

**СОГЛАШЕНИЕ № 121**  
**о взаимодействии между МОГАУ «МФЦ»**  
**и УМВД России по Магаданской области.**

г. Магадан

« 01 » сентября 2020 г.

**Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**, именуемое в дальнейшем «МФЦ», в лице исполняющего обязанности директора Булыгина Алексея Ивановича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом департамента социальной поддержки населения Магаданской области от 13.08.2012 г. № 98/осн, приказа Министерства труда и социальной политики Магаданской области от 13.08.2020 г. № 337 л/с с одной стороны и **Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области**, в лице временно исполняющего обязанности начальника Матевосяна Мурада Генриковича, действующего на основании Положения, утвержденного приказом МВД России от 28 июля 2017 г. № 558 и приказа МВД России от 30 июля 2020 г. № 654 л/с далее именуемый Орган, с другой стороны, именные в дальнейшем, именуемые Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и (или) привлекаемыми организациями и Органом и его территориальными подразделениями при организации предоставления государственных услуг.

1.2. Перечень и местонахождение МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

1.3. Перечень и местонахождение территориальных подразделений Органа на территории Магаданской области приведен в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

**2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ**

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

**3. Права и обязанности Органа**

3.1. Орган вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ.

3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ.

3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.1.4. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в иных многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - Правила).

3.2.2. Обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг.

3.2.4. При получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг.

3.2.5. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный в Приложении № 4 к настоящему Соглашению;

3.2.6. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ.

3.2.7. Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг.

3.2.8. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг.

3.2.9. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

3.2.10. Обеспечивать предоставление государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

#### **4. Права и обязанности МФЦ**

##### **4.1. МФЦ вправе:**

4.1.1. Запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4.1.4. С целью организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

##### **4.2. МФЦ обязан:**

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ.

4.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.2.3. Осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ.

4.2.4. Соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять документы в Орган в сроки, установленные в Приложении № 4 к настоящему Соглашению.

4.2.5. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих услуг.

4.2.6. Соблюдать при предоставлении услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

4.2.7. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.2.8. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему, либо до момента их передачи заявителю.

4.2.9. Размещать информацию о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

4.2.10. Формировать и представлять сводную отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления услуг в соответствии с настоящим Соглашением.

4.2.11. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, настоящим Соглашением, при организации предоставления услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.2.12. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

## **5. Порядок информационного обмена**

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством курьерской доставки, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной системы МФЦ.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию необходимую для предоставления услуг, в рамках информационного взаимодействия при направлении запроса.

5.3. Порядок участия МФЦ при предоставлении государственных услуг, определяется в Приложении № 4 и Приложении № 5 к настоящему Соглашению.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

5.4.1. При обработке персональных данных в информационной системе Стороны должны обеспечить:

5.4.1.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

5.4.1.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки

5.4.1.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование

5.4.1.4. Осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.4.1.5. Обеспечение возможности незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

5.4.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

5.4.2.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз.

5.4.2.2.Разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем.

5.4.2.3.Проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации.

5.4.2.4.Установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатацией и технической документацией.

5.4.2.5.Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними.

5.4.2.6.Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

5.4.2.7.Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе.

5.4.2.8.Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

5.4.2.9.Разбор инцидентов и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использование средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных.

5.4.2.10.Разработка и принятие мер по предупреждению возможных опасных последствий подобных нарушений.

5.4.2.11.Описание системы защиты персональных данных.

## **6. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организациях**

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления услуг Органа осуществляется посредством представления МФЦ сводной отчетности.

6.2. Сводная отчетность об организации предоставления услуг Органа представляется МФЦ в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

6.2.1.Соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением.

6.2.2.Количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации.

6.2.3.Количестве обращений заявителей по услугам Органа за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов.

6.2.4.Среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление услуг Органа, при получении результата услуг Органа.

6.2.5.Количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления услуг Органа, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

6.2.6.Соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление услуг, и настоящим Соглашением, Орган:

6.3.1.Устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ.

6.3.2.В случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок.



инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

## **7. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему 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.

## **8. Срок действия Соглашения**

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и распространяется на отношения Сторон с 17.07.2020 г. по 16.07.2023 г.

8.2. Ранее заключенное Соглашение о взаимодействии между МОГАУ «МФЦ» и Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области от 17.07.2017 г. № 78 прекращает свое действие со дня подписания настоящего Соглашения.

## **9. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций**

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций осуществляется за счет средств бюджета Магаданской области.

## **10. Заключительные положения**

10.1. По взаимному согласию Сторон в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10.2. Спорные вопросы, касающиеся толкования и применения разделов или отдельных положений настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем проведения переговоров и консультаций.

10.3. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## **11. 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(413-2) 201172, факс 8(413-2)201174  
E-mail: info@mfc.ru



И. Булыгин

**Орган**  
**Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области**

685099, г. Магадан, ул. Дзержинского, д.9  
ИНН 4909045951 / ОГРН 1024900964550  
Тел: 8-(4132)-696-305, факс: 8-(4132)-625-098  
E-mail: mvd49\_request@mvd.ru



М.Г. Матевосян

**Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ и (или) привлекаемых организаций**

| № п/п | Наименование государственной услуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2.    | Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.    | Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в части приема и выдачи документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации)                                                                                                         |
| 4.    | Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приёма уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приёме уведомления, приёма уведомления об убытии иностранного гражданина или лица без гражданства из места пребывания, приёма заявления об изменении сведений об иностранном гражданине) |
| 5.    | Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6.    | Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7.    | Проведение экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений (в части выдачи российских национальных водительских удостоверений при замене, утрате (хищении) и международных водительских удостоверений)                                                                                                                                                                               |
| 8.    | Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.                                                                                                                                                                                          |
| 9.    | Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                    |
| 10.   | Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации, сотрудниками подразделений по вопросам миграции Органа на базе МФЦ                                                                                                                                             |

МФЦ

МОГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»



И. Булыгин

Орган

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области



Врио начальника

М.Г. Матевосян

<sup>1</sup> Предоставление услуги в МФЦ осуществляется с даты начала технической возможности



**Перечень и местонахождение МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа**

| № п/п | Наименование МФЦ и (или) привлекаемых организаций                                                                                                                     | Местонахождение МФЦ и (или) привлекаемых организаций                              |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»                          | 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Горького, д.14                       |
| 2.    | Центр оказания услуг для бизнеса <sup>1</sup>                                                                                                                         | г. Магадан, пр-т Карла Маркса, д. 60                                              |
| 3.    | Ольский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»        | 685910, Магаданская область, Ольский район, п. Ола, ул. Советская, 49             |
| 4.    | Арманский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»      | 686930, Магаданская область, Ольский район, п. Армань, ул. Революции, 6           |
| 5.    | Омсукчанский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»   | 686410, Магаданская область, Омсукчанский район, п. Омсукчан, ул. Ленина, 33      |
| 6.    | Эвенский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»       | 686430, Магаданская область, Северо-Эвенский район, п. Эвенск, Мира, 1            |
| 7.    | Сеймчанский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»    | 686160, Магаданская область, Среднеканский район, п. Сеймчан, пер.Клубный, д.2    |
| 8.    | Сусуманский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»    | 686314, Магаданская область, Сусуманский район, г. Сусуман, ул. Ленина, д.31      |
| 9.    | Мяунджинский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»   | 686332, Магаданская область, Сусуманский район, п. Мяунджа, ул. Октябрьская, д.18 |
| 10.   | Усть-Омчугский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 686050, Магаданская область, Тенькинский район, п. Усть-Омчуг, ул. Мира, д.11     |

<sup>1</sup> В Центре оказания услуг для бизнеса предоставляется одна услуга: «Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приема уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приеме уведомления)»

|     |                                                                                                                                                                     |                                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. | Палаткинский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 686110, Магаданская область. Хасынский район, п. Палатка, ул. Центральная, д.49             |
| 12. | Синегорский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  | 686222, Магаданская область. Ягоднинский район, п. Синегорье. ул. Энергетиков, д. 2, пом.18 |
| 13. | Ягоднинский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  | 686230, Магаданская область. Ягоднинский район, п. Ягодное, ул. Спортивная, д.12            |

**МФЦ**

**МОГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

И.о. директора



А.И. Бутыгин

**Орган**

**Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области**

Врио начальника



М.Г. Матевосян

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**и местонахождение территориальных подразделений Органа на территории Магаданской области**

| № п/п | Наименование подразделения по вопросам миграции                    | Местонахождение                                                                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Управление по вопросам миграции УМВД России по Магаданской области | 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 39, корп. 2                |
| 2     | Отдел по вопросам миграции ОМВД России по г. Магадану              | 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Гагарина, д. 7                              |
| 3     | Миграционный пункт Отд МВД России по Ольскому району               | 685910, Магаданская область, Ольский район, пгт. Ола, ул. Каширина, д. 4                 |
| 4     | Миграционный пункт Отд МВД России по Хасынскому району             | 686111, Магаданская область, Хасынский район, пгт. Палатка, ул. Космонавтов, д.11        |
| 5     | Миграционный пункт Отд МВД России по Тенькинскому району           | 686050, Магаданская область, Тенькинский район, пгт. Усть-Омчуг, ул. Горняцкая, д. 46А   |
| 6     | Миграционный пункт Отд МВД России по Ягоднинскому району           | 686230, Магаданская область, Ягоднинский район, пгт. Ягодное, ул. Металлистов, д. 1А     |
| 7     | Миграционный пункт Отд МВД России по Сусуманскому району           | 686314, Магаданская область, Сусуманский район, г. Сусуман, Горняцкий пер., д. 2         |
| 8     | Миграционный пункт Отд МВД России по Среднеканскому району         | 686162, Магаданская область, Среднеканский район, пгт. Сеймчан, ул. Промышленная, д. 3 г |
| 9     | Миграционный пункт Отд МВД России по Омсукчанскому району          | 686410, Магаданская область, Омсукчанский район, пгт. Омсукчан, ул. Ленина, д. 8         |
| 10    | Миграционный пункт Отд МВД России по Северо-Эвенскому району       | 686430, Магаданская область, Северо-Эвенский район, пгт. Эвенск, ул. Гоголя, д. 33       |

**МФЦ**  
**МОГАУ «Многофункциональный центр**  
**предоставления государственных и**  
**муниципальных услуг»**

И.о. директора

А.И.Булыгин



**Орган**  
**Управление Министерства внутренних дел**  
**Российской Федерации по Магаданской**  
**области**

Врио начальника

М.Г. Матевосян





## ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МФЦ И ОРГАНА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

### I. Государственная услуга: «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования».

1.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, утвержденным Приказом МВД России от 27 сентября 2019 г. № 660 (далее – Регламент № 660).

1.2. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в рамках осуществления административных процедур:

1.2.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения заявления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

1.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса;

1.2.3. Формирование и направление МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Информационный центр<sup>1</sup> Органа;

1.2.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе, направленного в МФЦ в виде справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования<sup>2</sup>, либо отказа в выдаче справки.

1.3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, либо их уполномоченные представители.

1.4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

1.5. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости в ИЦ Органа (Приложение № 1 к Разделу I Государственная услуга: «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»)<sup>3</sup>. При необходимости получения дополнительной информации срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, о чем ИЦ Органа в адрес МФЦ направляет уведомление для вручения заявителю.

1.6. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) МФЦ, не предусмотрены.

1.7. Сотрудник МФЦ в день обращения заявителя:

1.7.1. Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность.

1.7.2. Консультирует заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

<sup>1</sup> Далее – «ИЦ».

<sup>2</sup> Далее – «Справка».

<sup>3</sup> Далее – «Заявление».

1.7.3. Проверяет правильность и полноту оформления Заявления, наличие у заявителя необходимых документов согласно п. 1.9 настоящего раздела.

1.7.4. Сотрудник МФЦ отказывает заявителю в приеме документов в случаях:

1.7.4.1. Отсутствие сведений в Заявлении, предусмотренных установленной формой с обязательными реквизитами: фамилия, имя, отчество (при наличии), указание на регион Российской Федерации, в которых в том числе имевшиеся ранее, дата и место рождения, паспортные данные, место жительства или пребывания ранее (в том числе учеба, работа, служба в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации, вступление в брак, подпись.

1.7.4.2. Отсутствие копий заполненных страниц необходимых документов.

1.7.4.3. Представление документов, выполненных на иностранном языке без перевода на русский язык.

1.7.4.4. Отсутствие оригиналов необходимых документов для предоставления государственной услуги.

1.7.5. Сотрудник МФЦ отказывает заявителю в приеме документов, предлагает устранить выявленные недостатки, и повторно подать Заявление и документы.

1.7.6. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, принимает Заявление и необходимые копии документов, сверенные с оригиналами, после чего сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

1.7.7. После приема Заявления и документов выдает заявителю расписку, подтверждающую прием Заявления и прилагаемых к нему документов (форма расписки разрабатывается МФЦ).

1.7.8. При отсутствии возможности взаимодействовать в электронном виде по техническим причинам, МФЦ формирует по каждому обращению заявителя пакет документов, который передает с сопроводительным реестром, составленным в двух экземплярах, курьерской почтой в ИЦ Органа в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, в соответствии с режимом работы Органа.

1.8. При поступлении от МФЦ пакетов документов специалист Органа в присутствии сотрудника МФЦ:

1.8.1. Сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре;

1.8.2. В случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и проставляет в каждом экземпляре сопроводительного реестра свою подпись (с указанием фамилии и инициалов), подтверждающую принятие Органом пакета документов. Один экземпляр сопроводительного реестра возвращает сотруднику МФЦ;

1.8.3. При наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре, с фактически представленным пакетом документов, либо сведения, о котором в сопроводительный реестр внесены неверно, отказывает МФЦ в приеме пакета документов. О чем проставляет свою подпись в каждом экземпляре сопроводительного реестра, с указанием фамилии и инициалов.

1.9. Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги в МФЦ, и МФЦ в ИЦ Органа по обращению заявителя:

| №<br>п/п | Наименование документа | Условия<br>предоставления | Форма<br>предоставлен<br>я заявителем<br>при<br>обращении<br>в МФЦ | Кол-<br>во<br>экз. | Форма<br>предоставления<br>при передаче<br>в ИЦ Органа |
|----------|------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------|
|          |                        |                           |                                                                    |                    |                                                        |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |          |   |                                                                                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Заявление установленной формы (Приложение № 1 к Разделу I), заполненное собственноручно, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств                                                                                                                                                                | В каждом случае                  | Оригинал | 1 | Оригинал                                                                                                                      |
| 2.   | Документ, удостоверяющий личность лица                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |          |   |                                                                                                                               |
| 2.1. | Паспорт гражданина Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Для граждан Российской Федерации | Оригинал | 1 | Копия (страницы, содержащие кем и когда выдан паспорт РФ, установочные данные лица. «Место жительства». «Семейное положение») |
| 2.2. | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации                                                                                                                                                                                      | Для граждан Российской Федерации | Оригинал | 1 | Копия                                                                                                                         |
| 2.3. | Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина                                                                                                       | Для иностранных граждан          | Оригинал | 1 | Копия                                                                                                                         |
| 2.4. | Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в | Для лиц без гражданства          | Оригинал | 1 | Копия                                                                                                                         |



|    |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                             |          |   |       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|-------|
|    | соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства                                                                                               |                                                                                                             |          |   |       |
| 3. | Доверенность на право получения справки о наличии (отсутствии) судимости, выданная в установленном законодательством РФ порядке. (ст. 185 Гражданского кодекса) (в простой письменной форме, допускается нотариальная форма). | При подаче Заявления доверенным лицом                                                                       | Оригинал | 1 | Копия |
| 4. | Документ, подтверждающий родство или факт усыновления (удочерения)                                                                                                                                                            | При подаче законным представителем (родителем, усыновителем) Заявления в отношении несовершеннолетнего лица | Оригинал | 1 | Копия |
| 5. | Документ, подтверждающий факт установления опеки                                                                                                                                                                              | При подаче опекуном Заявления в отношении лица, находящегося под его опекой                                 | Оригинал | 1 | Копия |
| 6. | Документ, подтверждающего факт установления попечительства                                                                                                                                                                    | При подаче попечителем Заявления в отношении лица, находящегося под его попечительством                     | Оригинал | 1 | Копия |

#### 1.10. При обращении уполномоченных лиц:

1.10.1. Заявление о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости;

1.10.2. Копия доверенности на право получения справки о наличии (отсутствии) судимости, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст. 185 Гражданского кодекса) (в простой письменной форме, допускается нотариальная форма);

1.10.3. Копия страниц паспорта РФ доверенного лица (страницы, содержащие кем и когда выдан паспорт РФ, установочные данные лица);

1.10.4. Копия страниц паспорта доверителя (страницы, содержащие кем и когда выдан паспорт РФ, установочные данные лица, «Место жительства», «Семейное положение»).

