

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к Соглашению о взаимодействии между МОГАУ «МФЦ»
и УМВД России по Магаданской области от 1 сентября 2020 г. № 121.

г. Магадан

«29» июня 2022 г.

Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем МФЦ, в лице директора Мартыненко Валентины Леонидовны, действующей на основании Устава, утвержденного приказом департамента социальной поддержки населения Магаданской области от 13 августа 2012 г. № 98/осн, с одной стороны, и Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области, далее именуемое Орган, в лице начальника Постовалова Александра Владимировича, действующего на основании Указа Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. № 397, Положения, утвержденного приказом МВД России от 28 июля 2017 г. № 558, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между МОГАУ «МФЦ» и УМВД России по Магаданской области от 1 сентября 2020 г. № 121, далее именуемое Соглашение, о нижеследующем:

1. Изложить раздел V «Государственная услуга: «Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» приложения № 4 к Соглашению в редакции согласно приложению к настоящему дополнительному соглашению.

2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему дополнительному соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 1 июля 2022 года, является неотъемлемой частью Соглашения, составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4. Реквизиты и подписи Сторон:

МФЦ
МОГАУ «Многофункциональный
центр предоставления
государственных и муниципальных
услуг»

685000, г. Магадан, ул. Горького, д.14
ИНН:4909111675 ОГРН:111490004054
Тел.:8(4132)201172,факс 8(4132)201174
E-mail: info@mfc49.ru



Директор

(подпись)

В.Л. Мартыненко

Орган
Управление Министерства внутренних дел
Российской Федерации по Магаданской
области

685000, г. Магадан, ул. Дзержинского, д. 9
ИНН 4909045951 / ОГРН 1024900964550
Тел: 8(4132)696305, факс: 8(4132)625098
E-mail: mvd49_request@mvd.ru



Начальник

(подпись)

А.В. Постовалов

V. Государственная услуга: «Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации».

5.1. Государственная услуга осуществляется в соответствии с Административным регламентом 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, утвержденным приказом МВД России от 16 ноября 2020 г. № 773 (далее – Регламент № 773) с соблюдением требований Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 (далее – Положение).

5.2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста, или законные представители признанных в установленном порядке недееспособными граждан Российской Федерации, обратившиеся с заявлением о выдаче (замене) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (приложение № 1 к Регламенту № 773).

5.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача либо замена паспорта.

5.4. **Срок предоставления государственной услуги** исчисляется со дня приема подразделением по вопросам миграции заявления о выдаче (замене) паспорта и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и по день оформления паспорта **не должен превышать 5 рабочих дней (пункт 22 Регламента № 773).**

5.5. Датой приема заявления о выдаче (замене) паспорта при обращении гражданина в МФЦ считается день приема подразделением по вопросам миграции заявления о выдаче (замене) паспорта с приложением предусмотренных пунктом 27 Регламента № 773 (в зависимости от оснований выдачи или замены паспорта) надлежащим образом оформленных документов.

5.6. Заявление о выдаче (замене) паспорта подается лично гражданином по экстерриториальному принципу по месту жительства, месту пребывания или по месту обращения по выбору заявителя в любой многофункциональный центр.

5.7. Документы, необходимые для выдачи или замены паспорта гражданам, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке признаны недееспособными, представляют их законные представители.

5.8. Выдача паспорта производится МФЦ, в который было подано заявление о выдаче (замене) паспорта.

5.9. Заявление о выдаче (замене) паспорта может быть подано через МФЦ при наличии оснований, указанных в подпунктах 85.5 - 85.11, 85.14 пункта 85 Регламента № 773.

Заявление о выдаче (замене) паспорта может быть подано через многофункциональный центр по основанию, указанному в подпункте 85.1 пункта 85 Регламента № 773, при наличии у гражданина, 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 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее – Указ № 444).

5.10. Документы и личные фотографии для получения или замены паспорта должны быть поданы гражданином и могут быть приняты МФЦ не позднее 30 дней после наступления обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 12 Положения¹ и не позднее 90 дней после наступления обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 1 и абзаце втором пункта 12 Положения.²

5.11. Участие в предоставлении государственной услуги через МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (Пункт 15 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373):

5.11.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о выдаче (замене) паспорта, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

5.11.2. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.11.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

5.12. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ:

5.12.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

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

5.12.3. Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

5.13. Прием заявления о выдаче (замене) паспорта и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

5.13.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем при личном обращении в МФЦ заявления о выдаче (замене) паспорта при наличии оснований, указанных в подпунктах подпункте 85.1, 85.5 - 85.11, 85.14 пункта 85 Регламента № 773, а именно:

5.13.1.1. Достижение 14-летнего возраста.

