Максимальный срок выполнения действия – 20 минут.

64. Должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, при проведении дактилоскопирования электронным (бескрасковым) методом в день приема гражданина:

64.1. Составляет электронную дактилоскопическую карту.

64.2. Распечатывает электронную дактилоскопическую карту в одном экземпляре, заверяет дактилоскопическую карту своей подписью после подписания ее гражданином (законным представителем).

64.3. Обеспечивает направление распечатанной электронной дактилоскопической карты и материальных носителей дактилоскопической информации должностному лицу, ответственному за регистрацию и рассмотрение заявлений.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

65. После проведения дактилоскопирования заявителю выдается справка, имеющая одинаковый номер с учетным номером заявления и оформленная в произвольной форме на бланке территориального органа МВД России на районном уровне, подписанная начальником (заместителем начальника) уполномоченного структурного подразделения.

Одновременно со справкой по желанию заявителя выдается копия дактилоскопической карты либо распечатанная с помощью печатающего устройства (принтера) электронная дактилоскопическая карта, заверенная начальником (заместителем начальника) уполномоченного структурного подразделения.

Максимальный срок выполнения действия – 15 минут.

66. Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, в информационный центр территориального органа МВД России на региональном уровне²² в установленном порядке для постановки на учет.

²² Далее - «информационный центр».

Внесение изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию

67. Основанием для начала административной процедуры является наличие у заявителя талона подтверждения.

68. Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, в 3-дневный срок со дня регистрации заявления направляет документы в информационный центр по территориальности проведения добровольной государственной дактилоскопической регистрации.

69. Сотрудник информационного центра при поступлении документов в 7-дневный срок со дня их поступления вносит соответствующие изменения в дактилоскопическую информацию и направляет документы в федеральное казенное учреждение «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации»²³.

70. При отсутствии дактилоскопической информации о гражданине в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации в информационном центре:

70.1. Сотрудник информационного центра в 3-дневный срок со дня поступления документов направляет письмо в ФКУ «ГИАЦ МВД России».

70.2. Сотрудник ФКУ «ГИАЦ МВД России» в 3-дневный срок со дня поступления мотивированного письма уведомляет информационный центр о наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 26.4 пункта 26 Административного регламента, или при наличии дактилоскопической информации о гражданине в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации – о территориальном органе МВД России, осуществляющем ее хранение.

70.3. Сотрудник информационного центра в 3-дневный срок со дня получения уведомления ФКУ «ГИАЦ МВД России» сообщает в территориальный орган МВД России на районном уровне о наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 26.4 пункта 26 Административного регламента, или направляет документы в информационный центр, осуществляющий ее хранение.

70.4. Внесение соответствующих изменений в дактилоскопическую информацию осуществляется сотрудником информационного центра, осуществляющего ее хранение, в соответствии с пунктом 72 Административного регламента.

²³ Далее – «ФКУ «ГИАЦ МВД России».

71. Сотрудник ФКУ «ГИАЦ МВД России» в 7-дневный срок со дня поступления документов вносит соответствующие изменения в дактилоскопическую информацию и уведомляет информационный центр, осуществляющий ее хранение, о внесении изменений.

72. Сотрудник информационного центра в 3-дневный срок со дня получения сообщения ФКУ «ГИАЦ МВД России» уведомляет территориальный орган МВД России на районном уровне о внесении изменений в дактилоскопическую информацию.

73. Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, подготавливает на бланке территориального органа МВД России на районном уровне уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги или в произвольной форме уведомление о внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию (в случае, если в заявлении указано пожелание о его получении), и представляет его на подпись начальнику (заместителю начальника) уполномоченного структурного подразделения.

74. Результатом административной процедуры является внесение изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, и по желанию заявителя направление уведомления о внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уничтожение дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию

75. Основанием для начала административной процедуры является наличие у заявителя талона подтверждения.

76. Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, в 3-дневный срок со дня регистрации заявления направляет документы в информационный центр по территориальности проведения добровольной государственной дактилоскопической регистрации.

77. Сотрудник информационного центра, ответственный за уничтожение дактилоскопической информации, в 7-дневный срок со дня поступления документов обеспечивает изъятие дактилоскопических карт из дактилоскопической картотеки (при наличии) и удаление дактилоскопической информации из автоматизированной дактилоскопической информационной системы и направляет документы в ФКУ «ГИАЦ МВД России».

78. При отсутствии дактилоскопической информации о гражданине в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации в информационном центре:

78.1. Сотрудник информационного центра в 3-дневный срок со дня поступления документов направляет письмо в ФКУ «ГИАЦ МВД России».