1.10.5. В случае подачи заявления доверенным лицом оригиналы документов, указанных в пункте 1.10.4, не предъявляются.

**1.11. При обращении законных представителей:**

**1.11.1. В отношении детей до 14 лет:**

1.11.1.1. Заявление о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости;

1.11.1.2. Копия страниц паспорта законного представителя (страницы, содержащие сведения кем и когда выдан паспорт РФ, установочные данные лица, сведения о детях);

1.11.1.3. Копия свидетельства о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка.

**1.11.2. В отношении детей от 14 до 18 лет:**

1.11.2.1. Заявление о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости;

1.11.2.2. Копия страниц паспорта законного представителя (страницы, содержащие сведения кем и когда выдан паспорт РФ, установочные данные лица, сведения о детях);

1.11.2.3. Копия страниц паспорта ребенка (страницы, содержащие кем и когда выдан паспорт РФ, установочные данные, «Место жительства»).

**1.12. При обращении опекунов и попечителей:**

1.12.1. Заявление о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости;

1.12.2. Копия документа, подтверждающего факт установления опеки или попечительства;

1.12.3. Копия страниц паспорта лица, находящегося под опекой или попечительством доверителя (страницы, содержащие кем и когда выдан паспорт РФ, установочные данные лица, «Место жительства», «Семейное положение»);

1.12.4. Копия страниц паспорта опекуна или попечителя (страницы, содержащие сведения кем и когда выдан паспорт РФ, установочные данные лица).

1.13. В случае если документы, указанные в пункте 1.9 настоящего раздела выполнены на иностранном языке, предоставляется их перевод на русский язык.

1.14. ИЦ Органа направляет результат услуги в МФЦ:

1.14.1. Готовую Справку не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего сроку предоставления государственной услуги.

1.14.2. Письмо об отказе в выдаче Справки не более 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ИЦ Органа;

1.14.3. Уведомление о получении Заявителем готовой Справки в ИЦ Органа, не позднее 3 рабочих дней с даты получения.

1.15. Основаниями отказа в выдаче Справки являются:

1.15.1. Несоответствие сведений, указанных в тексте и реквизитах Заявления, сведениям, содержащимся в представленных документах.

1.15.2. Наличие в Заявлении сведений не в полном объеме.

1.15.3. Предоставление документов, указанных в пунктах 1.9, 1.11, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, содержащих недостоверную информацию, имеющих признаки подделки.

1.15.4. Наличие в заявлении или в представленных документах нечитаемых фрагментов текста и (или) реквизитов.

1.16. При передаче документов из ИЦ Органа в МФЦ, ответственный специалист ИЦ Органа составляет реестр в 2 (двух) экземплярах, подписывает у своего руководителя и передает специалисту Органа с пакетом документов для вручения курьеру МФЦ.

1.17. Курьер МФЦ принимает пакеты с документами, производит сверку с реестром на наличие документов и ставит подпись на втором экземпляре реестра, а первый экземпляр оставляет себе. В случае обнаружения несоответствия переданных документов, в реестре делается отметка об отсутствии вложений в 2 (двух) экземплярах.

1.18. МФЦ обеспечивает уведомление заявителя о возможности получения результата услуги.

1.19. При обращении заявителя в МФЦ с целью получения результата услуги, сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов:

1.19.1. Устанавливает личность заявителя или его уполномоченного представителя на основании документов, удостоверяющих личность.

1.19.2. Проверяет полномочия представителя заявителя на получение документов.

1.19.3. Выясняет у заявителя номер регистрации, указанный в расписке в получении документов.

1.19.4. Находит документы, подлежащие выдаче заявителю.

1.19.5. Знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов.

1.19.6. Выдает документы под роспись заявителю или его уполномоченному представителю и регистрирует факт выдачи документов заявителю в аналитической информационной системе МФЦ.

1.19.7. Отказывает в выдаче документов, в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя) либо обратившееся лицо отказалось проставить свою подпись в получении документов. В случае отказа в получении документов сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, проставляет на расписке в получении, хранящейся в МФЦ, отметку об отказе путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

1.20. После выдачи заявителю Справки или отказа в выдаче Справки, МФЦ направляет в ИЦ Органа соответствующее уведомление о выдаче результата предоставления государственной услуги в соответствии с Приложением № 2 к Разделу I. «Государственная услуга: «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» к настоящему соглашению.

1.21. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в готовой Справке либо отказе в выдаче Справки, заявитель или его уполномоченный представитель с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах<sup>1</sup> (Приложение № 3 к Разделу I. «Государственная услуга: «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» к настоящему соглашению) обращается к сотруднику МФЦ или в ИЦ Органа, а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru))<sup>2</sup>, портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru))<sup>3</sup>, с использованием сети «Интернет».

1.22. При подаче Заявителем или его уполномоченным представителем в МФЦ заявления об исправлении опечаток (ошибок), МФЦ передает заявление и оригинал справки, содержащей ошибочные сведения в ИЦ Органа в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, в соответствии с режимом работы Органа.

1.23. ИЦ Органа направляет результат исправления опечаток (ошибок) в МФЦ:

1.23.1. Новую готовую Справку не позднее 5 рабочих дней, с даты регистрации Заявления в ИЦ Органа;

1.23.2. Письмо об отказе в выдаче Справки не более 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ИЦ Органа.

1.24. МФЦ обеспечивает хранение полученных от ИЦ Органа документов, предназначенных для выдачи и не востребовавшихся заявителем в течение 3 (трех) месяцев с даты регистрации заявления в ИЦ Органа. Срок хранения Справки указывается в реестре ИЦ Органа при направлении документов в МФЦ.

1.25. Невостребованные Справки по истечении срока хранения МФЦ направляет в ИЦ Органа.

1.26. Заявитель или его уполномоченный представитель, при наличии доверенности на право подачи жалобы, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке<sup>4</sup> вправе обратиться в МФЦ или ИЦ Органа с жалобой на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, в следующих случаях:

<sup>1</sup> Далее – «Заявление об исправлении опечаток (ошибок)».

<sup>2</sup> Далее – «ЕПГУ».

<sup>3</sup> Далее – «система досудебного обжалования».

<sup>4</sup> Статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.



- 1.26.1. Нарушения срока регистрации Заявления о предоставлении государственной услуги.
- 1.26.2. Нарушения срока предоставления государственной услуги.
- 1.26.3. Требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.
- 1.26.4. Отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.
- 1.26.5. Отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.26.6. Требования внесения заявителем государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.
- 1.26.7. Отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 1.27. Жалоба может быть направлена по почте, через Единый портал государственных услуг ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), через систему досудебного обжалования, а также может быть передана при личном приеме заявителя.
- 1.28. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ИЦ Органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ или их должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
- 1.29. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.
- 1.30. По результатам рассмотрения жалобы ИЦ Органа, предоставляющей государственную услугу, или МФЦ принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы.
- 1.31. В случае удовлетворения жалобы в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ИЦ Органа, предоставляющим государственную услугу, или МФЦ в целях устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги. Результаты государственной услуги подлежат выдаче заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 1.32. В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
- 1.33. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица ИЦ Органа, предоставляющего государственную услугу, или МФЦ, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.
- 1.34. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.
- 1.35. ИЦ Органа, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
- 1.35.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.
- 1.35.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



1.35.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

1.36. ИЦ Органа, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1.36.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

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

1.37. ИЦ Органа, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

1.39. Каждая из сторон обязуется назначить ответственных специалистов для организации взаимодействия и решения текущих задач в пределах компетенции.

Приложение № 1 к Разделу I Государственная услуга: «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»

В ИЦ УМВД России по Магаданской области  
(ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ территориального органа  
МВД России на региональном уровне)

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы заявителя)

\_\_\_\_\_  
(лично, по доверенности либо документ, подтверждающий  
родство или факт усыновления (удочерения), установления опеки  
или попечительства)

Адрес места жительства  
(пребывания): \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_  
(указывается по желанию заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(место жительства или пребывания)

\_\_\_\_\_  
(указать регионы Российской Федерации, в которых проживал(а) или пребывал(а) ранее, в том числе вступал(а) в брак)

Справку желаю получить в: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ИЦ УМВД России по Магаданской области или наименование МФЦ)

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать прилагаемые документы)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2 к Разделу I  
Государственная услуга: «Выдача  
справок о наличии (отсутствии)  
судимости и (или) факта уголовного  
преследования либо о прекращении  
уголовного преследования»

Уведомление

о выдаче результата предоставления государственной услуги

В \_\_\_\_\_  
(наименование МФЦ)

| №№ | Ф.И.О.<br>Заявителя | Регистрационный<br>номер заявления | Номер<br>справки | Дата выдачи<br>результата |
|----|---------------------|------------------------------------|------------------|---------------------------|
|    |                     |                                    |                  |                           |
|    |                     |                                    |                  |                           |
|    |                     |                                    |                  |                           |

Сотрудник МФЦ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



Приложение № 3 к Разделу I  
Государственная услуга: «Выдача  
справок о наличии (отсутствии)  
судимости и (или) факта уголовного  
преследования либо о прекращении  
уголовного преследования»

В ИЦ УМВД России по Магаданской области

(ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ территориального органа

МВД России на региональном уровне)

От \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы заявителя)

(лично, по доверенности либо документ, подтверждающий

родство или факт усыновления (удочерения), установления опеки

или попечительства)

Адрес места жительства  
(пребывания): \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

(указывается по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить в справке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ /в отказе в выдаче

справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования

либо о прекращении уголовного преследования от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(нужное подчеркнуть) следующие опечатки (ошибки):

Приложение:

(указать прилагаемые документы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

## **II. Государственная услуга: «Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения».**

2.1 Государственная услуга предоставляется в соответствии с Административным регламентом исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением участниками дорожного движения требований законодательства Российской Федерации в области безопасности дорожного движения, утв. приказом МВД России от 23.08.2017 № 664.

2.2 Услуга предоставляется в день обращения заявителя путем использования электронного сервиса SID0003546 «Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения».

2.3 Для предоставления услуги заявитель представляет следующие сведения (посредством формирования запроса с использованием электронного сервиса):

- фамилия, имя;
- дата рождения;
- номер водительского удостоверения и (или) номер первичного документа (протокол, постановление) и (или) государственный регистрационный знак транспортного средства.

2.4 Сведения, полученные по результатам запроса, предоставляются заявителю по его требованию в письменной или устной форме.

### **III. Государственная услуга: «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в части приема и выдачи документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации)».**

3.1. Государственная услуга осуществляется в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах территории Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 31.12.2017 № 984 (далее – Регламент № 984).

3.2. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в рамках осуществления административных процедур:

- прием заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги;
- выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя).

3.3. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня получения документов заявителя (представителя заявителя) Органом.

3.4. Государственная услуга предоставляется в МФЦ только при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

3.5. Сотрудник МФЦ в день обращения заявителя:

- устанавливает тождественность личности заявителя с лицом, изображенным на фотографии в паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

- консультирует по вопросу предоставления государственной услуги;
- проверяет в присутствии заявителя комплектность представленных документов, полноту и правильность их заполнения;

- в случае выявления оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предлагает заявителю устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление и документы;

- принимает заявление, иные необходимые документы согласно пункту 3.8 настоящего раздела, при этом удостоверяет подписи заявителя и лица, предоставившего жилое помещение, в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета. Документы, представленные в копиях, сверяются с оригиналами, после чего сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

- по окончании приема заявления и документов выдает заявителю расписку, подтверждающую прием заявления и прилагаемых к нему документов (форма расписки разрабатывается МФЦ).

3.6. МФЦ формирует по каждому обращению заявителя пакет документов, который передает с сопроводительным реестром, составленным в двух экземплярах, курьерской почтой в подразделения по вопросам миграции Органа в течение 3 (трех) календарных дней, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, а в случае запроса документов в порядке межведомственного взаимодействия со дня их получения, в соответствии с режимом работы подразделений по вопросам миграции Органа.

3.7. Сотрудник подразделения по вопросам миграции Органа при приеме документов из МФЦ:

- сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре;

- в случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и проставляет в каждом экземпляре сопроводительного реестра дату приёма документов, а также свою подпись

(с указанием фамилии и инициалов), подтверждающую принятие Органом пакета документов. Один экземпляр сопроводительного реестра возвращает сотруднику МФЦ;

- при наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре, с фактически представленным пакетом документов, либо сведения о котором в сопроводительный реестр внесены неверно, отказывает МФЦ в приеме пакета документов, о чем проставляет свою подпись в каждом экземпляре сопроводительного реестра, с указанием фамилии и инициалов, даты.

3.8. Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги в МФЦ, и МФЦ в Орган по обращению заявителя:

| № п/п | Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                                                              | Условия предоставления                                                                                                                | Форма предоставления заявителем при обращении в МФЦ | Кол-во экз. | Форма предоставления при передаче в Отдел |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|
| 1.    | Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации либо паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации <sup>1</sup> | Для лиц, достигших возраста 14 лет                                                                                                    | Оригинал                                            | 1           | Оригинал                                  |
| 2.    | Свидетельство о рождении несовершеннолетнего                                                                                                                                                                                                                                                        | Для лиц, не достигших 14-летнего возраста                                                                                             | Оригинал                                            | 1           | Оригинал                                  |
| 3.    | Паспорта законных представителей или близких родственников, находящихся вместе с несовершеннолетними гражданами, не достигшими 14-летнего возраста                                                                                                                                                  | В случае обращения законного представителя с целью регистрации по месту пребывания (жительства) граждан, не достигших возраста 14 лет | Оригинал                                            | 1           | Копия                                     |
| 4.    | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.                                                                                                                                                                                                                              | При установлении опеки или попечительства                                                                                             | Оригинал                                            | 1           | Копия                                     |
| 5.    | Письменное согласие законных представителей (одного из них) ребенка <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                    | В случае обращения с                                                                                                                  | Оригинал                                            | 1           | Копия (Оригинал –                         |

<sup>1</sup> В случае приема заявления о регистрации по месту пребывания от заявителя, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации

<sup>2</sup> Случаи представления согласия второго родителя ребенка:



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                    |          |   |                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----------------|
|    | <p>Может представлено в виде одного из следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нотариально удостоверенного согласия;</li> <li>- письменного заявления в произвольной форме, выражающего согласие, составленного и заверенного в присутствии лица, принимающего документы на регистрацию.</li> </ul> | <p>целью регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту пребывания (по месту жительства) граждан, не достигших возраста 18 лет</p>         |          |   | для заявления) |
| 6. | Домовая книга                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>В случае обращения с целью регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту пребывания (по месту жительства) по частному домовладению</p> | Оригинал | 1 | Оригинал       |

**В случае обращения с целью регистрации по месту пребывания**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |          |   |          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---|----------|
| 7. | <p>Заявление о регистрации по месту пребывания по форме № 1 (приложение № 4 к Регламенту № 984), подписанное заявителем и собственником (нанимателем) жилого помещения, указанного в заявлении. Подписи заявителя и собственника (нанимателя) жилого помещения заверяются сотрудником МФЦ, ответственным за прием документов.</p> <p>Заявление о регистрации по месту пребывания от имени граждан, не достигших 14-летнего возраста, представляют их законные представители (родители, опекуны).</p> <p>При регистрации по месту пребывания в общежитии граждан, обучающихся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального и высшего</p> | В каждом случае | Оригинал | 1 | Оригинал |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---|----------|

- регистрация по месту жительства (месту пребывания) лиц до 14 лет с одним из родителей;
  - снятие с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания) лиц до 18 лет с одним из родителей.
- Случаи представления согласия обоих родителей ребенка:
- регистрация по месту пребывания лиц до 14 лет отдельно от родителей с близкими родственниками (бабушкой, дедушкой, полнородными (неполнородными) братом, сестрой);
  - регистрация по месту жительства (месту пребывания) лиц от 14 до 18 лет отдельно от родителей.