5.13.1.2. Достижение 20-летнего возраста.

5.13.1.3. Достижение 45-летнего возраста.

5.13.1.4. Изменение гражданином фамилии, имени, отчества, сведений о дате (число, месяц, год) и (или) месте рождения.

5.13.1.5. Изменение пола.

5.13.1.6. Невозможность проставления на страницах паспорта обязательных штампов и отметок, штампов и отметок, проставляемых по желанию заявителя, а также изменения сведений о детях, не достигших 14-летнего возраста, отметки о которых внесены в паспорта родителей.

5.13.1.7. Обнаружение неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей.

¹ Абзац 3 пункта 12 Положения – «изменение гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменение сведений о дате (число, месяц, год) и / или месте рождения»; абзац 4 пункта 12 Положения – «изменение пола».

² Абзац 2 пункта 1 Положения – «паспорт обязаны иметь все граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста и проживающие на территории Российской Федерации», абзац 2 пункта 12 Положения - «достижение 20-летнего или 45-летнего возраста».

5.13.1.8. Существенное изменение внешности.

5.13.1.9. непригодность паспорта для дальнейшего использования вследствие нарушения элементов защиты бланка паспорта, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка и обеспечить защиту от изменения нанесенной на него информации, повреждения, нарушающего целостность бланка паспорта (отсутствие страницы или ее части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить наличие или содержание всех или отдельных указанных в паспорте сведений и реквизитов (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и (или) место рождения, пол, наименование органа, выдавшего документ, номер или серия документа, дата выдачи документа), машиночитаемой записи либо фотографии.

5.13.2. При приеме заявления о выдаче (замене) паспорта работник МФЦ осуществляет мероприятия, предусмотренные пунктами 111 - 118 Регламента № 773:

5.13.2.1. Проверяет правильность заполнения заявления о выдаче (замене) паспорта в соответствии с требованиями пункта 32 Регламента № 773.

5.13.2.2. Устанавливает тождественность личности заявителя с лицом, изображенным на фотографиях в паспорте (при замене паспорта) и на фотографиях, представленных заявителем.

5.13.2.3. Оценивает соответствие фотографий установленным требованиям, указанным в пункте 36 Регламента № 773, на обратной стороне фотографий простым карандашом указывает фамилию и инициалы заявителя.

5.13.2.4. Осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении о выдаче (замене) паспорта, со сведениями, указанными в паспорте и других представленных документах.

5.13.2.5. Проверяет наличие надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 27 Регламента № 773. Снимает копии с документов, указанных в подпунктах 27.1.4 и 27.4.4 пункта 27, а в случае представления заявителем по собственной инициативе - перечисленных в подпунктах 39.1, 39.3 пункта 39 Регламента № 773 и заверяет их своей подписью.

5.13.2.6. При предъявлении заграничного паспорта снимает копию с данного документа, заверяет своей подписью верность копии и возвращает документ заявителю.

5.13.2.7. В случае представления заявителем документа об уплате государственной пошлины проверяет факт уплаты государственной пошлины.

5.13.2.8. Удостоверяет личную подпись заявителя путем проставления своих фамилии, подписи на лицевой стороне заявления о выдаче (замене) паспорта.

5.13.2.9. В ходе приема заявления о выдаче (замене) паспорта сотрудником рассматриваются сведения, указанные в самом заявлении о выдаче (замене) паспорта, при этом визуально определяется подлинность представленных документов.

5.13.2.10. Сотрудником МФЦ в заявление о выдаче (замене) паспорта вносятся записи в соответствии с пунктом 33 Регламента № 773.

5.13.2.11. При наличии у заявителя нескольких оснований для замены паспорта, указанных в пункте 12 Положения, одним из которых является непригодность паспорта для дальнейшего использования, в пункте 9 заявления о выдаче (замене) паспорта сотрудником МФЦ вносится запись «в связи с непригодностью паспорта для дальнейшего использования». Другие основания для замены паспорта вносятся сотрудником МФЦ в пункт 18 заявления о выдаче (замене) паспорта.