78.2. Сотрудник ФКУ «ГИАЦ МВД России» в 3-дневный срок со дня поступления мотивированного письма уведомляет информационный центр о наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 26.4 пункта 26 Административного регламента, или при наличии дактилоскопической информации о гражданине в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации – о территориальном органе МВД России, осуществляющем ее хранение.

78.3. Сотрудник информационного центра в 3-дневный срок со дня получения уведомления ФКУ «ГИАЦ МВД России» сообщает в территориальный орган МВД России на районном уровне о наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 26.4 пункта 26 Административного регламента, или направляет документы в информационный центр, осуществляющий ее хранение.

78.4. Уничтожение дактилоскопической информации о гражданине осуществляется сотрудником информационного центра, осуществляющего ее хранение, в соответствии с пунктом 80 Административного регламента.

79. Сотрудник ФКУ «ГИАЦ МВД России», ответственный за уничтожение дактилоскопической информации, в 7-дневный срок со дня поступления документов обеспечивает изъятие дактилоскопических карт из дактилоскопической картотеки (при наличии), удаление дактилоскопической информации из автоматизированной дактилоскопической информационной системы и уведомляет информационный центр об уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

80. Изъятые дактилоскопические карты в информационном центре и ФКУ «ГИАЦ МВД России» уничтожаются, о чем составляется акт, в котором указываются: дата, место, фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника, осуществившего уничтожение дактилоскопической информации, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дактилоскопическая информация о котором уничтожена, основание уничтожения.

81. Сотрудник информационного центра, осуществившего хранение дактилоскопической информации, в 3-дневный срок со дня получения уведомления ФКУ «ГИАЦ МВД России» сообщает в территориальный орган МВД России на районном уровне об уничтожении дактилоскопической информации.

82. Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, подготавливает на бланке территориального органа МВД России на районном уровне уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги или в произвольной форме уведомление об уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию (в случае, если в заявлении указано пожелание о его получении), и представляет его на подпись начальнику (заместителю начальника) уполномоченного структурного подразделения.

83. Результатом административной процедуры является уничтожение дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, и по желанию заявителя направление уведомления об уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги справке и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карте

84. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в территориальный орган МВД России на районном уровне, в котором была предоставлена государственная услуга, в произвольной форме письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок²⁶ в справке и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карты.

85. Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления об исправлении ошибок в справке и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карты регистрирует и передает его на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на получение дактилоскопической информации, для рассмотрения и проверки указанных в нем сведений. Срок рассмотрения заявления и проведения проверки – 2 рабочих дня с даты регистрации заявления, представленного заявителем.

86. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие ошибок.

²⁶ Далее – «ошибка».

87. Должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, проверяет поступившее заявление на предмет наличия ошибок в справке и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карте.

88. В случае выявления допущенных ошибок в справке и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карте должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, осуществляет исправление и замену справки и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карты в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

89. Подготовленная справка и (или) копия визируется начальником (заместителем начальника) уполномоченного структурного подразделения и передается должностному лицу, ответственному за регистрацию и рассмотрение заявлений, для выдачи заявителю.

90. В случае отсутствия ошибок в справке и (или) в копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карте должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, письменно сообщает заявителю об отсутствии ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

91. Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленной справки и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карты или письменного уведомления об отсутствии ошибок.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ

92. Запись на прием в территориальный орган МВД России на районном уровне для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет не осуществляется.

93. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ, официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном и уровне в сети Интернет не осуществляется.

94. Прием и регистрация в территориальном органе МВД России на районном уровне документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет не осуществляется.

95. Предоставление результата государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет не осуществляется.

96. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет не осуществляется.

97. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на официальном сайте МВД России в разделе «Госуслуги» и на специализированном сайте «Ваш контроль» в сети Интернет.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

98. Мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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

99. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами осуществляется постоянно в процессе выполнения предусмотренных Административным регламентом административных процедур (действий) с учетом сроков их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

100. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных Административным регламентом, осуществляется должностными лицами ФКУ «ГИАЦ МВД России» и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

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

102. Плановые проверки проводятся на основании планов работы МВД России и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях.

Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или в связи с конкретной жалобой заявителя.

103. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности, а также устранения причин и условий, способствующих нарушениям по предоставлению государственной услуги.

104. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании правовых актов МВД России.

105. Результаты проверок оформляются отдельной справкой или актом.

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

106. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур (действий) и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

107. Начальник территориального органа МВД России на региональном уровне несет персональную ответственность за организацию предоставления государственной услуги.

108. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

109. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц ФКУ «ГИАЦ МВД России» и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

110. Контроль за предоставлением государственной услуги о стороны граждан осуществляется путем получения устной информации (по телефону) или при наличии технической возможности в электронном виде посредством письменных запросов о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков исполнения административных процедур (действий) в ходе предоставления государственной услуги.

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 услуги²⁷

111. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

111.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

111.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

111.4. Отказ в приеме у заявителя документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной.

²⁷ Далее – «жалоба».

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

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

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

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

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

111.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

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

112. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами территориального органа МВД России на районном уровне направляется начальнику территориального органа МВД России на районном уровне.

113. Жалоба на решения, принятые начальником территориального органа МВД России на районном уровне, направляется в территориальный орган МВД России на региональном уровне.

114. Жалоба на решения, принятые начальником территориального органа МВД России на региональном уровне, направляется в МВД России.

115. Начальником территориального органа МВД России на региональном уровне и начальником территориального органа МВД России на районном уровне определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием, учет и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями,

установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Учет жалоб ведется в журнале жалоб на решения и действия (бездействие) территориального органа МВД России на районном уровне, а также его должностных лиц (приложение № 7 к Административному регламенту).

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

116. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, 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

117. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

117.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

117.2. Постановление 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 услуги их работников»²⁶.

118. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, подлежит размещению на ЕПГУ.

²⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

(Форма)

Начальнику _____
(наименование территориального органа
МВД России на районном уровне)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации

Я _____
(фамилия) (имя) (отчество - при наличии)

_____ (дата рождения) _____ (место рождения) _____ (пол)

_____ (гражданство) _____ (сведения о регистрации по месту жительства)

Документ, удостоверяющий личность: _____ выдан _____
(серия) (номер) (когда и кем выдан)

Действующий на основании (для законного представителя):

_____ (документ, № документа, кем, когда выдан)
в отношении гражданина:

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество - при наличии)

_____ (дата рождения) _____ (место рождения) _____ (пол)

_____ (гражданство) _____ (сведения о регистрации по месту жительства)

_____ выдан _____
(документ) (серия) (номер) (когда и кем выдан)

Прошу Вас провести добровольную государственную дактилоскопическую
регистрацию _____
(фамилия) (имя) (отчество - при наличии)

Прошу Вас предоставить копию дактилоскопической карты да, нет.

С обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

согласен (на) _____
(подпись заявителя)

Сведения для контакта: _____
(почтовый адрес)

(электронный адрес)

(контактный телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

(Форма)

Начальнику _____
(наименование территориального органа
МВД России на районном уровне)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о внесении изменений в дактилоскопическую информацию о заявителе, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию

Я _____
(фамилия) (имя) (отчество - при наличии)

(дата рождения) (место рождения) (пол)

(гражданство) (сведения о регистрации по месту жительства)

Документ, удостоверяющий личность: _____ выдан _____
(серия) (номер) (когда и кем выдан)

Действующий на основании (для законного представителя):

(документ, № документа, кем, когда выдан)

в отношении гражданина:

(фамилия) (имя) (отчество - при наличии)

(дата рождения) (место рождения) (пол)

(гражданство) (сведения о регистрации по месту жительства)
выдан _____
(документ) (серия) (номер) (когда и кем выдан)

Прошу Вас внести изменения в дактилоскопическую информацию о

(фамилия) (имя) (отчество - при наличии)

прошедшем(ей) добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию,

(когда) (где)

с указанием при регистрации следующих сведений о личности:

(фамилия) (имя) (отчество - при наличии)

(дата рождения) (место рождения) (пол)
которому (ой) _____

(когда) (номер документа)

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)

произведена государственная регистрация перемены фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, пола.

Прошу Вас выдать уведомление о внесении изменений в дактилоскопическую информацию да, нет.

С обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

согласен (на) _____
(подпись заявителя)

Сведения для контакта: _____
(почтовый адрес)

(электронный адрес) (контактный телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

(Форма)

Начальнику _____
(наименование территориального органа
МВД России на районном уровне)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
об уничтожении дактилоскопической информации о заявителе, прошедшем
добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию

Я _____
(фамилия) (имя) (отчество - при наличии)

(дата рождения) (место рождения) (пол)

(гражданство) (сведения о регистрации по месту жительства)

Документ, удостоверяющий личность: _____ выдан _____
(серия) (номер) (когда и кем выдан)

Действующий на основании (для законного представителя):

(документ, № документа, кем, когда выдан)

в отношении гражданина:

(фамилия) (имя) (отчество - при наличии)

(дата рождения) (место рождения) (пол)

(гражданство) (сведения о регистрации по месту жительства)
выдан _____
(документ) (серия) (номер) (когда и кем выдан)

Прошу Вас уничтожить дактилоскопическую информацию о

(фамилия) (имя) (отчество - при наличии),
прошедшем(ей) добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию

(когда) (где)

Прошу Вас выдать уведомление об уничтожении дактилоскопической
информации да, нет.

С обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

согласен (на) _____
(подпись заявителя)

Сведения для контакта: _____
(почтовый адрес)

_____ (электронный адрес) _____ (контактный телефон)

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

(Рекомендуемый образец)

Бланк

территориального органа МВД России
на районном уровне

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ адрес места жительства или места пребывания заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению
добровольной государственной дактилоскопической регистрации в
Российской Федерации

Ваше заявление _____

(№, дата регистрации заявления)

о проведении добровольной государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации рассмотрено.

Уведомляем, что в связи с обстоятельствами, предусмотренными
пунктами _____ Административного регламента
(указываются пункты)

Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по проведению добровольной государственной
дактилоскопической регистрации в Российской Федерации,
в предоставлении государственной услуги по проведению добровольной
государственной дактилоскопической регистрации отказано.

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке.

Начальник

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по проведению
добровольной государственной
дактилоскопической регистрации в
Российской Федерации

(Рекомендуемый образец)

ЖУРНАЛ

учета заявлений о предоставлении государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

38

(наименование территориального органа МВД России на районном уровне)

Учетный номер заявления	Дата принятия заявления	Краткое содержание заявления	Ф.И.О., документ удостоверяющий личность заявителя	Ф.И.О. должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявлений	Номер, дата получения талона подтверждения	Номер, дата получения справки о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации, уведомления о об отказе в предоставлении государственной услуги	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

(Рекомендуемый образец)

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН ПОДТВЕРЖДЕНИЯ № _____
<p>Заявление</p> <p>_____</p> <p>(номер, дата принятия заявления)</p> <p>о _____</p> <p>_____</p> <p>(указывается краткое содержание заявления)</p> <p>от _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(инициалы, фамилия заявителя, паспортные данные)</p> <p>принято.</p>	<p>Ваше заявление</p> <p>_____</p> <p>(номер, дата принятия заявления)</p> <p>о _____</p> <p>_____</p> <p>(указывается краткое содержание заявления)</p> <p>принято.</p>
<p>Документы рассмотрены</p> <p>_____</p> <p>(инициалы, фамилия и подпись должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявлений)</p> <p>"__" "_____" 20__ г.</p>	<p>Представленное заявление, а также прилагаемые документы соответствуют требованиям, установленным Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации</p>
<p>Талон подтверждения получен</p> <p>_____</p> <p>(инициалы, фамилия и подпись заявителя)</p> <p>«__» час. «__» мин.</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>	<p>_____</p> <p>(инициалы, фамилия и подпись должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявлений)</p> <p>«__» час. «__» мин.</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

(Рекомендуемый образец)

ЖУРНАЛ
учета жалоб на решения и действия (бездействие) территориального органа
МВД России на районном уровне, а также его должностных лиц

№ п/п	Дата приема заявления и документов	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, обратившегося с жалобой	Предмет жалобы	Результат рассмотрения жалобы (удовлетворена, отказано в удовлетворении)	Примечание
1	2	3	4	5	6

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых актов МВД России
и отдельных положений нормативных правовых актов МВД России

1. Приказ МВД России от 14 июля 2012 г. № 696 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации»¹.

2. Приказ МВД России от 11 октября 2013 г. № 828 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 14 июля 2012 г. № 696»².

3. Пункт 4 Перечня изменений, которые вносятся в нормативные правовые акты МВД России, утвержденного приказом МВД России от 19 февраля 2015 г. № 263³.

4. Приказ МВД России от 11 апреля 2016 г. № 177 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 14 июля 2012 г. № 696»⁴.

5. Приказ МВД России от 11 августа 2017 г. № 625 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 14 июля 2012 г. № 696»⁵.

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 27 июля 2012 года, регистрационный № 25034.

² Зарегистрирован в Минюсте России 20 декабря 2013 года, регистрационный № 30699.

³ Зарегистрирован в Минюсте России 17 марта 2015 года, регистрационный № 36474.

⁴ Зарегистрирован в Минюсте России 13 мая 2016 года, регистрационный № 42080.

⁵ Зарегистрирован в Минюсте России 6 сентября 2017 года, регистрационный № 48085.