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                     |                                                                  |   |          |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---|----------|
|                                                                             | образования заявление о регистрации по месту пребывания заверяется должностным лицом организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также подписи заявителя и собственника (нанимателя) жилого помещения заверяются сотрудником МФЦ, ответственным за прием документов. |                                                                     |                                                                  |   |          |
| 8.                                                                          | Документ, являющийся основанием для временного проживания в жилом помещении, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости <sup>1</sup>                                                                                                         | В каждом случае                                                     | Оригинал                                                         | 1 | Копия    |
| 9.                                                                          | Документ, являющийся основанием для временного проживания в жилом помещении, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости                                                                                                                         | Предоставляется по инициативе заявителя <sup>2</sup>                | Оригинал                                                         | 1 | Копия    |
| 10.                                                                         | Договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение, выписку из Единого государственного реестра недвижимости                             |                                                                     | Оригинал                                                         | 1 | Копия    |
| 11.                                                                         | Письменное согласие о вселении гражданина в жилое помещение от проживающих совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетних пользователей, наймодателя и всех участников долевой собственности                                                                              | При необходимости                                                   | Оригинал                                                         | 1 | Оригинал |
| 12.                                                                         | Форма федерального статистического наблюдения <sup>3</sup> (адресный листок прибытия по форме согласно приложению №11 к Регламенту №984)                                                                                                                                             | При регистрации по месту пребывания на срок девять месяцев и более. | Заполняется сотрудником МФЦ, ответственным за прием документов в | 1 | Оригинал |
| <b>В случае обращения заявителя с целью регистрации по месту жительства</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                     |                                                                  |   |          |

<sup>1</sup> При предъявлении документа, являющегося основанием для временного проживания в жилом помещении, удостоверенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, или его копии, верность которой засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, данный документ сотрудником МФЦ не удостоверяется, подпись собственника (нанимателя) в заявлении не проставляется. Если предъявляется договор в простой письменной форме, подпись собственника (нанимателя) жилого помещения и заявителя в нем удостоверяются сотрудником МФЦ.

<sup>2</sup> В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документ запрашивается Органом в порядке межведомственного взаимодействия.

<sup>3</sup> Не составляются на граждан, в том числе на несовершеннолетних детей в случаях, предусмотренных п.83.2 Регламента № 984.

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                             |          |   |          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----------|
| 13. | Заявление о регистрации по месту жительства по форме № 6 (приложение № 5 к Регламенту № 984), подписанное заявителем и собственником (нанимателем) жилого помещения, указанного в заявлении. Подписи заявителя и собственника (нанимателя) жилого помещения заверяются сотрудником МФЦ, ответственным за прием документов.<br>Заявление о регистрации по месту жительства от имени граждан, не достигших 14-летнего возраста, представляют их законные представители (родители, опекуны). | В каждом случае                                                                                                                                                                                             | Оригинал | 1 | Оригинал |
| 14. | Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, права на которое не зарегистрировано в Едином государственной реестре недвижимости                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | В каждом случае                                                                                                                                                                                             | Оригинал | 1 | Копия    |
| 15. | Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, права на которое зарегистрировано в Едином государственной реестре недвижимости                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Предоставляется по инициативе заявителя <sup>1</sup>                                                                                                                                                        | Оригинал | 1 | Копия    |
| 16. | Письменное согласие о вселении гражданина в жилое помещение от проживающих совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетних пользователей, наймодателя и всех участников долевой собственности. Согласие на вселение гражданина в жилое помещение удостоверяется сотрудником МФЦ, либо нотариально                                                                                                                                                                               | При необходимости                                                                                                                                                                                           | Оригинал | 1 | Оригинал |
| 17. | Документ, подтверждающий ведение гражданином кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданный органом местного самоуправления соответствующего муниципального района                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | При регистрации по месту жительства граждан, относящийся к коренному малочисленному народу Российской Федерации, ведущий кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющий места, в котором он постоянно | Оригинал | 1 | Оригинал |

<sup>1</sup> В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документ запрашивается Органом в порядке межведомственного взаимодействия.

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                |                                                                |   |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---|----------|
|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | или преимущественно проживает                                                                                                                                                                                  |                                                                |   |          |
| 18.                                                                                                                      | Договор социального найма, договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, прошедшие государственную регистрацию, договор или иной документ, выражающий содержание сделки с недвижимым имуществом, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение, выписку из Единого государственного реестра недвижимости либо иной документ | Предоставляется по инициативе заявителя                                                                                                                                                                        | Оригинал                                                       | 1 | Копия    |
| 19.                                                                                                                      | Форма федерального статистического наблюдения <sup>1</sup> адресный листок прибытия по форме согласно приложению №11 к Регламенту №984)                                                                                                                                                                                                                                                  | При регистрации по месту жительства, включая случаи регистрации в связи с получением паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина РФ на территории РФ, в результате приобретения гражданства РФ | Заполняется сотрудником МФЦ, ответственным за прием документов | 1 | Оригинал |
| <p align="center"><b>В случае обращения с целью снятия с регистрационного учета по месту пребывания (жительства)</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                |                                                                |   |          |
| 20.                                                                                                                      | Заявление в произвольной форме о снятии гражданина с регистрационного учета по месту пребывания с указанием даты убытия (если такая дата известна).                                                                                                                                                                                                                                      | Представляет гражданин или лицом, предоставившим ему жилое помещение для                                                                                                                                       | Оригинал                                                       | 1 | Оригинал |

<sup>1</sup> Не составляются на граждан, в том числе на несовершеннолетних детей в случаях, предусмотренных п.83.2 Регламента № 984.



|     |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |          |   |          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----------|
|     |                                                                                                                  | временного проживания                                                                                                                                                                                               |          |   |          |
| 21. | Заявление в произвольной форме об аннулировании гражданину регистрации по месту пребывания.                      | Представляется собственником (нанимателем) жилого помещения в случае получения уведомления о регистрации по месту пребывания гражданина, согласие на временное проживание которому он не давал                      | Оригинал | 1 | Оригинал |
| 22. | Заявление в произвольной форме о снятии с регистрационного учета по месту жительства с указанием адреса выбытия. | Представляется в случае обращения с целью снятия с регистрационного учета по месту жительства                                                                                                                       | Оригинал | 1 | Оригинал |
| 23. | Нотариально удостоверенная доверенность                                                                          | В случае обращения уполномоченного представителя лица, предоставившего жилое помещение для проживания с целью снятия с регистрационного учета по месту жительства по решению суда или в связи со смертью гражданина | Оригинал | 1 | Копия    |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                           |                                                                  |   |          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---|----------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (объявления умершим) или по месту пребывания                                                                                              |                                                                  |   |          |
| 24. | Вступившее в законную силу решение суда в отношении гражданина, подлежащего снятию с регистрационного учета:<br>• об осуждении гражданина к лишению свободы;<br>• о признании гражданина безвестно отсутствующим;<br>• о выселении гражданина из занимаемого жилого помещения или признания утратившим право пользования жилым помещением;<br>• обнаружения не соответствующих действительности сведений или документов, послуживших основанием для регистрации гражданина, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о регистрации. | В случае снятия гражданина с регистрационного учета по месту жительства без его личного присутствия                                       | Оригинал                                                         | 1 | Копия    |
| 25. | Свидетельство о смерти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Представляется по инициативе заявителя в случае снятия с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства умерших граждан | Оригинал                                                         | 1 | Копия    |
| 26. | Форма федерального статистического наблюдения <sup>1</sup> адресный листок прибытия по форме согласно приложению №12 к Регламенту №984)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | При снятии с регистрационного учета по месту жительства в связи с выбытием за пределы Российской Федерации                                | Заполняется сотрудником МФЦ, ответственным за прием документов в | 1 | Оригинал |

3.9. Орган передает в МФЦ результат услуги не позднее дня окончания срока предоставления государственной услуги.

3.10. Перечень документов, передаваемых в МФЦ, указывается в соответствующей описи передаваемых документов, составляемой отдельно на каждый комплект документов по

<sup>1</sup> Не составляются на граждан, в том числе на несовершеннолетних детей в случаях, предусмотренных п.83.2 Регламента № 984

результатам предоставления государственной услуги. Передача Органом документов осуществляется на основании сопроводительного реестра. Перечень действий сотрудника МФЦ при поступлении документов из Органа аналогичен действиям специалиста Органа при поступлении документов из МФЦ.

3.11. МФЦ обеспечивает уведомление заявителя о возможности получения результата услуги.

3.12. При личном обращении заявителя в МФЦ с целью получения результата услуги, сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документов, удостоверяющих личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя на представление запроса, на основании документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

- выясняет у заявителя номер регистрации, указанный в расписке в получении документов;

- находит документы, подлежащие выдаче заявителю.

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов.

- выдает документы заявителю (представителю заявителя) и регистрирует факт выдачи документов заявителю в журнале учета выдачи документов в АИС МФЦ.

- отказывает в выдаче документов, в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя) либо обратившееся лицо отказалось проставить свою подпись в получении документов.

В случае отказа в получении документов сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, проставляет на расписке в получении, хранящейся в МФЦ, отметку об отказе путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

3.13. МФЦ обеспечивает хранение полученных из Органа документов, предназначенных для выдачи и не востребованных заявителем в течение 30 календарных дней со дня получения таких документов из Органа.

3.14. По истечении срока хранения МФЦ направляет невостребованные документы в Орган.

3.15. МФЦ уведомляет заявителя о перенаправлении документов, предназначенных для выдачи в адрес Органа.

**IV. Государственная услуга: «Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приёма уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приёме уведомления, приёма уведомления об убытии иностранного гражданина или лица без гражданства из места пребывания, приёма заявления об изменении сведений об иностранном гражданине<sup>1</sup>):**

4.1. Государственная услуга осуществляется в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, проставляемых, в том числе, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным приказом МВД России от 30.07.2011 № 514 (далее – Регламент № 514).

4.2. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в рамках осуществления административных процедур по приему уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приеме уведомления, приёму уведомления об убытии иностранного гражданина или лица без гражданства из места пребывания, приёму заявления об изменении сведений об иностранном гражданине.

4.3. Государственная услуга предоставляется в день обращения заявителя.

4.4. Государственная услуга предоставляется в МФЦ только при личном обращении заявителя.

4.5. Сотрудник МФЦ в день обращения заявителя:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;
- консультирует по вопросу предоставления государственной услуги;
- проверяет правильность и полноту оформления уведомлений, точность изложенных в них сведений, наличие у заявителя необходимых документов;
- в случае выявления оснований для отказа в приеме уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю отказывается в приеме уведомления о прибытии и прилагаемых к нему документов и выдается справка (приложение № 1 к разделу IV соглашения) с указанием оснований отказа;
- принимает уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, уведомление об убытии иностранного гражданина или лица без гражданства из места пребывания, принимает заявление об изменении сведений об иностранном гражданине, необходимые документы согласно пунктам 4.7, 4.8, 4.9 настоящего раздела. Проверяют точность изложенных в уведомлениях сведений, наличие необходимых документов. Документы, представленные в оригинале, сверяются с копиями, после чего сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. По окончании приема уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и документов незамедлительно проставляет отметку о приеме

<sup>1</sup> Касательно иностранных граждан, временно пребывающих в Российской Федерации, а равно постоянно и временно проживающих в Российской Федерации, при нахождении в месте пребывания, не являющемся их местом жительства.



уведомления в бланк уведомления о прибытии, отрывная часть которого возвращается заявителю;

4.6. МФЦ формирует по каждому обращению заявителя пакет документов, который передает с сопроводительным реестром, составленным в двух экземплярах, курьерской почтой в подразделения по вопросам миграции Органа в течение 1 (первого) рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, в соответствии с режимом работы подразделений по вопросам миграции Органа.

4.7. Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги по осуществлению миграционного учёта в части приёма уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, - в МФЦ, и МФЦ - в Орган по обращению заявителя:

| № п/п | Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                 | Условия предоставления                                                                                              | Форма предоставления заявителем при обращении в МФЦ | Кол-во экз.    | Форма предоставления при передаче в Орган |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------|
| 1.    | Заполненное принимающей стороной уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, по форме, утвержденной приказом МВД России от 30.07.2019 № 514 <sup>1</sup> (приложение № 3 к приказу МВД России № 5140), | В каждом случае                                                                                                     | Оригинал                                            | 1 <sup>2</sup> | Оригинал                                  |
| 2.    | Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, подлежащего постановке на миграционный учет <sup>3</sup>                                                                                                                                    | В каждом случае                                                                                                     | Копия                                               | 1              | Копия                                     |
| 3.    | Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение                                                                                                                                                                                        | В случае личного обращения иностранного гражданина, имеющего право собственности на жилое помещение, находящееся на | Копия                                               | 1              | Копия                                     |

<sup>1</sup> Далее – «приказ МВД России № 514».

<sup>2</sup> В случае отсутствия технической возможности представления уведомления о прибытии в виде электронного документа, бланк уведомления о прибытии заполняется в 2 экземплярах, 1 из которых хранится в МФЦ в течение 1 года.

<sup>3</sup> Копию всех страниц документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, которые содержат информацию о данном иностранном гражданине и (или) имеют отметки о пересечении государственной границы Российской Федерации либо иного иностранного государства.

Для постановки на учёт по месту пребывания иностранного гражданина в возрасте до 1 года, родившегося на территории Российской Федерации, не выезжавшего за пределы территории Российской Федерации и не имеющего паспорта иностранного гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность, в качестве документа, удостоверяющего личность, может представляться свидетельство о рождении этого иностранного гражданина, в том числе, выданное компетентным органом Российской Федерации.

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                  |          |   |          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | территории Российской Федерации, и<br>заявленное им в качестве своего места пребывания.                                                                                          |          |   |          |
| 4. | Документ, удостоверяющий личность лица, выступающего в качестве принимающей стороны                                                                                                                                                                                                                                  | В случае представления уведомления о прибытии принимающей стороной                                                                                                               | Оригинал | 1 | Копия    |
| 5. | Миграционная карта                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | По инициативе заявителя                                                                                                                                                          | Копия    | 1 | Копия    |
| 6. | Трудовой или гражданско-правовой договор иностранного гражданина с организаций или иного документа, подтверждающего осуществление иностранным гражданином в данной организации трудовой или иной не запрещенной законодательством Российской Федерации деятельности                                                  | Принимающая сторона прилагает дополнительно к уведомлению о прибытии иностранного гражданина, в случае постановки на учет по месту пребывания по адресу организации <sup>1</sup> | Копия    | 1 | Копия    |
| 7. | Письмо руководителя либо иного уполномоченного должностного лица организации, подпись которого скрепляется печатью организации (при ее наличии), в орган миграционного учёта о фактическом проживании иностранного гражданина в помещении данной организации, не имеющем адресных данных (в строении, сооружении), в | Принимающая сторона прилагает дополнительно к уведомлению о прибытии иностранного                                                                                                | Оригинал | 1 | Оригинал |

<sup>1</sup> Иностранец подлежит постановке на учет по месту пребывания по адресу организации, в которой он в установленном порядке осуществляет трудовую или иную не запрещенную законодательством Российской Федерации деятельность, в случае фактического проживания по адресу указанной организации либо в помещении указанной организации, не имеющем адресных данных (строении, сооружении), в том числе временном.

|     |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |   |       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|
|     | том числе временном                                                                                                                                                                                  | о<br>гражданина<br>, в случае<br>постановки<br>на учет по<br>месту<br>пребывания<br>по адресу<br>организации                                                                                                                                                                                              |       |   |       |
| 8.  | Документ, подтверждающий право пользования жилым или иным помещением, предоставляемым для фактического проживания иностранному гражданину <sup>1</sup>                                               | В каждом случае                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Копия | 1 | Копия |
| 9.  | Трудовой или гражданско-правовой договор, заключенный трудящимся государства-члена Евразийского экономического союза с работодателем или заказчиком работ (услуг) на территории Российской Федерации | Принимающ<br>ая сторона<br>дополнитель<br>но<br>прилагает к<br>уведомлени<br>ю в случае,<br>если<br>иностранн<br>ый гражданин<br>-<br>трудящийся<br>государства<br>члена<br>Евразийског<br>о<br>экономичес<br>кого союза <sup>2</sup><br>и членов<br>семьи<br>такого<br>гражданина,<br>при его<br>наличии | Копия | 1 | Копия |
| 10. | Документ, подтверждающий родственные отношения                                                                                                                                                       | Принимающ<br>ая сторона<br>прилагает<br>дополнитель                                                                                                                                                                                                                                                       | Копия | 1 | Копия |

<sup>1</sup> Вправе не представлять в случаях:

1) Собственник помещения, выступающий в качестве принимающей стороны вправе не представлять копию документа, если сведения, содержащиеся в нем находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а только указать такие сведения в уведомлении о прибытии. Сведения указываются на свободном месте оборотной стороны уведомления о прибытии перед словами: «Пожалуйста, заполняйте форму на русском языке».

2) Организация, выступающая в качестве принимающей стороны, в случае если иностранный гражданин подлежит постановке на учет по месту пребывания по адресу организации, в которой он в установленном порядке осуществляет трудовую или иную не запрещенную законодательством Российской Федерации деятельность, в случае фактического проживания по адресу указанной организации либо в помещении указанной организации, не имеющем адресных данных (строении, сооружении), в том числе временном

<sup>2</sup> Страны Евразийского экономического союза: Республика Беларусь, Республика Казахстан, Армения, Киргизия.