5.13.2.12. При наличии у заявителя нескольких оснований для выдачи или замены паспорта, не связанных с непригодностью паспорта для дальнейшего использования, в пункте 9 заявления о выдаче (замене) паспорта сотрудником МФЦ указывается одно из оснований. Другие основания для замены паспорта вносятся в пункт 18 заявления о выдаче (замене) паспорта.

5.13.2.13. В случае приобретения заявителем гражданства Российской Федерации в пункте 18 заявления о выдаче (замене) паспорта сотрудником МФЦ указываются сведения об органе, который принял решение о приобретении гражданства Российской Федерации, и дату приобретения гражданства Российской Федерации.

5.13.2.14. В случае если заявителем представлены не все документы, необходимые для выдачи или замены паспорта, и (или) личные фотографии не соответствуют требованиям, установленным пунктом 36 Регламента № 773, и (или) заявитель отказался от проставления своей подписи на заявлении о выдаче (замене) паспорта сотрудник МФЦ не принимает заявление о выдаче (замене) паспорта, а заявителю предлагает представить недостающие документы и (или) новые фотографии и (или) проставить свою подпись на заявлении о выдаче (замене) паспорта. Заявителю разъясняются положения пункта 42 Регламента № 773.

5.13.2.15. В случае утраты документов, необходимых для проставления отметки в паспорте, указанных в подпункте 27.1.4 пункта 27 Административного регламента, работник многофункционального центра, ответственный за прием документов, принимает заявление о выдаче (замене) паспорта.

5.13.3. При приеме документов в заявлении о выдаче (замене) паспорта сотрудник МФЦ проставляет свою подпись с расшифровкой фамилии и дату приема документов на лицевой стороне заявления о выдаче (замене) паспорта и приобщает к заявлению о выдаче (замене) паспорта:

5.13.3.1. Оригиналы документов, перечисленных в подпунктах 27.1.2, 27.4.2 и 27.4.5 пункта 27, а в случае представления заявителем по собственной инициативе - перечисленные в подпункте 39.3 пункта 39 Регламента № 773, заявление о выдаче (замене) паспорта и личные фотографии гражданина;

5.13.3.2. Копии документов, указанных в подпунктах 27.1.4 и 27.4.4 пункта 27, а в случае представления заявителем по собственной инициативе - перечисленные в подпункте 39.1 пункта 39 Регламента № 773.

5.13.4. После принятия заявления о выдаче (замене) паспорта сотрудником МФЦ гражданину сообщается о дате получения оформленного паспорта и возвращения поданных личных документов.

5.13.5. При наличии технической возможности заявление о выдаче (замене) паспорта работником МФЦ заполняется с применением программных средств, использующих технологию автоматизированного формирования и распознавания машиночитаемой информации.

5.13.6. Заявление о выдаче (замене) паспорта со всеми необходимыми документами для оформления паспорта подается через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

5.13.7. Заявление о выдаче (замене) паспорта с приложенными копиями документов, перечисленных в подпунктах 27.1.4, 27.4.2 и 27.4.5 пункта 27 Регламента № 773, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью работника МФЦ и не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина, передаются в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» в электронной форме (при наличии технической возможности).

5.14. Информационный обмен МФЦ с ведомственным сегментом МВД России при предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра (далее – АИС МФЦ) и (или) с использованием единой информационно-технологической инфраструктуры системы «Мир» по каналам связи системы «Мир» и (или) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в соответствии с Регламентом № 773, нормативными правовыми актами Российской Федерации и

соглашениями о взаимодействии. Сведения, передаваемые из АИС МФЦ в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир», подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности).

5.15. Сотрудник, ответственный за прием документов, при поступлении из МФЦ в электронной форме заявления о выдаче (замене) паспорта и копий документов, указанных в пункте 266 Административного регламента, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, рассматривает их (при наличии технической возможности) и:

5.15.1. Обеспечивает посредством ведомственного сегмента МВД России системы «Мир» обработку копий документов, поступивших в электронной форме, на предмет контроля целостности.

5.15.2. С использованием ведомственного сегмента МВД России системы «Мир» передает в МФЦ в электронной форме, сообщение о приеме заявления о выдаче (замене) паспорта, поступившего в электронной форме.

5.16. В случае если к заявлению о выдаче (замене) паспорта, поступившему из многофункционального центра, не приложены необходимые документы и (или) нарушены требования к содержанию такого заявления, предусмотренные пунктами 31 и 32 Административного регламента, подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России в 2-дневный срок с даты приема заявления о выдаче (замене) паспорта сотрудником направляет заявителю сообщение произвольной формы с указанием оснований необходимости представления дополнительных документов и предложением представить в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России недостающие документы в 2-дневный срок с даты направления такого сообщения по телефону и (или) на адрес электронной почты, указанные гражданином в заявлении о выдаче (замене) паспорта, о чем информируется многофункциональный центр письменным сообщением произвольной формы.

5.17. Принятые к рассмотрению заявления о выдаче (замене) паспорта и прилагаемые к ним документы регистрируются в день принятия их к рассмотрению и передаются сотруднику, ответственному за направление межведомственных запросов. Заявления о выдаче (замене) паспорта, не требующие направления межведомственных запросов, передаются сотруднику, ответственному за рассмотрение заявлений о выдаче (замене) паспорта.

5.18. Работник многофункционального центра в течение 1 календарного дня после дня приема заявления о выдаче (замене) паспорта передает по реестру в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России оригинал заявления о выдаче (замене) паспорта со всеми приложенными к нему необходимыми документами, как оригиналами (подпункты 27.4.2, 27.4.5, 27.8 пункта 27 Административного регламента), так и копиями (подпункт 27.1.4 пункта 27 Административного регламента). В случае, если дата представления гражданином заявления о выдаче (замене) паспорта и всех необходимых документов совпадает с праздничным (выходным) днем, передача многофункциональным центром осуществляется в первый рабочий (служебный) день, следующий за выходным или праздничным днем.

5.19. Реестр составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, второй экземпляр с подписью сотрудника, ответственного за выдачу паспорта (с расшифровкой фамилии), и датой приема заявлений о выдаче (замене) паспорта и документов возвращается в многофункциональный центр.

5.20. Сотрудником, ответственным за выдачу паспорта, сверяется фактическое количество документов, занесенных в реестр. При выявлении расхождений документы возвращаются в многофункциональный центр.

5.21. При поступлении в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России из МФЦ оригинала заявления о выдаче (замене) паспорта с прилагаемыми к нему документами в бумажном виде в качестве даты приема указывается дата приема этого заявления в электронной форме.

При этом оригиналы документов сверяются с копиями документов, полученных в электронной форме. При выявлении расхождений документы из подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России возвращаются в МФЦ.

5.22. По желанию заявителя работником МФЦ после принятия заявления о выдаче (замене) паспорта выдается справка о приеме заявления о выдаче (замене) паспорта (рекомендуемый образец приведен в приложении № 48 к Регламенту № 773).

5.23. Результатом административной процедуры является передача МФЦ в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России заявления о выдаче (замене) паспорта и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.24. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сотрудником, ответственным за прием документов, заявления о выдаче (замене) паспорта.

5.25. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

5.25.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление оформленного паспорта в МФЦ.

5.25.2. Работник МФЦ при поступлении от подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России сообщения об оформлении паспорта либо об отказе в выдаче паспорта, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения сообщения, уведомляет об этом заявителя, подавшего заявление о выдаче (замене) паспорта через МФЦ, по телефону и (или) на адрес электронной почты, указанные гражданином в таком заявлении.

5.25.3. Паспорт вместе с заявлением о выдаче (замене) паспорта не позднее чем в трехдневный срок со дня оформления паспорта сотрудником, ответственным за выдачу паспорта, передается для выдачи паспорта заявителю в МФЦ, принявший заявление о выдаче (замене) паспорта по реестру.

5.25.4. Реестр составляется в 2 экземплярах. Один экземпляр передается в МФЦ, а второй экземпляр с отметкой МФЦ о приеме документов с подписью (с расшифровкой фамилии работника МФЦ, получившего документы) и датой получения остается в подразделении по вопросам миграции территориального органа МВД России.

5.25.5. Не подлежит передаче в МФЦ оформленный паспорт в случае наличия оснований для отказа в его выдаче, предусмотренных подпунктом 45.6 пункта 45 Регламента № 773.