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                               |          |   |       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|-------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | но к уведомлению – для членов семьи иностранного гражданина – трудящегося государства члена Евразийского экономического союза |          |   |       |
| 11. | Документ, подтверждающий родственные отношения                                                                                                                                                                                                                       |  | Для высококвалифицированных специалистов, выступающих в качестве принимающей стороны для членов своей семьи                   | Копия    | 1 | Копия |
| 12. | Документ, подтверждающий регистрацию по предыдущему месту пребывания в ином населенном пункте (отрывной талон уведомления регистрации по месту пребывания или отметка о регистрации по месту жительства в виде на жительство или разрешения на временное проживание) |  | В случае пропуска срока постановки на учет по новому месту пребывания                                                         | Оригинал | 1 | Копия |
| 13. | Виза                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | Для лиц, въехавших на территорию РФ путем оформления визы                                                                     | Оригинал | 1 | Копия |
| 14. | Документ, подтверждающий постоянную регистрацию принимающей стороны на территории РФ (отметка о регистрации по месту жительства в виде на жительство)                                                                                                                |  | Для иностранных граждан (лиц без гражданства), выступающих в качестве принимающей стороны                                     | Оригинал | 1 | Копия |



|     |                                                                            |                                                            |          |   |       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|---|-------|
| 15. | Документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица | В случае обращения принимающей стороны - юридического лица | Оригинал | 1 | Копия |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|---|-------|

4.8. Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги по осуществлению миграционного учёта в части приёма уведомления об убытии иностранного гражданина или лица без гражданства из места пребывания, - в МФЦ, и МФЦ - в Орган по обращению заявителя:

| № п/п | Наименование документа                                                                                                                                                             | Условия предоставления                                            | Форма предоставления заявителем при обращении в МФЦ | Кол-во экз. | Форма предоставления при передаче в Орган |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|
| 1.    | Уведомление об убытии иностранного гражданина или лица без гражданства из места пребывания по форме согласно Приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению <sup>1</sup> . | В каждом случае                                                   | Оригинал                                            | 1           | Оригинал                                  |
| 2.    | Документ, удостоверяющий личность лица, выступающего в качестве принимающей стороны                                                                                                | В случае представления уведомления об убытии принимающей стороной | Оригинал                                            | 1           | Копия                                     |
| 3.    | Документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица                                                                                                         | В случае обращения принимающей стороны - юридического лица        | Оригинал                                            | 1           | Копия                                     |

4.9. Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги по осуществлению миграционного учёта в части приёма заявления об изменении сведений об иностранном гражданине, - в МФЦ, и МФЦ - в Орган по обращению заявителя:

<sup>1</sup> 1) Уведомление об убытии иностранного гражданина из месту пребывания подается администрацией соответствующих организаций или учреждений при убытии иностранного гражданина из гостиницы или в иной организации, оказывающей гостиничные услуги, санатория, дома отдыха, пансионата, детского оздоровительного лагеря, туристской базы, кемпинга, медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, или организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, в том числе лицам без определенного места жительства, либо учреждения, исполняющего уголовное или административное наказание.

2) Уведомление об убытии иностранного гражданина из места пребывания подается администрацией соответствующей организации, в которой он осуществляет трудовую деятельность в условиях работы вахтовым методом и по адресу которой поставлен на учет по месту пребывания, в случае фактического проживания по адресу указанной организации либо в помещении указанной организации, не имеющем адресных данных (строении, сооружении), в том числе временном.

| №<br>п/п | Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                | Условия<br>предоставл<br>ения                                             | Форма<br>предостав<br>ления<br>заявителе<br>м при<br>обращени<br>и в МФЦ | Кол-<br>во<br>экз. | Форма<br>предоставления<br>при передаче в<br>Орган |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|
| 1.       | Письменное заявление в произвольной форме принимающей стороны или иностранного гражданина                                                                                                                                                             | В каждом случае изменения сведений об иностранном гражданине <sup>1</sup> | Оригинал                                                                 | 1                  | Оригинал                                           |
| 2.       | Заполненное принимающей стороной уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, по форме, утвержденной приказом МВД России от 30.07.2019 № 514 <sup>2</sup> (приложение № 3 к приказу МВД России № 514), | В каждом случае                                                           | Оригинал                                                                 | 1 <sup>3</sup>     | Оригинал                                           |
| 3.       | Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, подлежащего постановке на миграционный учет <sup>4</sup>                                                                                                                                   | В каждом случае                                                           | Копия                                                                    | 1                  | Копия                                              |
| 4.       | Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение                                                                                                                                                                                       | В случае личного обращения иностранного                                   | Копия                                                                    | 1                  | Копия                                              |

<sup>1</sup> Принимающая сторона представляет письменное заявление в произвольной форме в случае изменения следующих сведений об иностранном гражданине: вида и реквизитов документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (наименование, серия, номер, дата и место выдачи, срок действия, а при наличии - биометрические данные, содержащиеся в указанном документе); вида и реквизитов документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации; фамилии, имени, отчества; даты и места рождения; пола; гражданства (подданства); цели въезда в Российскую Федерацию; профессии; заявленных сроков пребывания (проживания) в Российской Федерации; сведений о законных представителях (о родителях, об усыновителях, об опекунах, о попечителях);

Иностранец представляет письменное заявление в произвольной форме в случае изменения следующих сведений: наличия у иностранного гражданина права собственности на жилое помещение, находящееся на территории Российской Федерации, при этом он может заявить такое помещение в качестве своего места пребывания. В этом случае для постановки на учет по месту пребывания такой иностранец лично представляет уведомление о своем прибытии в место пребывания непосредственно в орган миграционного учета либо через многофункциональный центр.

<sup>2</sup> Далее – «приказ МВД России № 514».

<sup>3</sup> В случае отсутствия технической возможности представления уведомления о прибытии в виде электронного документа, бланк уведомления о прибытии заполняется в 2 экземплярах, 1 из которых хранится в МФЦ в течение 1 года.

<sup>4</sup> Копию всех страниц документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, которые содержат информацию о данном иностранном гражданине и (или) имеют отметки о пересечении государственной границы Российской Федерации либо иного иностранного государства.

Для постановки на учёт по месту пребывания иностранного гражданина в возрасте до 1 года, родившегося на территории Российской Федерации, не выезжавшего за пределы территории Российской Федерации и не имеющего паспорта иностранного гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность, в качестве документа, удостоверяющего личность, может представляться свидетельство о рождении этого иностранного гражданина, в том числе, выданное компетентным органом Российской Федерации.

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                  |          |   |          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                      | о гражданина, имеющего право собственности на жилое помещение, находящееся на территории Российской Федерации, и заявленное им в качестве своего места пребывания.               |          |   |          |
| 5. | Документ, удостоверяющий личность лица, выступающего в качестве принимающей стороны                                                                                                                                                                                  | В случае представления уведомления о прибытии принимающей стороной                                                                                                               | Оригинал | 1 | Копия    |
| 6. | Миграционная карта                                                                                                                                                                                                                                                   | По инициативе заявителя                                                                                                                                                          | Копия    | 1 | Копия    |
| 7. | Трудовой или гражданско-правовой договор иностранного гражданина с организацией или иного документа, подтверждающего осуществление иностранным гражданином в данной организации трудовой или иной не запрещенной законодательством Российской Федерации деятельности | Принимающая сторона прилагает дополнительно к уведомлению о прибытии иностранного гражданина, в случае постановки на учет по месту пребывания по адресу организации <sup>1</sup> | Копия    | 1 | Копия    |
| 8. | Письмо руководителя либо иного уполномоченного должностного лица                                                                                                                                                                                                     | Принимающ                                                                                                                                                                        | Оригинал | 1 | Оригинал |

<sup>1</sup> Иностранец подлежит постановке на учет по месту пребывания по адресу организации, в которой он в установленном порядке осуществляет трудовую или иную не запрещенную законодательством Российской Федерации деятельность, в случае фактического проживания по адресу указанной организации либо в помещении указанной организации, не имеющем адресных данных (строении, сооружении), в том числе временном.

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                           |       |   |       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|
|     | организации, подпись которого скрепляется печатью организации (при ее наличии), в орган миграционного учёта о фактическом проживании иностранного гражданина в помещении данной организации, не имеющем адресных данных (в строении, сооружении), в том числе временном | ая сторона прилагает дополнительно к уведомлению о прибытии иностранного гражданина, в случае постановки на учет по месту пребывания по адресу организации                                                |       |   |       |
| 9.  | Документ, подтверждающий право пользования жилым или иным помещением, предоставляемым для фактического проживания иностранному гражданину <sup>1</sup>                                                                                                                  | В каждом случае                                                                                                                                                                                           | Копия | 1 | Копия |
| 10. | Трудовой или гражданско-правовой договор, заключенный трудящимся государства-члена Евразийского экономического союза с работодателем или заказчиком работ (услуг) на территории Российской Федерации                                                                    | Принимающая сторона дополнительно прилагает к уведомлению в случае, если иностранный гражданин – трудящийся государства-члена Евразийского экономического союза и членов семьи такого гражданина, при его | Копия | 1 | Копия |

<sup>1</sup> Вправе не представлять в случаях:

1) Собственник помещения, выступающий в качестве принимающей стороны вправе не представлять копию документа, если сведения, содержащиеся в нем находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а только указать такие сведения в уведомлении о прибытии. Сведения указываются на свободном месте оборотной стороны уведомления о прибытии перед словами «Пожалуйста, заполняйте форму на русском языке».

2) Организация, выступающая в качестве принимающей стороны, в случае если иностранный гражданин подлежит постановке на учет по месту пребывания по адресу организации, в которой он в установленном порядке осуществляет трудовую или иную не запрещенную законодательством Российской Федерации деятельность, в случае фактического проживания по адресу указанной организации либо в помещении указанной организации, не имеющем адресных данных (строении, сооружении), в том числе временном

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                        |          |   |       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|-------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                               | наличии                                                                                                                                                                |          |   |       |
| 11. | Документ, подтверждающий родственные отношения                                                                                                                                                                                                                                | Принимающая сторона прилагает дополнительно к уведомлению – для членов семьи иностранного гражданина – трудящегося государства члена Евразийского экономического союза | Копию    | 1 | Копия |
| 12. | Документ, подтверждающий родственные отношения                                                                                                                                                                                                                                | Для высококвалифицированных специалистов, выступающих в качестве принимающей стороны для членов своей семьи                                                            | Копию    | 1 | Копия |
| 13. | Документ, подтверждающий регистрацию по предыдущему месту пребывания в ином населенном пункте (отрывной талон уведомления регистрации по прежнему месту пребывания или отметка о регистрации по месту жительства в виде на жительство или разрешения на временное проживание) | В каждом случае, если изменяется адрес места пребывания                                                                                                                | Оригинал | 1 | Копия |
| 14. | Виза                                                                                                                                                                                                                                                                          | Для лиц, въехавших на территорию РФ путем оформления визы                                                                                                              | Оригинал | 1 | Копия |
| 15. | Документ, подтверждающий постоянную регистрацию принимающей стороны на территории РФ (отметка о регистрации по месту жительства в                                                                                                                                             | Для иностранных граждан (лиц без гражданства                                                                                                                           | Оригинал | 1 | Копия |



|     |                                                                                 |                                                                                              |          |   |       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|-------|
|     | виде на жительство)                                                             | ),<br>выступающ<br>их в<br>качестве<br>принимающ<br>ей стороны                               |          |   |       |
| 16. | Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица | В случае обращения представителя принимающей стороны – юридического лица                     | Оригинал | 1 | Копия |
| 17. | Патент, квитанция об оплате авансового платежа                                  | В каждом случае, если изменились заявленная ранее профессия либо заявленные сроки пребывания | Оригинал | 1 | Копия |

Приложение № 1 к разделу IV «Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приёма уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приёме уведомления, приёма уведомления об убытии иностранного гражданина или лица без гражданства из места пребывания, приёма заявления об изменении сведений об иностранном гражданине)».

### Справка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,

в том, что ему (ей) отказано в приеме уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания и (или) иных документов о предоставлении государственной услуги по причине (необходимо перечислить конкретные основания отказа)

Должность, ФИО сотрудника МФЦ \_\_\_\_\_

**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 13 ноября 2017 г. № 851 (далее – Регламент № 851).

5.2. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в рамках осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, а также выдачи готового результата государственной услуги.

5.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача либо замена паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (далее – паспорт), или принятие решения об отказе в выдаче либо замене паспорта.

5.4. Датой приема заявления о выдаче (замене) паспорта при обращении гражданина в многофункциональный центр считается день приема подразделением по вопросам миграции заявления с приложением предусмотренных пунктами 30 - 34 Регламента № 851 (в зависимости от оснований выдачи или замены паспорта) надлежащим образом оформленных документов.

5.5. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня получения документов заявителя (представителя заявителя) Органом.

5.6. Государственная услуга предоставляется в МФЦ только при личном обращении заявителя (законного представителя заявителя).

5.7. Заявление о выдаче (замене) паспорта принимается МФЦ при наличии оснований, указанных в подпунктах 72.5 - 72.11 пункта 72 Регламента № 851, а также оснований, указанному в подпункте 72.1 пункта 72 Регламента № 851, 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»<sup>12</sup>.

5.8. Документы для выдачи или замены паспорта от граждан могут быть приняты работниками МФЦ не позднее 30 дней после наступления обстоятельств, предусматривающих получение или замену паспорта.

5.9. Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги в МФЦ, и МФЦ в Орган по обращению заявителя:

<sup>1</sup> Далее – «Указ № 444»;

<sup>2</sup> Наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору его родителей или других законных представителей удостоверяется: а) имеющимся у ребенка заграничным, дипломатическим или служебным паспортом гражданина Российской Федерации, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации; б) паспортом гражданина Российской Федерации родителя, в том числе заграничным, дипломатическим или служебным паспортом, в который внесены сведения о ребенке; в) свидетельством о рождении, в которое внесены сведения: о гражданстве Российской Федерации обоих родителей или единственного родителя (независимо от места рождения ребенка); о гражданстве Российской Федерации одного из родителей, если другой родитель является лицом без гражданства или признан безвестно отсутствующим либо если место его нахождения неизвестно (независимо от места рождения ребенка); о гражданстве Российской Федерации одного из родителей и гражданстве иностранного государства другого родителя (если свидетельство о рождении выдано на территории Российской Федерации);

| №<br>п/п                                                            | Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Условия<br>предоставления                                                                                                                                                    | Форма<br>предоставления<br>заявителем при<br>обращении в<br>МФЦ | Кол-<br>во<br>экз. | Форма<br>предостав-<br>ления при<br>передаче в<br>Орган |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>I. При обращении заявителя с целью выдачи (замены) паспорта:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                              |                                                                 |                    |                                                         |
| 1.                                                                  | Заявление установленной формы (форма № 1П – приложение № 1 к Регламенту № 851), заполненное от руки или машинописным способом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | В каждом случае                                                                                                                                                              | Оригинал                                                        | 1                  | Оригинал                                                |
| 2.                                                                  | Свидетельство о рождении <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В случае получения паспорта по достижении 14-летнего возраста                                                                                                                | Оригинал                                                        | 1                  | Оригинал                                                |
| 3.                                                                  | 3 личные фотографии (фотографии должны соответствовать требованиям пункта 38 Регламента № 851)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | В каждом случае                                                                                                                                                              | Оригинал                                                        | 2                  | Оригинал                                                |
| 4.                                                                  | Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                 |                    |                                                         |
| 4.1                                                                 | документы воинского учета (при наличии основания)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | В случае наличия отметки в паспорте, подлежащем замене                                                                                                                       | Оригинал                                                        | 1                  | Оригинал                                                |
| 4.2                                                                 | Свидетельство о заключении брака, выданное органом, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, свидетельство о заключении брака и (или) документ компетентного органа иностранного государства, подтверждающий принятие фамилии супруга, свидетельство о расторжении брака, выданное органом ЗАГС, свидетельство о расторжении брака и (или) документ компетентного органа иностранного государства, | В случае наличия отметки в паспорте, подлежащем замене, в случае обмена паспорта в связи изменением установочных данных заявителя (при изменении гражданином фамилии, имени, | Оригинал                                                        | 1                  | Оригинал                                                |

<sup>1</sup> В случае отсутствия у гражданина свидетельства о рождении ему рекомендуется обратиться в орган ЗАГС на территории РФ по месту регистрации рождения или по месту жительства для получения повторного свидетельства о рождении. При невозможности представления свидетельства о рождении (повторного свидетельства о рождении) в случае регистрации рождения компетентными органами иностранного государства, а также при подтверждении органом ЗАГС на территории РФ невозможности выдачи свидетельства о рождении (повторного свидетельства о рождении) паспорт может быть выдан на основании других документов, подтверждающих сведения, необходимые для его получения (абзац пятый пункта 11 Положения о паспорте гражданина РФ, образца бланка и описания паспорта гражданина РФ, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828).

|     |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                        |                    |                                                       |                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
|     | подтверждающий изменение фамилии после расторжения брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о рождении                                                                                                               | отчества, изменении сведений о дате (числе, месяце, годе) и (или) месте рождения)                      |                    |                                                       |                    |
| 4.3 | Свидетельства о рождении детей-граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста (при наличии)                                                                                                                      | В случае их предоставления                                                                             | Оригинал           | В зависимости от количества детей указанного возраста | Оригинал           |
| 4.4 | Документ, удостоверяющий наличие гражданства Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина, предусмотренный Указом № 444                                                                                                   | При необходимости                                                                                      | Оригинал           | 1                                                     | Оригинал           |
| 5.  | Квитанция об уплате государственной пошлины <sup>1</sup>                                                                                                                                                                         | Представляется по инициативе заявителя                                                                 | Оригинал или копия | 1                                                     | Оригинал или копия |
| 6.  | Документ, содержащий верные сведения (при обнаружении неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей)                                                                                                               | При замене паспорта по причине обнаружения неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей | Оригинал           | 1                                                     | Оригинал           |
| 7.  | Заключение органа ЗАГС о внесении исправления или изменения в запись актов гражданского состояния                                                                                                                                | При замене паспорта по причине изменения пола                                                          | Оригинал           | 1                                                     | Оригинал           |
| 8.  | Паспорт, подлежащий замене                                                                                                                                                                                                       | При замене паспорта                                                                                    | Оригинал           | 1                                                     | Оригинал           |
| 9.  | 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 | Представляется по инициативе заявителя                                                                 | Оригинал           | 1                                                     | Оригинал           |

<sup>1</sup> В случае непредставления документа заявителем по собственной инициативе заявитель представляет реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины. Сведения об уплате государственной пошлины запрашиваются Органом в порядке межведомственного взаимодействия. При обнаружении в паспорте неправильных сведений, отметок и записей гражданин оформляется другой паспорт. За испорченный при оформлении бланк паспорта государственная пошлина с гражданина не взимается.