5.25.6. В случае непредставления заявителем в соответствии с пунктом 269 Административного регламента недостающих документов в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 45.7 пункта 45 Административного регламента, о чем информируется МФЦ письменным сообщением в произвольной форме, а также заявитель по телефону и (или) на адрес электронной почты, указанные гражданином в таком заявлении.

5.25.7. После передачи оформленного паспорта в МФЦ, подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России направляет в МФЦ об этом письменное сообщение в произвольной форме.

5.25.8. Паспорт, оформленный на основании заявления о выдаче (замене) паспорта, поданного через МФЦ, выдается заявителю работником данного МФЦ.

5.25.9. Выдача паспорта работником МФЦ производится в соответствии с пунктом 204 Регламента № 773.

5.25.10. До получения паспорта заявитель осуществляет в МФЦ действия, предусмотренные пунктом 205 Регламента № 773.

5.25.11. При получении паспорта законный представитель, подавший документы для выдачи или замены паспорта в отношении недееспособного гражданина, проставляет свою подпись в заявлении о выдаче (замене) паспорта. Над подстрочной чертой реквизита «Личная подпись» паспорта делается прочерк.

5.25.12. В случае если заявитель не имеет возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись, в заявлении о выдаче (замене) паспорта и над подстрочной чертой реквизита «Личная подпись» паспорта делается прочерк. В пункте 18 оборотной стороны заявления о выдаче (замене) паспорта в этом случае сотрудником, ответственным за выдачу паспорта, производится запись «не имеет возможности в силу физического недостатка проставить подпись». Если паспорт выдается родственнику (супругу(е), то в пункте 18 оборотной стороны заявления о выдаче (замене) паспорта производится об этом запись, с указанием фамилии, имени, отчества и паспортных данных родственника (супруга(и).

5.25.13. МФЦ, выдавший паспорт, передает в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» в электронной форме сообщение о выдаче паспорта (при наличии технической возможности).

5.25.14. Если на момент выдачи паспорта в оформленном документе выявляются несоответствие персональных данных заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление о выдаче (замене) паспорта) данным, указанным им в заявлении о выдаче (замене) паспорта, наличие неустановленных либо внесенных ненадлежащим образом отметок и записей работник МФЦ в тот же день, либо на следующий рабочий день передает паспорт и прилагаемые к нему документы в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, его оформившее, без повторного представления документов, предусмотренных Регламентом № 773, а также повторного взимания государственной пошлины за выдачу паспорта.

5.25.15. Работник МФЦ возвращает в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, оформившее паспорт по реестру:

5.25.15.1. По истечении двух рабочих дней после выдачи паспорта гражданину - заявление о выдаче (замене) паспорта, временное удостоверение личности (при его получении) или сообщение об утрате временного удостоверения личности (при наличии соответствующего факта).

5.25.15.2. По истечении трехмесячного срока после оформления паспорта - паспорт, не востребованный гражданином, с направлением в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России письменного сообщения в произвольной форме о направлении невостребованного паспорта и направлением заявителю уведомления.

5.25.16. При выдаче паспорта гражданину в МФЦ сканирование заявления о выдаче (замене) паспорта и внесение сведений о дате выдачи паспорта в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы «Мир» производится сотрудником, ответственным за выдачу паспорта, после поступления в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России заявления о выдаче (замене) паспорта с отметкой гражданина о получении паспорта³.

5.25.17. Результатом административной процедуры является выдача МФЦ паспорта гражданину с обязательным проставлением заявителем своей подписи в паспорте и в заявлении о выдаче (замене) паспорта.

5.25.18. Работник многофункционального центра в графе «паспорт выдал» лицевой стороны заявления о выдаче (замене) паспорта проставляется сведения (фамилия, имя, отчество и подпись) о должностном лице, осуществившем выдачу паспорта.

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

5.27. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, подлежащими представлению заявителем лично в подразделение по вопросам миграции либо через многофункциональный центр на бумажном носителе, являются.

³ При наличии технической возможности.

№ п/п	Наименование документа	Условия предоставлени я	Форма предоставления заявителем при обращении в МФЦ	Кол- во экз.	Форма предост авлени я при передач е в Орган
I. Для получения паспорта по достижении 14-летнего возраста:					
1.	Заявление установленной формы (форма № 1П – приложение № 1 к Регламенту № 773)	В каждом случае	Оригинал	1	Оригин ал
2.	Свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства).	В каждом случае	Оригинал	1	Оригин ал
3.	Свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства (выданное компетентным органом Российской Федерации).	В каждом случае	Оригинал	1	Оригин ал
4.	Личные фотографии гражданина, которому оформляется паспорт, с соблюдением требований, указанных в пункте 36 Регламента № 773	В каждом случае	Оригинал	2	Оригин ал
5.	Один из документов, подтверждающих наличие у гражданина, достигшего 14-летнего возраста, гражданства Российской Федерации, определенных подпунктами «а», «б» или «в» пункта 1 Указа № 444	В каждом случае	Оригинал	1	Оригин ал
6.	Квитанция об уплате государственной пошлины.	В каждом случае. В случае непредставлен ия заявителем по собственной инициативе документы (сведения) запрашиваются Органом в порядке межведомствен ного взаимодействи я.	Оригинал	1	Копия
II. Для замены паспорта:					

1.	Заявление установленной формы (форма № 1П – приложение № 1 к Регламенту № 773)	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал
2.	Паспорт, подлежащий замене	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал
3.	Личные фотографии гражданина, которому оформляется паспорт, с соблюдением требований, указанных в пункте 36 Регламента № 773	В каждом случае	Оригинал	2	Оригинал
4.	Личная фотография гражданина, которому оформляется паспорт, с соблюдением требований, указанных в пункте 36 Регламента № 773	В случае необходимости оформления временного удостоверения личности	Оригинал	1	Оригинал
5.	Документы, необходимые для проставления отметок в паспорте				
5.1	Документы воинского учета	При наличии факта постановки на воинский учет	Оригинал	1	Копия
5.2	Документы о заключении брака либо о расторжении брака, выданные компетентным органом иностранного государства	При наличии факта регистрации заключения либо расторжения брака компетентным органом иностранного государства	Оригинал	1	Копия
5.3.	Документы о заключении брака либо о расторжении брака, выданные компетентным органом Российской Федерации.	При наличии факта регистрации заключения либо расторжения брака. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документы (сведения) запрашиваются Органом в порядке межведомственного взаимодействия.	Оригинал	1	Копия

5.4.	Свидетельство о рождении детей - граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста	При наличии детей	Оригинал	1	Копия
6.	Документы, подтверждающие указанные в пункте 12 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828, основания для замены паспорта				
6.1.	Свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства или документ компетентного органа иностранного государства, подтверждающий принятие фамилии супруга, свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства или документ компетентного органа иностранного государства, подтверждающий изменение фамилии после расторжения брака (в случае регистрации указанных актов гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), свидетельство об усыновлении и оформленное новое свидетельство о рождении, выданные органом ЗАГС или консульскими учреждениями Российской Федерации	При изменении гражданином фамилии, имени, отчества, сведений о дате (числе, месяце, годе) и (или) месте рождения	Оригинал	1	Оригинал
6.2.	Копию заключения органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния	При изменении пола	Копия	1	Копия
6.3.	Документ, содержащий верные сведения	При обнаружении неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей	Оригинал	1	Оригинал
7.	Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя	В случае обращения представителя лица, признанного в установленном порядке	Оригинал	1	Копия

		недееспособны м			
8.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна)	В случае обращения представителя лица, признанного в установленном порядке недееспособны м	Оригинал	1	Копия
9.	Квитанция об уплате государственной пошлины.	В каждом случае. В случае непредставлен ия заявителем по собственной инициативе документы (сведения) запрашиваются Органом в порядке межведомствен ного взаимодействия.	Оригинал	1	Копия
10.	Документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации (вкладыш, выданный к свидетельству о рождении или паспорту гражданина СССР, свидетельство о рождении с проставленным штампом о наличии гражданства Российской Федерации и другие документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации, которые определены пунктами 45 и 45.1 Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» и пунктом 1 Указа № 444 .	Представляется по инициативе заявителя. В случае непредставлен ия заявителем по собственной инициативе документы (сведения) запрашиваются Органом в порядке межведомствен ного взаимодействия.	Оригинал	1	Оригин ал

5.27.1. 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.