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |          |   |       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|-------|
|     | Федерации и другие документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации, которые определены указами Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 1325 "Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации" и N 444) <sup>1</sup> |                                                                                           |          |   |       |
| 10. | Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя                                                                                                                                                                                                                             | В случае обращения представителя лица, признанного в установленном порядке недееспособным | Оригинал | I | Копия |
| 11. | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна)                                                                                                                                                                  | В случае обращения представителя лица, признанного в установленном порядке недееспособным | Оригинал | I | Копия |

5.10. Взаимодействие МФЦ с подразделениями по вопросам миграции может осуществляться с использованием системы "Мир" и АИС МФЦ посредством СМЭВ.

5.11. При подаче гражданином заявления о выдаче (замене) паспорта работник МФЦ:

5.11.1. предоставляет гражданину бланк заявления о выдаче (замене) паспорта по форме 1П (приложение №1 к Регламенту № 851);

5.11.2. консультирует по вопросам предоставления государственной услуги;

5.11.3 проверяет правильность заполнения заявления о выдаче (замене) паспорта.

5.11.4. заполняет заявление, в случае если гражданин не имеет возможности самостоятельно заполнить заявление;

5.11.5. подтверждает тождественность личности гражданина с лицом, изображенным на фотографиях в паспорте (при замене паспорта) и представленных гражданином;

5.11.6. оценивает качество и соответствие фотографий установленным требованиям, на оборотной стороне фотографий простым карандашом указывает фамилию и инициалы гражданина;

5.11.7. осуществляет сверку сведений, указанных гражданином в заявлении о выдаче (замене) паспорта, со сведениями, указанными в паспорте и других представленных документах;

5.11.8. проверяет наличие надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктами 30 - 34 Регламента № 851;

5.11.9. удостоверяет личную подпись гражданина путем проставления своей фамилии, подписи на лицевой стороне заявления о выдаче (замене) паспорта;

5.11.10. особое внимание в ходе приема заявления о выдаче (замене) паспорта обращает на полноту сведений, указанных в самом заявлении о выдаче (замене) паспорта, при этом

<sup>1</sup>В случае непредставления документа заявителем по собственной инициативе сведения запрашиваются Органом в порядке межведомственного взаимодействия

визуально определяет подлинность документов, являющихся основанием для выдачи или замены паспорта;

5.11.11. в пункт 8 заявления о выдаче (замене) паспорта вносит запись о наличии гражданства Российской Федерации с указанием сведений об основаниях его приобретения (в том числе по рождению);

5.11.12. при наличии у гражданина нескольких оснований для выдачи или замены паспорта, не связанных с утратой или похищением паспорта, в пункте 9 заявления о выдаче (замене) паспорта, указывается одно из оснований; другие основания для замены паспорта вносятся в пункт 18 заявления о выдаче (замене) паспорта;

5.11.13. если гражданином представлены не все документы, необходимые для выдачи или замены паспорта, и (или) личные фотографии не соответствуют установленным требованиям (пункт 38 Регламента № 851), работник МФЦ не принимает представленное заявление о выдаче (замене) паспорта, а гражданину предлагается представить недостающие документы и (или) новые фотографии, разъясняются положения пункта 44 Регламента № 851;

5.11.14. при приеме документов в заявлении о выдаче (замене) паспорта работник МФЦ, осуществляющий прием документов, проставляет свою подпись с расшифровкой фамилии и дату приема документов на лицевой стороне заявления о выдаче (замене) паспорта;

5.11.15. после принятия заявления о выдаче (замене) паспорта работником МФЦ гражданину сообщается о дате получения оформленного паспорта и возвращения поданных личных документов, а также выдается справка о приеме документов для оформления паспорта в произвольной форме (справка расписки разрабатывается МФЦ).

5.12. Максимальный срок приема документов для оформления паспорта - 15 минут.

5.13. При обращении гражданина в МФЦ и при наличии технической возможности заявление о выдаче (замене) паспорта работником МФЦ заполняется с применением программных средств, использующих технологию автоматизированного формирования и распознавания машиночитаемой информации. Заявление о выдаче (замене) паспорта с приложенными копиями документов, перечисленных в подпункте 30.4 пункта 30, подпунктах 33.2, 33.5 пункта 33 Регламента № 851, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью работника МФЦ и не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина, направляется с использованием АИС МФЦ посредством СМЭВ в ведомственный сегмент МВД России системы "Мир".

5.14. Сотрудник органа, ответственный за прием документов при поступлении из МФЦ в электронной форме копий документов, указанных в пункте 110 Регламента № 851;

5.14.1. рассматривает их в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления копий документов в электронной форме;

5.14.2. при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 44 Регламента № 851, с использованием системы "Мир" посредством СМЭВ направляет в АИС МФЦ уведомление, в котором информирует об отказе в приеме заявления о выдаче (замене) паспорта с указанием причин;

5.14.3. при приеме заявления о выдаче (замене) паспорта с использованием системы "Мир" посредством СМЭВ направляет в АИС МФЦ уведомление о приеме заявления о выдаче (замене) паспорта, поступившего в электронной форме.

5.15. Работник МФЦ не позднее 3 календарных дней со дня приема заявления о выдаче (замене) паспорта передает по описи в подразделение по вопросам миграции Органа оригинал заявления о выдаче (замене) паспорта со всеми необходимыми документами, в соответствии с режимом работы подразделений по вопросам миграции Органа.

5.16. Опись составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в подразделение по вопросам миграции, второй экземпляр с подписью (с расшифровкой фамилии) и датой приема заявления и документов, возвращается в МФЦ.

5.17. При поступлении 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.

5.18. Сведения, указанные в заявлении о выдаче (замене) паспорта, поступившем в форме электронного документа из МФЦ, сверяются с поступившими документами (оригиналами или их копиями), и при наличии несоответствия данных в базе данных ведомственного сегмента МВД России системы "Мир" производится корректировка сведений.

5.19. При поступлении от МФЦ пакетов документов специалист подразделения по вопросам миграции Органа:

5.19.1. в присутствии сотрудника МФЦ:

5.19.1.1. сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в описи;

5.19.1.2. в случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и проставляет в каждом экземпляре описи свою подпись (с указанием фамилии и инициалов), подтверждающую принятие Органом пакета документов. Один экземпляр описи возвращает сотруднику МФЦ;

5.19.1.3. при наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительной описи, с фактически представленным пакетом документов, либо сведения о котором в сопроводительную опись внесены неверно, отказывает МФЦ в приеме пакета документов, о чем проставляет свою подпись в каждом экземпляре сопроводительной описи, с указанием фамилии и инициалов;

5.19.2. при обнаружении расхождений в заявлении по форме № 1 П со сведениями, содержащимися в представленных документах, возвращает МФЦ пакет документов для устранения расхождений с сопроводительным письмом в течение 1 рабочего дня.

5.20. В МФЦ принявший заявление о выдаче (замене) паспорта сотрудник, ответственный за оформление, с использованием системы "Мир" посредством СМЭВ направляет уведомление о готовности и передаче паспорта в МФЦ для выдачи гражданину.

5.21. Оформленный паспорт вместе с заявлением о выдаче (замене) паспорта не позднее чем в 3-дневный срок передается для выдачи паспорта гражданину в МФЦ, принявший заявление о выдаче (замене) паспорта, по описи. Опись составляется в двух 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.

5.22. Работник МФЦ при поступлении от подразделения по вопросам миграции уведомления о приеме заявления, либо уведомления об отказе в приеме заявления о выдаче (замене) паспорта, либо оформленного паспорта в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления либо паспорта, сообщает об этом гражданину, подавшему заявление о выдаче (замене) паспорта через МФЦ.

5.23. При обращении заявителя в МФЦ с целью получения результата услуги, работник МФЦ, ответственный за выдачу документов:

5.23.1. Удостоверяется, что получатель паспорта является именно тем лицом, на чье имя оформлен паспорт либо устанавливает личность представителя заявителя на основании документов, удостоверяющих личность;

5.23.2. проверяет полномочия представителя заявителя на получение документов;

5.23.3. выясняет у заявителя номер регистрации, указанный в расписке в получении документов;

5.23.4. находит документы, подлежащие выдаче заявителю;

5.23.5. предлагает гражданину, получающему паспорт, вернуть временное удостоверение личности, если оно выдавалось;

5.23.6. возвращает гражданину ранее принятые документы, подтверждающие сведения, необходимые для получения паспорта (кроме паспорта, подлежащего замене, и квитанции об уплате государственной пошлины, при ее наличии), регистрирует факт выдачи документов заявителю в АИС МФЦ;

5.23.7. предлагает гражданину расписаться ручкой черного цвета на установленных местах в заявлении о выдаче (замене) паспорта, с указанием фамилии, имени, отчества и даты получения паспорта;



5.23.8. после проставления гражданином подписи в заявлении о выдаче (замене) паспорта, вручает гражданину оформленный паспорт и предлагает проверить правильность внесенных в паспорт сведений, отметок и записей и проставить свою подпись на второй странице паспорта;

5.23.9. разъясняет гражданину обязанности по бережному хранению, информирует о сроке действия паспорта и необходимости своевременной его замены;

5.23.10. в случае если гражданин не имеет возможности 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 работником МФЦ производится соответствующая запись: «гражданин не имеет возможности самостоятельно проставить личную подпись (с указанием причины, например: инвалид по зрению, перелом руки и т.д.)»;

5.23.11. в обязательном порядке информирует гражданина о сборе мнений о качестве предоставления государственной услуги и возможности оценки качества предоставления государственной услуги, в том числе и при приостановлении предоставления государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;

5.23.12. отказывает в выдаче документов, в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (законным представителем заявителя), проставляет при этом на расписке в получении, хранящейся в МФЦ, отметку об отказе в выдаче документов путем внесения слов «В выдаче документов отказано (с указанием причины)», заверяет запись своей подписью.

5.23.13. отказывает в выдаче документов, в случае, если обратившееся лицо отказалось проставить свою подпись в получении документов в заявлении о выдаче (замене) паспорта. В случае отказа в получении документов сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, проставляет на расписке в получении, хранящейся в МФЦ, отметку об отказе путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

5.24. Максимальный срок выдачи паспорта - 10 минут.

5.25. При обнаружении в оформленном паспорте неправильных сведений, отметок и записей гражданину оформляется другой паспорт. За испорченный при оформлении бланк паспорта государственная пошлина с гражданина не взимается. При возникновении указанной ситуации работник МФЦ повторно, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обнаружения в оформленном паспорте неправильных сведений, отметок и записей, в соответствии с режимом работы подразделений по вопросам миграции, по описи направляет пакет документов (оригинал заявления о выдаче (замене) паспорта со всеми необходимыми документами) в подразделение по вопросам миграции для оформления другого паспорта на имя заявителя.

5.26. Работник МФЦ возвращает в подразделение по вопросам миграции, оформившее паспорт:

5.26.1. в течение 2 рабочих дней после выдачи паспорта гражданину - заявление о выдаче (замене) паспорта;

5.26.2. по истечении 3-месячного срока после оформления паспорта - паспорт, не востребованный гражданином, с направлением ему об этом уведомления в произвольной форме (разрабатывается МФЦ);

5.27. Перевозка паспортов для выдачи в МФЦ осуществляется работниками МФЦ в порядке, обеспечивающем их сохранность.

5.28. МФЦ, выдавший паспорт, с использованием АИС МФЦ посредством СМЭВ направляет в систему "Мир" уведомление о выдаче паспорта.

#### **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 111 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 нарушителю 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.



## **VI. Государственная услуга: «Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации».**

6.1. Государственная услуга осуществляется в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 16.11.2017 N 864 (далее – Регламент № 864).

6.2. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в рамках осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, за исключением случаев:

- срочного рассмотрения заявления о выдаче паспорта (в течение 3 рабочих дней);
- приема документов от заявителей, не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в подразделение по вопросам миграции;
- приема заявления о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину до достижения 14-го возраста при отсутствии у гражданина, не достигшего 14-го возраста, одного из документов, подтверждающих наличие у него гражданства Российской Федерации, определенных подпунктами «а», «б» или «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации № 444.

6.3. Государственная услуга предоставляется в МФЦ только при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

6.4. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи заявления в МФЦ.

6.5. Сотрудник МФЦ в день обращения заявителя (представителя заявителя):

- консультирует по вопросам предоставления государственной услуги;
- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность; устанавливает действительность основного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- предоставляет гражданам бланки заявления о выдаче паспорта;
- проверяет правильность заполнения заявления о выдаче паспорта;
- проверяет правильность уплаты государственной пошлины;<sup>1</sup>
- устанавливает тождественность личности гражданина, которому оформляется паспорт, с лицом, изображенным в представленных заявителем фотографиях, основных документах, удостоверяющих личность, предусмотренных подпунктами 37.1.2, 37.2.2, 37.2.3, 37.3.3 пункта 37 Регламента № 864, и (или) паспорте (паспорте, содержащем электронный носитель информации);
- проверяет соответствие фотографий требованиям, установленным пунктом 40 Регламента № 864;
- устанавливает информацию о наличии либо отсутствии у заявителя ранее выданного паспорта (паспорта, содержащего электронный носитель информации), указанную в заявлении о выдаче паспорта;
- проверяет соответствие указанных заявителем сведений в заявлении о выдаче паспорта сведениям, содержащимся в основных документах, удостоверяющих личность, предусмотренных подпунктами 37.1.2, 37.2.2, 37.2.3, 37.3.3 пункта 37 Регламента № 864, и других представленных документах;

---

<sup>1</sup> В случае предоставления заявителем квитанции об уплате государственной пошлины по собственной инициативе.

- проверяет наличие и осуществляет прием документов согласно перечню, указанному в пункте 6.8 настоящего раздела. Документы, предоставленные в копиях, сверяются с оригиналом. Сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. В случае, если заявителем представлены не все документы, необходимые для оформления паспорта, а также документы оформлены ненадлежащим образом и не соответствуют предъявляемым к ним требованиям сотрудник МФЦ не принимает представленное заявление о выдаче паспорта, а заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление о выдаче паспорта лично или с использованием Единого портала. Заявителю разъясняются положения пункта 47 Регламента № 864.;

- заверяет подпись заявителя, дату подачи заявления о выдаче паспорта, а также удостоверяет факт надлежащего заполнения бланка заявления о выдаче паспорта и представления необходимых документов путем проставления на заявлении о выдаче паспорта своей подписи с указанием фамилии и даты приема документов;

- информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления о выдаче паспорта и об основаниях отказа в оформлении и (или) выдаче паспорта, предусмотренных статьями 10 и 15 Федерального закона от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ.

- по окончании приема запроса и документов выдают заявителю (представителю заявителя) расписку, подтверждающую прием заявления и прилагаемых к нему документов (форма расписки разрабатывается МФЦ).

6.6. МФЦ формирует по каждому обращению заявителя пакет документов, который передает в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, в Орган, при этом в случае расположения территориально в одном муниципальном образовании с Органом – нарочным в соответствии с режимом работы Органа, в иных случаях – нарочным в соответствии с режимом работы Органа либо почтовым отправлением заказным письмом.

6.7. При поступлении от МФЦ пакетов документов специалист подразделения по вопросам миграции Органа в присутствии сотрудника МФЦ:

- сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре;

- в случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и проставляет в каждом экземпляре сопроводительного реестра свою подпись (с указанием фамилии и инициалов), подтверждающую принятие Органом пакета документов. Один экземпляр сопроводительного реестра возвращает сотруднику МФЦ;

- при наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре, с фактически представленным пакетом документов, либо сведения о котором в сопроводительный реестр внесены неверно, отказывает МФЦ в приеме пакета документов, о чем проставляет свою подпись в каждом экземпляре сопроводительного реестра, с указанием фамилии и инициалов;

- при наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре с фактически представленным пакетом документов, либо сведения о котором в сопроводительный реестр внесены неверно, отказывает МФЦ в приеме пакета документов, о чем проставляет свою подпись в каждом экземпляре сопроводительного реестра, с указанием фамилии и инициалов.

6.8. Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги в МФЦ, и МФЦ в Орган по обращению заявителя:

| № п/п | Наименование документа | Условия предоставления | Форма предоставления заявителем при обращении | Кол-во экз. | Форма предоставления при передаче в Орган |
|-------|------------------------|------------------------|-----------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|
|       |                        |                        |                                               |             |                                           |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                            | и в МФЦ  |                                                    |          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------|----------|
| 1. | Заявление о выдаче паспорта по форме согласно Приложению № 1 к Регламенту № 864                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Для заявителей, достигших возраста 18 лет                                                                                                  | Оригинал | 2                                                  | Оригинал |
| 2. | Сведения об изменении персональных данных по форме согласно Приложению № 1 к заявлению о выдаче паспорта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | В случае смены фамилии, имени, отчества или даты рождения более одного раза                                                                | Оригинал | 1                                                  | Оригинал |
| 3. | Сведения о трудовой деятельности за последние 10 лет по форме согласно Приложению № 2 к заявлению о выдаче паспорта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | В случае недостаточности строк в пункте 14 заявления о выдаче паспорта для внесения сведений о трудовой деятельности                       | Оригинал | 1                                                  | Оригинал |
| 4. | Сведения о детях – гражданах РФ, в возрасте до 14 лет, для внесения в паспорт по форме согласно Приложению № 3 к заявлению о выдаче паспорта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | В случае, если заявитель желает внести в паспорт сведения о его несовершеннолетних детях в возрасте до 14 лет, при оформлении ему паспорта | Оригинал | 1                                                  | Оригинал |
| 5. | Данные законного представителя по форме согласно Приложению № 4 к заявлению о выдаче паспорта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | При оформлении паспорта гражданам признанным судом недееспособными (ограниченно дееспособными)                                             | Оригинал | 1                                                  | Оригинал |
| 6. | Заявление о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину по форме согласно Приложению № 2 к Регламенту № 864                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Для заявителей, не достигших возраста 18 лет                                                                                               | Оригинал | 2 /для оформления паспорта гражданам до 14 лет - 1 | Оригинал |
| 7. | Документ, удостоверяющий личность заявителя:<br>• паспорт гражданина РФ (для лиц, достигших возраста 14 лет);<br>• свидетельство о рождении с имеющимися в нем сведениями, удостоверяющими наличие у него гражданства Российской Федерации, предусмотренными подпунктами "в" или "д" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. N 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации" (для лиц в возрасте до 14 лет) | В каждом случае                                                                                                                            | Оригинал | 1                                                  | Копия    |
| 8. | Документ, удостоверяющий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | При оформлении                                                                                                                             | Оригинал | 1                                                  | Копия    |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |   |          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----------|
|     | личность<br>представителя                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | законного | паспорта гражданам в<br>возрасте от 14 до 18 лет<br>или гражданам,<br>признанным судом<br>недееспособными<br>(ограниченно<br>дееспособными)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |   |          |
| 9.  | Документ, подтверждающий<br>полномочия законного<br>представителя:<br>• свидетельство о рождении<br>несовершеннолетнего, в<br>которое внесены сведения о<br>родителе, подающем заявление<br>о выдаче паспорта<br>несовершеннолетнему<br>гражданину;<br>• документы, подтверждающие<br>полномочия усыновителя,<br>опекуна или попечителя.   |           | При оформлении<br>паспорта гражданам в<br>возрасте от 14 до 18 лет<br>или гражданам,<br>признанным судом<br>недееспособными<br>(ограниченно<br>дееспособными)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Оригинал | 1 | Копия    |
| 10. | Документ, удостоверяющий<br>наличие гражданства РФ<br>несовершеннолетнего<br>гражданина, предусмотренный<br>подпунктами "а" или "б"<br>пункта 1 Указа Президента<br>Российской Федерации N 444<br>«О дополнительных мерах по<br>обеспечению прав и защиты<br>интересов несовершеннолетних<br>граждан Российской<br>Федерации» <sup>1</sup> |           | При оформлении<br>паспорта гражданам в<br>возрасте до 14 лет в<br>случае, если<br>свидетельство о<br>рождении не содержит<br>сведений<br>удостоверяющих<br>наличие гражданства<br>Российской Федерации,<br>предусмотренными<br>подпунктами "в" или "д"<br>пункта 1 Указа<br>Президента Российской<br>Федерации от<br>13.04.2011 г. N 444 "О<br>дополнительных мерах<br>по обеспечению прав и<br>защиты интересов<br>несовершеннолетних<br>граждан Российской<br>Федерации" | Оригинал | 1 | Копия    |
| 11. | Паспорт и (или) паспорт<br>гражданина Российской<br>Федерации, удостоверяющий<br>личность гражданина<br>Российской Федерации за<br>пределами территории<br>Российской Федерации,<br>содержащий электронный<br>носитель информации.                                                                                                         |           | Если имеется и срок его<br>действия не истек.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Оригинал | 1 | Оригинал |
| 12. | Разрешение командования в<br>виде справки, по форме,<br>установленной Правительством<br>Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                               |           | Для военнослужащих<br>Вооруженных Сил РФ, а<br>также федеральных<br>органов исполнительной<br>власти, в которых                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Оригинал | 1 | Оригинал |

<sup>1</sup> В случае непредставления документа заявителем заявление о выдаче паспорта через МФЦ не принимается.

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |          |   |                                                                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | предусмотрена военная служба, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву             |          |   |                                                                           |
| 13. | Один из документов (при их наличии), подтверждающий достоверность сведений о том, что заявитель на день подачи заявления о выдаче паспорта не призван на военную службу или не направлен на альтернативную гражданскую службу:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• военный билет, в котором имеется отметка об окончании прохождения военной службы по призыву или альтернативной гражданской службы либо отметка о негодности или ограниченной годности к военной службе</li> <li>• военный билет офицера запаса для заявителей, закончивших военную кафедру при федеральной государственной образовательной организации высшего образования по программе военной подготовки и зачисленных в запас с присвоением воинского звания офицера запаса</li> </ul> | Для заявителей мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет                                            | Оригинал | 1 | Копия                                                                     |
| 14. | Справка военного комиссариата по форме согласно Приложению № 2 или 3 к Порядку, утв. приказом Министра обороны РФ № 400 <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Предоставляется по инициативе заявителей (для заявителей мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет) | Оригинал | 1 | Оригинал                                                                  |
| 15. | Заявление (произвольной формы) об изменении написания в паспорте фамилии и (или) имени гражданина, которому оформляется паспорт, буквами латинского алфавита, в котором указана причина, являющаяся основанием для изменения написания фамилии и (или) имени, с приложением одного из следующих подтверждающих документов: ранее выданного паспорта (паспорта, содержащего электронный носитель информации), свидетельства о рождении, свидетельства о                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | В случае, если заявитель желает изменить написание фамилии и (или) имени                           | Оригинал | 1 | Оригинал / для подтверждающих документов, прилагаемых к заявлению - Копия |

<sup>1</sup> В случае непредставления документа заявителем по собственной инициативе сведения запрашиваются Органом в порядке межведомственного взаимодействия



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |          |                                            |          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------|----------|
|     | заклучении (расторжении) брака, свидетельства о перемене имени, вида на жительство или другого документа, дающего право гражданину постоянного проживания за рубежом.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                  |          |                                            |          |
| 16. | Заявление (произвольной формы) об объявлении ранее выданного паспорта (паспорта, содержащего электронный носитель информации), недействительным в случае его утраты, с указанием фамилии (при наличии), имени (при наличии), отчества (при наличии) гражданина, паспорт (паспорт, содержащий электронный носитель информации) которого утрачен, подробной информации о дате и месте рождения заявителя, месте жительства (проживания), даты, места и обстоятельств утраты ранее выданного паспорта (паспорта, содержащего электронный носитель информации), а также известных заявителю данных (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ) утраченного паспорта (паспорта, содержащего электронный носитель информации), которое представляется заявителем для соблюдения запрета, установленного подпунктом 1 части второй статьи 11 Федерального закона от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ. | В случае утраты ранее выданного паспорта (паспорта, содержащего электронный носитель информации) | Оригинал | 1                                          | Оригинал |
| 17. | Личные фотографии заявителя соответствующие требованиям, установленным пунктом 40 Регламента № 864 <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | В каждом случае                                                                                  | Оригинал | 3 / для оформления паспорта а гражданам до | Оригинал |

<sup>1</sup> Фотографии гражданина должны быть идентичны и соответствовать возрасту гражданина, которому оформляется паспорт, на момент подачи заявления о выдаче паспорта, в черно-белом или цветном исполнении, размером 35 x 45 мм с четким изображением лица без головного убора. На фотографии должны помещаться лицо и верхняя часть плеч гражданина, при этом размер лица должен составлять 70 - 80% площади фотографии.

Допускается представление фотографии гражданина в головном уборе, не скрывающем овал лица гражданина, которому оформляется паспорт, религиозные убеждения которого не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Не допускается представление фотографии гражданина в очках с затемненными стеклами и (или) в форменной одежде. На фотографии человек изображается строго анфас и смотрящим прямо с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

|     |                                                                                                             |                                                                                                                                  |          |               |          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|----------|
|     |                                                                                                             |                                                                                                                                  |          | 14 лет -<br>2 |          |
| 18. | Личные фотографии на каждого ребенка соответствующие требованиям, установленным пунктом 40 Регламента № 864 | В случае, если заявитель хочет внести в паспорт сведения о его несовершеннолетних детях в возрасте до 14 лет                     | Оригинал | 2             | Оригинал |
| 19. | Квитанция об уплате государственной пошлины <sup>1</sup>                                                    | Представляется по инициативе заявителя                                                                                           | Оригинал | 1             | Оригинал |
| 20. | Заявление в произвольной форме о внесении сведений о несовершеннолетних детях                               | В случае, если заявитель хочет внести в паспорт сведения о его несовершеннолетних детях в возрасте до 14 лет в имеющийся паспорт | Оригинал | 1             | Оригинал |
| 21. | Заявление в произвольной форме об отказе от получения государственной услуги                                | В случае обращения заявителя с целью прекращения получения государственной услуги                                                | Оригинал | 1             | Оригинал |

6.9. Выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации в МФЦ.

6.9.1. При поступлении в многофункциональный центр по реестру передачи документов (при обращении заявителя через многофункциональный центр) оформленных паспортов с первым экземпляром заявления о выдаче паспорта, работник МФЦ перед выдачей паспорта производит следующие административные действия:

- принимает поступившие паспорта с приложением необходимых документов и обеспечивает их надлежащее хранение до выдачи заявителю;
- направляет заявителю уведомление (приложение N 8 к Административному регламенту) о необходимости получения паспорта с указанием места и времени получения документа.

Уведомление направляется на бумажном носителе по почте либо в форме электронного документа на адрес электронной почты или абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя (при наличии сведений о нем).

6.9.2. Паспорт выдается (вручается) лично заявителю. До вручения паспорта работник МФЦ осуществляет следующие административные действия:

- предлагает представить основные документы, удостоверяющие личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия гражданина как законного представителя несовершеннолетнего гражданина или гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным), и гражданина, которому оформляется паспорт (для граждан в возрасте до 14 лет - свидетельство о рождении), для установления их личности;
- проверяет внешнее сходство гражданина, которому оформляется паспорт, с фотографиями в заявлении о выдаче паспорта, в выдаваемом паспорте, а также в основном документе, удостоверяющем его личность;
- проверяет полноту и соответствие данных, указанных в выдаваемом паспорте, сведениям, указанным в заявлении о выдаче паспорта;
- если все данные в паспорте соответствуют данным, указанным в заявлении о выдаче паспорта, и паспорт не имеет технического брака, принимает решение о выдаче паспорта.

6.9.3. В случае выявления технического брака, несоответствия персональных данных заявителя (лица, в отношении которого подано заявление о выдаче паспорта), внесенных в паспорт, данным, указанным им в заявлении о выдаче паспорта, наличия неустановленных либо

<sup>1</sup> В случае непредставления документа заявителем по собственной инициативе сведения запрашиваются Органом в порядке межведомственного взаимодействия

внесенных ненадлежащим образом отметок и записей паспорт подлежит аннулированию путем проставления оттиска штампа аннулировано (приложение N 9 к Административному регламенту).

Заявителю (лицу, в отношении которого подано заявление) оформляется новый паспорт без повторного представления заявителем документов, предусмотренных Административным регламентом. В этом случае государственная пошлина за оформление паспорта не взимается.

Для оформления нового паспорта заявителем дополнительно предоставляется одна личная фотография с соблюдением требований, указанных в пункте 40 Административного регламента.

6.9.4. Максимальный срок изготовления нового паспорта в подразделении по вопросам миграции по заявлениям о выдаче паспорта, поданным через многофункциональный центр, - два часа с момента предоставления многофункциональным центром фотографии заявителя (лица, в отношении которого подано заявление о выдаче паспорта). При этом работник многофункционального центра возвращает аннулированный паспорт в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, его оформившее, в течение 2 рабочих дней после его аннулирования вместе с заявлением о выдаче паспорта, на основании которого он был оформлен, и фотографии заявителя (лица, в отношении которого подано заявление о выдаче паспорта) для оформления нового паспорта.

6.9.5. Работник многофункционального центра при выдаче паспорта производит следующие действия:

- предлагает заявителю проверить правильность всех внесенных в паспорт сведений, отметок и записей.

- по просьбе заявителя ранее выданный паспорт (паспорт, содержащий электронный носитель информации) не изымается, а аннулируется и возвращается заявителю. Аннулирование паспорта (паспорта, содержащего электронный носитель информации) производится путем проставления оттиска штампа "Аннулировано" на странице, где проставляется подпись владельца паспорта (паспорта, содержащего электронный носитель информации), при этом со страницы ранее выданного паспорта вырезается его номер. Вырезанный номер наклеивается на свободном месте оборотной стороны заявления о выдаче паспорта.

- производит на странице 19 паспорта гражданина Российской Федерации (на оборотной стороне свидетельства о рождении) заявителя (лица, в отношении которого подано заявление о выдаче паспорта) отметку о выдаче ему паспорта путем проставления оттиска штампа (приложение N 10 к Административному регламенту) с указанием серии, номера, даты выдачи и наименования органа, выдавшего документ. Отметка заверяется подписью сотрудника.

- проставляет в графе "Выдан паспорт" заявления о выдаче паспорта, на основании которого оформлялся паспорт, серию и номер оформленного паспорта.

- предлагает гражданину, которому оформляется паспорт, достигшему возраста 14 лет, проставить подпись в реквизите паспорта "Подпись владельца".

- предлагает заявителю расписаться за получение паспорта на первом экземпляре заявления о выдаче паспорта в графе "Подпись заявителя при получении паспорта" ("Подпись законного представителя при получении паспорта"). Удостоверяет подпись заявителя (законного представителя) и дату получения паспорта путем проставления на заявлении о выдаче паспорта своей подписи с указанием фамилии.

- проставляет прочерк в реквизите "подпись владельца" в паспорте гражданина, не достигшего возраста 14 лет, либо признанного недееспособным (ограниченно дееспособным) или не имеющего возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись.

- вручает паспорт заявителю и информирует о необходимости бережного использования и хранения паспорта, а также своевременной замены паспорта в случае невозможного его дальнейшего использования (окончание срока действия, порча, отсутствие места для проставления отметок о пересечении границы, виз иностранных государств, изменения

персональных данных (фамилии (при наличии), имени (при наличии), отчества (при наличии, пола) или при значительном изменении внешности владельца паспорта).

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

- в течение 2 рабочих дней после выдачи паспорта заявителю - заявление о выдаче паспорта с отметкой о получении паспорта заявителем.

- по истечении трехмесячного срока с даты принятия решения об оформлении паспорта - паспорт, не востребованный заявителем, с направлением ему уведомления об этом.