5.27.2. Предъявленные гражданами документы, выполненные 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 соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

5.28. В случае подачи заявления о выдаче (замене) паспорта через многофункциональный центр, заявление о выдаче (замене) паспорта работником многофункционального центра к рассмотрению не принимается в следующих случаях:

5.28.1. Недостижение гражданином 14-летнего возраста.

5.28.2. Нарушение требований пунктов 31 и 32 Регламента № 773 к форме и содержанию заявления о выдаче (замене) паспорта, наличие фактических ошибок в указанных заявителем персональных данных либо невозможность прочтения текста такого заявления.

5.28.3. Отсутствие документов, предоставление которых предусмотрено Регламентом № 773, за исключением утраченных документов, необходимых для проставления отметок в паспорте, в случаях, предусмотренных подпунктом 27.4.4 пункта 27 Регламента № 773, при соответствии сведений, указанных гражданином в заявлении о выдаче (замене) паспорта, сведениям, содержащимся в паспорте, подлежащем замене и (или) информации, находящейся в распоряжении подразделения по вопросам миграции.

5.28.4. Представление документов, которые не соответствуют требованиям, установленным пунктами 37 и 38 Регламента № 773.

5.28.5. Несоблюдение требований к фотографии, установленных пунктом 36 Регламента № 773.

5.28.6. Несоблюдение требований пункта 81 Регламента № 773 в части личного обращения заявителя при подаче заявления.

5.28.7. Несоответствие сведений, указанных в заявлении о выдаче (замене) паспорта, данным, содержащимся в документах, представление которых предусмотрено Регламентом № 773.

5.28.8. Представление поддельных или подложных документов.

5.28.9. Отсутствие у гражданина, достигшего 14-летнего возраста, одного из документов, подтверждающих наличие у него гражданства Российской Федерации, определенных подпунктами «а», «б» или «в» пункта 1 Указа № 444.

5.29. Требования к хранению паспортов гражданина Российской Федерации в МФЦ:

5.29.1. МФЦ обеспечивает хранение оформленных паспортов гражданина Российской Федерации, предназначенных для выдачи и невостребованных заявителем, в течение 3 (трех) месяцев с даты получения от подразделения по вопросам миграции. По истечении указанного срока невостребованные паспорта гражданина Российской Федерации и заявления по форме 1П передаются в подразделение по вопросам миграции Органа.

5.29.2. Хранение и перевозка оформленных паспортов гражданина Российской Федерации организуется МФЦ в порядке, обеспечивающем их надежную сохранность.

5.29.3. Хранение паспортов должно осуществляться во взломостойких и сертифицированных сейфах.

5.29.4. Помещения, в которых осуществляется хранение паспортов, должно быть оборудовано пожарно-охранной сигнализацией, выведенной на пульт дежурной части органа внутренних дел Российской Федерации или подразделения вневедомственной охраны Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, либо обеспечено круглосуточной охраной, а также должны иметь средства защиты оконных и дверных проемов, замки и (или) запирающие устройства, удовлетворяющие следующим требованиям:

5.29.4.1. Обладать прочностью и долговечностью.

5.29.4.2. Двери помещений должны быть оборудованы замками (цилиндрового механизма) не ниже I класса надежности согласно ГОСТ 5089-2011.

5.29.4.3. Затруднять нарушительно несанкционированный проход.

5.29.4.4. Обеспечивать достаточную пропускную способность при санкционированном или аварийном доступе.

5.29.4.5. Не оказывать влияние на работу технических средств охраны.

5.29.5. Паспорта хранятся в металлических несгораемых шкафах с надежным запорным устройством и креплением их к строительным конструкциям или сейфах не ниже I класса устойчивости к взлому согласно ГОСТ Р 50862-2012. При этом ключи от шкафов или сейфов должны храниться у ответственного лица вне помещения, в котором размещаются указанные шкафы или сейфы.

5.29.6. Персональную ответственность за хранение паспортов несут руководители МФЦ, а также работники МФЦ, ответственные за хранение паспортов.

5.29.7. На время отсутствия работника МФЦ, ответственного за хранение паспортов (отпуск, болезнь и т.д.), паспорта должны передаваться по акту работнику МФЦ, временно исполняющему его обязанности, или руководителю МФЦ.

5.29.8. Должностные лица подразделения по вопросам миграции Органа не реже одного раза в квартал осуществляют проверку обеспечения учета и хранения паспортов в МФЦ, а также фактического наличия паспортов, не выданных гражданам.