6.9.7. Многофункциональный центр, выдавший паспорт, с использованием АИС МФЦ посредством СМЭВ направляет в систему "Мир" уведомление о выдаче паспорта.

6.9.8. Работник МФЦ после предоставления государственной услуги в обязательном порядке информирует заявителя о сборе мнений о качестве предоставления государственной услуги и возможности оценки качества предоставления государственной услуги.

**VII. Государственная услуга: «Проведение экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений (в части выдачи российских национальных водительских удостоверений при замене, утере (хищении) и международных водительских удостоверений)».**

#### **Общие положения.**

7.1. Государственная услуга предоставляется на основании постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 03.08.2016 № 755), в соответствии с Правилами проведения экзаменов на право управления транспортными средствами и выдачи водительских удостоверений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2014 № 1097, Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению экзаменов на право управления транспортными средствами и выдаче водительских удостоверений, утвержденным приказом МВД России от 20.10.2015 № 995<sup>1</sup>.

7.2. Услуга предоставляется структурным подразделением Органа<sup>2</sup> в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Соглашению.

7.3. Государственная услуга предоставляется в МФЦ только при личном обращении заявителя.

7.4. Заявителями являются физические лица, постоянно или временно проживающие либо временно пребывающие на территории Российской Федерации, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги.

7.5. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней и исчисляется с момента приема документов заявителя сотрудником МФЦ.

#### **Обязанности МФЦ.**

7.6. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в рамках осуществления административных процедур:

7.6.1. прием заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги;

7.6.2. выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления услуги (национального водительского удостоверения, международного водительского удостоверения, уведомление об отказе (приостановлении) в приеме и регистрации заявления с указанием основания отказа (приостановления).

7.7. Для формирования пакета документов, направляемого в соответствующее подразделение ГИБДД для оформления водительского удостоверения, МФЦ должен иметь:

7.7.1. оборудование и программное обеспечение, позволяющее получать фотографии надлежащего качества и формата, требуемых для изготовления водительских удостоверений;

7.7.2. оборудование для считывания электронных и оптических носителей информации для приема от граждан текстовых файлов и изображений;

7.7.3. программное обеспечение предварительной обработки электронных изображений для приведения фотографий, полученных от граждан, к соответствующему формату;

7.7.4. оборудование и программное обеспечение для изготовления электронного образа подписи заявителя.

7.8. Сотрудник МФЦ при обращении заявителя:

7.8.1. устанавливает личность заявителя на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

7.8.2. устанавливает наличие у заявителя регистрации по месту жительства или по месту

<sup>1</sup> Далее – «Административный регламент».

<sup>2</sup> Далее – «подразделение ГИБДД».



пребывания;

7.8.3. принимает от заявителя документы согласно перечню, указанному в Приложении № 1 к настоящему Разделу;

7.8.4. проверяет правильность и полноту оформления заявления (Приложение № 2 к Административному регламенту), либо осуществляет оформление заявления, после чего оно собственноручно подписывается заявителем.

7.8.5. осуществляет изготовление образца личной подписи заявителя в электронной форме. Изображение подписи, получаемое после обработки, должно соответствовать следующим требованиям:

- минимальное разрешение изображения подписи должно составлять 600 dpi;
- максимальное разрешение изображения подписи не должно превышать 1200 dpi;
- формат файла изображения подписи должен быть PNG с поддержкой альфа-канала;
- линии подписи должны быть выполнены черным цветом на прозрачном фоне или белом фоне с исключением помех;
- при печати изображения подписи на принтере с разрешением 600dpi в размере 10х20мм подпись должна отчетливо просматриваться.

7.8.6. изготавливает светокопии страниц 2, 3 и 5-12 (с последней отметкой о регистрации по месту жительства) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства или по месту пребывания (при наличии регистрации);

7.8.7. изготавливает двухстороннюю светокопию водительского удостоверения (при его наличии);

7.8.8. изготавливает двустороннюю светокопию медицинского заключения;

7.8.9. при изготовлении светокопий документов, подлежащих дальнейшей передаче в подразделение ГИБДД, обеспечивает их надлежащее качество (отчетливость всех букв и символов);

7.8.10. осуществляет фотографирование заявителя (в случае выдачи национального водительского удостоверения). При отсутствии такой возможности заявителем предоставляется фотография в электронном виде. Фотография водителя, получаемая после предварительной обработки, должна соответствовать следующим требованиям:

- а) размер фотографии водителя должен составлять 21х30 мм;
- б) минимальное разрешение фотографии водителя должно составлять 600 dpi;
- в) максимальное разрешение фотографии водителя не должно превышать 1200 dpi;
- г) формат файла должен быть JPEG с размером не более 300 Кбайт;
- д) лицо водителя на фотографии должно быть открытым, без головных уборов. Допускается изготовление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица граждан, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов;
- е) лицам, постоянно носящим очки, допускается фотографирование в очках без тонированных стекол;
- ж) положение лица водителя на фотографии должно быть прямым, находиться в центре изображения со взглядом, направленным в сторону камеры (анфас);
- з) выражение лица водителя на фотографии должно быть нейтральным, глаза открыты, рот закрыт;
- и) размер овала лица водителя не должен занимать менее 80% от общего размера изображения;
- к) глаза водителя должны находиться на уровне 55-70% высоты от нижней границы изображения;
- л) в верхней части изображения должно оставаться свободное поле не менее 5% высоты изображения;
- м) фон изображения должен быть пустым, без теней с заполнением серым цветом;

7.8.11. для выдачи международного водительского удостоверения заявителем представляется фотография размером 35х45 мм, выполненная на матовой фотобумаге в черно-белом или цветном исполнении, соответствующая требованиям подпунктом д) – з) пункта

7.8.10 настоящего Раздела.

7.8.12. в случае выявления оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предлагает заявителю устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление и документы.

7.8.13. формирует пакет документов в соответствии с перечнем, установленным Приложением № 1 к настоящему Разделу и организует его направление в соответствующее подразделение ГИБДД.

7.9. Передача пакета документов осуществляется в электронном виде, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). При отсутствии технической возможности передача осуществляется с использованием курьерской службы, с сопроводительным реестром, составленным в двух экземплярах, в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, в соответствии с режимом работы соответствующего подразделения ГИБДД.

7.10. При получении из подразделения ГИБДД информации об отказе в предоставлении государственной услуги обеспечивает выдачу заявителю письменного отказа с разъяснением порядка его обжалования.

7.11. При получении из подразделения ГИБДД изготовленных российскими национальными водительских удостоверений получает их под роспись в сопроводительном реестре выдачи водительских удостоверений (Приложение № 2 к настоящему Разделу) и обеспечивает их выдачу заявителям, при этом:

7.11.1. выдает водительское удостоверение. Получение водительского удостоверения в МФЦ удостоверяется подписью заявителя в заявлении и в реестре выдачи водительских удостоверений многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (приложение № 9 к Административному регламенту)<sup>1</sup>.

7.12. При получении из подразделения ГИБДД готовых международных водительских удостоверений получает их под роспись в реестре выдачи водительских удостоверений (Приложение № 2 к настоящему Разделу) и обеспечивает их выдачу заявителям, при этом:

7.12.1. обеспечивает подписание водительского удостоверения заявителем в установленном месте;

7.12.2. выдает водительское удостоверение владельцу. Получение водительского удостоверения в МФЦ удостоверяется подписью заявителя в заявлении и в реестре выдачи водительских удостоверений;

7.13. Прежние водительские удостоверения, а также заявления и реестр выдачи водительских удостоверений, содержащие подпись заявителя в получении водительского удостоверения передаются в подразделение ГИБДД, с использованием курьерской службы МФЦ, с сопроводительным реестром, составленным в двух экземплярах, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем выдачи водительского удостоверения заявителю.

#### **Обязанности подразделения ГИБДД.**

7.14. При поступлении, от МФЦ пакетов документов, сотрудник подразделения ГИБДД (далее – сотрудник ГИБДД):

7.15. В случае получения посредством курьерской службы сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре, при этом:

7.15.1. в случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и проставляет в каждом экземпляре сопроводительного реестра свою подпись (с указанием фамилии и инициалов), подтверждающую принятие подразделением ГИБДД пакета документов. Один экземпляр сопроводительного реестра возвращает сотруднику МФЦ (курьеру);

7.15.2. при выявлении расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре, с фактически представленным пакетом документов, либо сведения о котором з

<sup>1</sup> Далее – «Реестр выдачи водительских удостоверений».

сопроводительный реестр внесены неверно, отказывает МФЦ в приеме пакета документов, о чем проставляет свою подпись (с указанием фамилии и инициалов) в каждом экземпляре сопроводительного реестра.

7.16. В случае поступления документов посредством СМЭВ осуществляет их проверку в электронной форме, на предмет соответствия их установленному перечню (Приложение № 1 к настоящему Разделу). При выявлении расхождений оформляет информационное уведомление в МФЦ о выявленных недостатках.

7.17. После принятия документов осуществляет проверочные действия, предусмотренные Административным регламентом. В случае утраты, прежнее водительское удостоверение выставляется в розыск.

7.18. В случае принятия решения об отказе в выдаче водительского удостоверения оформляет его в письменном виде и направляет в установленном порядке в МФЦ.

7.19. В случае принятия положительного решения по выдаче водительского удостоверения производит оформление бланка водительского удостоверения, при этом ранее выданное водительское удостоверение не аннулируется до момента поступления из МФЦ реестра с отметкой (подписью) заявителя о получении нового водительского удостоверения.

7.20. Оформление водительского удостоверения либо оформление уведомления об отказе в выдаче российского национального водительского удостоверения взамен ранее выданного российского национального водительского удостоверения, выдаче международного водительского удостоверения либо оформление уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником ГИБДД в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления, поступившего из МФЦ.

7.21. Информировывает сотрудника МФЦ о принятом решении и готовности водительского удостоверения.

7.22. Осуществляет ведение реестра выдачи водительских удостоверений (Приложение № 2 к настоящему Разделу).

7.23. Обеспечивает передачу представителю курьерской службы МФЦ, с сопроводительным реестром, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем оформления результата предоставления услуги:

7.23.1. В случае принятия положительного решения по выдаче водительского удостоверения – водительское удостоверение, подлежащее выдаче заявителю вместе с заявлением (для проставления отметки, подтверждающей выдачу водительского удостоверения заявителю);

7.23.2. В случае принятия решения об отказе (приостановлении) предоставления государственной услуги – письменное уведомление об отказе (приостановлении) в приеме и регистрации заявления с указанием основания отказа (приостановления) для выдачи заявителю.

7.24. При получении из МФЦ реестра выдачи водительских удостоверений и заявлений с подписями заявителей в получении, осуществляет предусмотренные Административным регламентом действия, а также аннулирует ранее выданное (замененное) водительское удостоверение.

7.25. Формирует и ведет отдельное номенклатурное дело с материалами, послужившим основанием к выдаче водительских удостоверений в МФЦ.

### **Требования к хранению водительских удостоверений.**

7.26. МФЦ обеспечивает хранение водительских удостоверений, предназначенных для выдачи и невостребованных заявителем, в течение 3 (трех) месяцев с даты получения от подразделения ГИБДД. По истечении указанного срока невостребованные водительские удостоверения и заявления передаются в подразделение ГИБДД.

7.27. Хранение и перевозка водительских удостоверений организуется в порядке, обеспечивающем их надежную сохранность.

7.28. Водительские удостоверения хранятся в отдельных сейфах или негорюемых шкафах в помещениях, защищенных от проникновения влаги, с надежными запорами на

дверях. Помещения для хранения должны быть оборудованы пожарно-охранной сигнализацией, выведенной на пульт дежурной части органа внутренних дел Российской Федерации или органа вневедомственной охраны Национальной гвардии Российской Федерации, на территории обслуживания которого расположено помещение, либо обеспечиваются круглосуточной физической охраной.

7.29. Персональную ответственность за хранение водительских удостоверений несут руководители МФЦ, а также работники МФЦ, ответственные за хранение водительских удостоверений.

7.30. На время отсутствия работника МФЦ, ответственного за хранение водительских удостоверений (отпуск, болезнь и т.д.), водительские удостоверения должны передаваться по акту работнику МФЦ, временно исполняющему его обязанности, или руководителю МФЦ.

7.31. Должностные лица подразделения ГИБДД не реже одного раза в квартал осуществляют проверку обеспечения учета и хранения водительских удостоверений в МФЦ, а также фактического наличия водительских удостоверений, не выданных гражданам.

Приложение № 1 к разделу VII «Государственная услуга: «Проведение экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений (в части выдачи российских национальных водительских удостоверений при замене, утере (хищении) и международных водительских удостоверений)».

**Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги в МФЦ, из МФЦ в подразделение ГИБДД:**

| № п/п | Наименование документа                                                                                                                                                 | Условия предоставления                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Кол-во экз. | Форма предоставления заявителем при обращении в МФЦ | Форма предоставления при передаче в ГИБДД                                                                                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Заявление установленной формы (Приложение № 2 к Административному регламенту)                                                                                          | В каждом случае                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1           | Оригинал                                            | Оригинал                                                                                                                               |
| 2.    | Документ, удостоверяющий личность заявителя                                                                                                                            | В каждом случае                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1           | Оригинал                                            | Светокопия страниц, содержащих сведения о владельце, дате выдаче, выдавшем органе, последнюю отметку о регистрации по месту жительства |
| 3.    | Документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания                                                                                                               | В случае регистрации заявителя по месту пребывания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1           | Оригинал                                            | Светокопия                                                                                                                             |
| 4.    | Медицинское заключение о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами | В случае замены российского национального водительского удостоверения в связи с истечением срока его действия либо утраты оснований прекращения действия права на управление транспортными средствами в связи с выявлением в результате обязательного медицинского освидетельствования медицинских противопоказаний или ранее не выявлявшихся медицинских ограничений к управлению транспортными средствами в зависимости от | 1           | Оригинал                                            | Оригинал и светокопия (с двух сторон)                                                                                                  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                         |                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|----------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | их категорий, назначения и конструктивных характеристик (в соответствии с пунктом 8 Правил возврата водительского удостоверения после утраты оснований прекращения действия права на управление транспортными средствами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2014 г. № 1191). |   |                         |                            |
| 5. | Российское национальное водительское удостоверение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | В случае его выдачи (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 | Оригинал                | Светокопия (с двух сторон) |
| 6. | Международное водительское удостоверение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | В случае его выдачи (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 | Оригинал                | Светокопия (с двух сторон) |
| 7. | Фотография владельца в цветном или черно-белом исполнении, выполненная на матовой фотобумаге, размером 35 x 45 мм.<br>Фотография должна иметь четкое изображение лица строго в анфас без головного убора.<br>Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.<br>Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол. | В случае выдачи международного водительского удостоверения                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 | Оригинал                | Оригинал                   |
|    | Документ, подтверждающий оплату                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Представляется по инициативе заявителя (в случае непредставления                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 | Оригинал или светокопия | Оригинал или светокопия    |

|  |                                                                                                  |                                                                             |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | государственной пошлыны (квитанция, платежное поручение) либо сведения об ее уплате <sup>1</sup> | заявителем МФЦ направляет информацию о паспортных данных и СНИЛС заявителя) |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

<sup>1</sup>В случае отсутствия сотрудник МФЦ формирует квитанцию (платежное поручение), включая в нее сведения о номере паспорта или иного заменяющего его документа в качестве идентификатора плательщика и передает заявителю для последующей ее оплаты в обязательном порядке. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе факт уплаты подтверждается ГИБДД, посредством межведомственного запроса либо через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.

Приложение № 2 к разделу VI «Государственная услуга: «Проведение экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений (в части выдачи российских национальных водительских удостоверений при замене, утере (хищении) и международных водительских удостоверений)».

РЕЕСТР  
водительских удостоверений

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и место рождения | Место жительства, пребывания | Тип операции | Основание выдачи: водительское удостоверение (серия, номер документа, кем и когда выдан, на какие категории, подкатегории ТС) | Серия, номер водительского удостоверения, дата выдачи, дата окончания срока действия |
|-------|------------------------|-----------------------|------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                      | 3                     | 4                            | 5            | 6                                                                                                                             | 7                                                                                    |
|       |                        |                       |                              |              |                                                                                                                               |                                                                                      |

| Общие ограничения | Разрешенные категории и подкатегории ТС, сроки действия и ограничения по ним |               |                               |                                           | Дата, подпись. ФИО сотрудника МФЦ, принявшего ВУ |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                   | Категория, подкатегория ТС                                                   | Дата открытия | Дата окончания срока действия | Ограничения по категории, подкатегории ТС |                                                  |
| 8                 | 9                                                                            | 10            | 11                            | 12                                        | 13                                               |
|                   |                                                                              |               |                               |                                           |                                                  |

**VIII. Государственная услуга: «Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ».**

8.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, утвержденным Приказом МВД РФ от 24.10.2016 № 665 (далее – Регламент № 665).

8.2. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в рамках осуществления административных процедур:

8.2.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения заявления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

8.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

8.2.3. Формирование и направление МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ИЦ Органа;

8.2.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе, направленного в МФЦ в виде справки о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ<sup>1</sup>, либо отказа в выдаче справки.

8.3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, либо их уполномоченные представители.

8.4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

8.5. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней с даты регистрации заявления о выдаче справки об административном наказании за потребление наркотических средств или психотропных веществ в ИЦ Органе (Приложение № 1 к Разделу VIII Государственная услуга: «Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ»<sup>2</sup>).

8.6. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой оплаты, не предусмотрена.

8.7. Сотрудник МФЦ в день обращения заявителя:

8.7.1. Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность.

8.7.2. Консультирует заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

8.7.3. Проверяет правильность и полноту оформления Заявления, наличие у заявителя необходимых документов согласно п. 8.9 настоящего раздела.

8.7.4. Сотрудник МФЦ отказывает заявителю в приеме документов в случаях:

8.7.4.1. Отсутствие сведений в Заявлении, предусмотренных установленной формой с обязательными реквизитами: фамилия, имя, отчество (при наличии), имевшиеся ранее фамилия,

<sup>1</sup> Далее – «Справка об административном наказании за потребление наркотических средств или психотропных веществ».

<sup>2</sup> Далее – «Заявление».

имя, отчество (при внесении изменений в течение года до подачи заявления), дата и место рождения, паспортные данные, подпись.

8.7.4.2. Отсутствие копий заполненных страниц необходимых документов.

8.7.4.3. Представление документов, выполненных на иностранном языке без перевода на русский язык.

8.7.4.4. Отсутствие оригиналов необходимых документов для предоставления государственной услуги.

8.7.5. Сотрудник МФЦ отказывает заявителю в приеме документов, предлагает устранить выявленные недостатки, и повторно подать Заявление и документы.

8.7.6. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, принимает Заявление и необходимые копии документов, сверенные с оригиналами, после чего сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

8.7.7. После приема Заявления и документов выдает заявителю расписку, подтверждающую прием Заявления и прилагаемых к нему документов (форма расписки разрабатывается МФЦ).

8.7.8. При отсутствии возможности взаимодействовать в электронном виде по техническим причинам, МФЦ формирует по каждому обращению заявителя пакет документов, который передает с сопроводительным реестром, составленным в двух экземплярах, курьерской почтой в ИЦ Органа в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, в соответствии с режимом работы Органа.

8.8. При поступлении от МФЦ пакетов документов специалист Органа в присутствии сотрудника МФЦ:

8.8.1. Сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре;

8.8.2. В случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и проставляет в каждом экземпляре сопроводительного реестра свою подпись (с указанием фамилии и инициалов), подтверждающую принятие Органом пакета документов. Один экземпляр сопроводительного реестра возвращает сотруднику МФЦ;

8.8.3. При наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре, с фактически представленным пакетом документов, либо сведения, о котором в сопроводительный реестр внесены неверно, отказывает МФЦ в приеме пакета документов, о чем проставляет свою подпись в каждом экземпляре сопроводительного реестра, с указанием фамилии и инициалов.

8.9. Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги в МФЦ, и МФЦ в ИЦ Органа по обращению заявителя:

| № п/п | Наименование документа                                                                                                                | Условия предоставления           | Форма предоставления заявителем при обращении в МФЦ | Кол-во экз. | Форма предоставления при передаче в ИЦ Органа |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------|
| 1.    | (Приложение № 1 к Разделу VIII), заполненное собственноручно, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств | В каждом случае                  | Оригинал                                            | 1           | Оригинал                                      |
| 2.    | Документ, удостоверяющий личность лица                                                                                                |                                  |                                                     |             |                                               |
| 2.1.  | Паспорт гражданина Российской Федерации                                                                                               | Для граждан Российской Федерации | Оригинал                                            | 1           | Копии заполненных страниц                     |
| 2.2.  | Паспорт иностранного гражданина либо иной документ,                                                                                   | Для иностранных                  | Оригинал                                            | 1           | Копия                                         |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |          |   |       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------|---|-------|
|      | установленный федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина                                                                                                                                                                                                                                                                                            | граждан                               |          |   |       |
| 2.3. | Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, вида на жительство либо иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства | Для лиц без гражданства               | Оригинал | 1 | Копия |
| 3.   | Доверенность на право получения справки об административном наказании за потребление наркотических средств или психотропных веществ, выданной в установленном законодательством РФ порядке. (ст. 185 Гражданского кодекса) (в простой письменной форме, допускается нотариальная форма).                                                                                                                                                                          | При подаче заявления доверенным лицом | Оригинал | 1 | Копия |

8.10. При обращении уполномоченных лиц:

8.10.1. Заявление о справки об административном наказании за потребление наркотических средств или психотропных веществ, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст. 185 Гражданского кодекса) (в простой письменной форме, допускается нотариальная форма);

8.10.2. Копия страниц паспорта РФ доверенного лица (страницы, содержащие кем и когда выдан паспорт РФ, установочные данные);

8.10.3. Копия заполненных страниц паспорта доверителя.

8.10.4. В случае подачи заявления доверенным лицом оригиналы документов, указанных в пункте 8.10.3, не предъявляются.

8.11. В случае если документы, указанные в пункте 8.9 настоящего раздела выполнены на иностранном языке, предоставляется их перевод на русский язык.

8.12. ИЦ Органа направляет результат услуги в МФЦ:

8.12.1. Готовую Справку не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего сроку предоставления государственной услуги.

8.12.2. Письмо об отказе в выдаче Справки не более 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления в ИЦ Органа;

8.13. Основаниями отказа в выдаче Справки являются:

8.13.1. Несоответствие сведений, указанных в тексте и реквизитах Заявления, сведениям, содержащимся в представленных документах.

8.13.2. Наличие в Заявлении сведений не в полном объеме.

8.13.3. Предоставление документов, указанных в пунктах 8.9, 8.11 не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, содержащих недостоверную информацию, имеющих признаки подделки.

8.13.4. Наличие в заявлении или в представленных документах нечитаемых фрагментов текста и (или) реквизитов.

8.14. При передаче документов из ИЦ Органа в МФЦ, ответственный специалист ИЦ Органа составляет реестр в 2 (двух) экземплярах, подписывает у своего руководителя и передает специалисту Органа с пакетом документов для вручения курьеру МФЦ.

8.15. Курьер МФЦ принимает пакеты с документами, производит сверку с реестром на наличие документов и ставит подпись на втором экземпляре реестра, а первый экземпляр оставляет себе. В случае обнаружения несоответствия переданных документов, в реестре делается отметка об отсутствии вложений в 2 (двух) экземплярах.

8.16. МФЦ обеспечивает уведомление заявителя о возможности получения результата услуги.

8.17. При обращении заявителя в МФЦ с целью получения результата услуги, сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов:

8.17.1. Устанавливает личность заявителя или его уполномоченного представителя на основании документов, удостоверяющих личность.

8.17.2. Проверяет полномочия представителя заявителя на получение документов.

8.17.3. Выясняет у заявителя номер регистрации, указанный в расписке в получении документов.

8.17.4. Находит документы, подлежащие выдаче заявителю.

8.17.5. Знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов.

8.17.6. Выдает документы под роспись заявителю или его уполномоченному представителю и регистрирует факт выдачи документов заявителю в аналитической информационной системе МФЦ.

8.17.7. Отказывает в выдаче документов, в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя) либо обратившееся лицо отказалось проставить свою подпись в получении документов. В случае отказа в получении документов сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, проставляет на расписке в получении, хранящейся в МФЦ, отметку об отказе путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

8.18. МФЦ обеспечивает хранение полученных от ИЦ Органа документов, предназначенных для выдачи и не востребовавшихся заявителем в течение 3 (трех) месяцев с даты подписания справки (уведомления об отказе в выдаче справки) в ИЦ Органе.

8.19. По истечении срока хранения МФЦ не востребовавшие документы уничтожаются по правилам делопроизводства в МФЦ.

8.20. Заявитель или его уполномоченный представитель, при наличии доверенности на право подачи жалобы, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке<sup>1</sup> вправе обратиться в МФЦ или ИЦ Органа с жалобой на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, в следующих случаях:

8.20.1. Нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги.

8.20.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

8.20.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

<sup>1</sup> Статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.20.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

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

8.20.6. Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.20.7. Отказ уполномоченного должностного лица, участвующего в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8.21. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в МФЦ, в ИЦ Органа.

8.22. Жалобы на решения, принятые руководством ИЦ Органа, рассматриваются руководством Органа.

8.23. Жалобы на результат получения государственной услуги рассматриваются руководством ИЦ Органа.

8.24. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием официального сайта Органа (49.мвд.рф) в сети Интернет, Единого портала государственных услуг (gosuslugi.ru), а также передана при личном приеме заявителя.

8.25. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в ИЦ Органа не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

8.26. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги в МФЦ подается и рассматривается ИЦ Органа. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ИЦ Органа.

8.27. Жалоба должна содержать:

8.27.1. Адрес ИЦ Органа или МФЦ, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

8.27.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

8.27.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, предоставляющего государственную услугу;

8.27.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8.28. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

8.29. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

8.29.1. Удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

8.29.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

8.30. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 8.29, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.31. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 8.22, 8.23, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Разделу VIII Государственная услуга: «Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ»

В \_\_\_\_\_

(МФЦ)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы заявителя)

\_\_\_\_\_  
(лично, по доверенности)

Адрес места жительства  
(пребывания) \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

(указывается по желанию заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта, когда и кем выдан)

Приложение: \_\_\_\_\_

(указать прилагаемые документы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**IX. Государственная услуга: «Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации»**

9.1. Государственная услуга осуществляется в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации (далее – паспорт, содержащий электронный носитель информации), утвержденным приказом МВД России от 31 декабря 2019 г. № 996 (далее – Регламент № 996).

9.2. Заявление со всеми необходимыми документами для оформления паспорта, содержащего электронный носитель информации, подается через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376.

9.3. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется с использованием автоматизированной системы многофункционального центра<sup>1</sup>, обеспечивающей взаимодействие со СМЭВ, региональной системой межведомственного электронного взаимодействия, ЕСИА, ГИС ГМП, ИАС МКГУ, а также при необходимости с информационными системами, используемыми в целях формирования начислений и квитирования начислений с платежами, либо с применением программно-технического комплекса, используемого многофункциональным центром при приеме заявления<sup>2</sup>.

9.4. Цифровое фотографирование и сканирование папиллярных узоров пальцев рук гражданина, достигшего 12-летнего возраста, в многофункциональном центре осуществляется с применением программно-технического комплекса, используемого многофункциональным центром.

9.5. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в рамках осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, и выдачи оформленных паспортов, содержащих электронный носитель информации, за исключением следующих случаев:

- приема документов от заявителей, не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в подразделение по вопросам миграции;

- приема заявления о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину до достижения 14-го возраста при отсутствии у гражданина, не достигшего 14-го возраста, одного из документов, подтверждающих наличие у него гражданства Российской Федерации, определенных подпунктами «а», «б» или «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации № 444;

- если при обращении заявителя или при выдаче оформленного паспорта, содержащего электронный носитель информации, в МФЦ невозможно выполнить сканирование папиллярных узоров двух пальцев рук заявителя.

9.6. Государственная услуга предоставляется в МФЦ только при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

9.7. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу (по месту жительства, месту пребывания, месту обращения заявителя).

9.8. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи в МФЦ заявления с приложением предусмотренных документов.

9.9. Перевозка паспортов, содержащих электронный носитель информации, для выдачи в МФЦ осуществляется МФЦ в порядке, обеспечивающем их сохранность.

<sup>1</sup> Далее - "АИС МФЦ".

<sup>2</sup> Далее - "программно-технический комплекс, используемый многофункциональным центром".

9.10. Сотрудник МФЦ в день обращения заявителя (представителя заявителя):

- консультирует по вопросам предоставления государственной услуги;
- проверяет правильность заполнения всех реквизитов заявления о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации;
- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность;
- проверяет основной документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) гражданина, в отношении которого подано заявление, на предмет действительности такого документа, а также выявления признаков подделки;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет правильность уплаты государственной пошлины<sup>1</sup>;
- устанавливает тождественность лица гражданина, которому оформляется паспорт, с фотоизображениями лица, представленными заявителем в основном документе, удостоверяющем личность заявителя, и (или) гражданина, в отношении которого подано заявление и (или) в паспорте, содержащем электронный носитель информации (паспорте).
- устанавливает информацию о наличии либо отсутствии у заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) ранее выданного паспорта, содержащего электронный носитель информации, и (или) паспорта, указанную в заявлении (информация проверяется визуально по проставленным в паспорте, удостоверяющем личность гражданина на территории Российской Федерации, и (или) свидетельстве о рождении) отметкам о ранее выданных паспортах, содержащих электронный носитель информации (паспортах) в случае их наличия);
- проверяет соответствие указанных заявителем сведений в заявлении сведениям, содержащимся в основном документе, удостоверяющем личность заявителя и (или) гражданина, в отношении которого подано заявление, и других представленных документах;
- проверяет наличие и осуществляет прием документов согласно перечню, указанному в пункте 9.20 настоящего раздела. Документы, предоставленные в копиях, сверяются с оригиналом. Сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

В случае, если заявителем представлены не все документы, необходимые для оформления паспорта, а также документы оформлены ненадлежащим образом и не соответствуют предъявляемым к ним требованиям сотрудником МФЦ заявление и документы возвращаются заявителю, по согласованию с ним определяется срок его повторного обращения и по желанию заявителя может быть произведена предварительная запись на прием;

- осуществляет цифровое фотографирование заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации) и сканирование папиллярных узоров указательных пальцев рук заявителя (гражданина, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление);

- после ввода всех персональных данных заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) и иной информации в АИС МФЦ или программно-технический комплекс, используемый многофункциональным центром, работник многофункционального центра предъявляет заявителю макет форзаца будущего паспорта, содержащего электронный носитель информации, для проверки внесенных персональных и биометрических данных, а также правильности написания фамилии и имени, в том числе буквами латинского алфавита;

- персональные данные заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) и другие сведения, указанные в заявлении, в том числе подпись заявителя, а также сведения, указанные в приложениях к заявлениям, и внесенные путем сканирования в АИС МФЦ или программно-технический комплекс, используемый многофункциональным центром, и данные.

<sup>1</sup> В случае предоставления заявителем квитанции об уплате государственной пошлины по собственной инициативе.

полученные в результате цифрового фотографирования и сканирования папиллярных узоров пальцев рук заявителя (гражданина, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление), полученные в соответствии с положениями пункта 9.4 настоящего раздела, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина, передаются в ведомственный сегмент МВД России системы "Мир" в электронной форме в соответствии с положениями пункта 247 Административного регламента<sup>1</sup>;

- распечатывает принятое заявление с прикрепленной фотографией, заверяет подлинность подписи заявителя, дату подачи заявления, факт надлежащего заполнения бланка заявления и предоставления необходимых документов путем проставления на распечатанном заявлении своей подписи с указанием фамилии и даты приема документов;

- выдает по желанию заявителя справку (произвольной формы) о приеме заявления о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации;

- информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации и об основаниях отказа в оформлении и (или) выдаче паспорта, предусмотренных статьями 10 и 15 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ;

9.11. МФЦ не позднее 3 календарных дней со дня приема заявления о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации, передает по реестру передачи документов оригинал заявления о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации, представленного заявителем в МФЦ, со всеми необходимыми документами в подразделение по вопросам миграции Органа для оформления паспорта.

Реестр передачи документов составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в подразделение по вопросам миграции территориального Органа, второй экземпляр с подписью и указанием фамилии и даты приема документов возвращается в МФЦ.

9.12. В случае поступления от подразделения по вопросам миграции Органа в соответствии с положениями пункта 243 Регламента № 996, информации в электронной форме посредством СМЭВ с использованием ведомственного сегмента МВД России системы "Мир" об оформлении уведомления об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации, и необходимости получения такого уведомления заявителем в подразделении по вопросам миграции территориального органа МВД России в 15-дневный срок, по истечении которого при неявке заявителя уведомление об отказе будет направлено заявителю по почте, работник МФЦ информирует заявителя об отказе в выдаче ему паспорта, содержащего электронный носитель информации, в письменной форме почтовым отправлением, а также при указании заявителем в заявлении адреса электронной почты и (или) абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) направляет электронным сообщением по адресу электронной почты и (или) сообщением на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон).

9.13. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ персонализированного бланка, информирует заявителя, подавшего заявление о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации, через МФЦ, о необходимости получения паспорта, содержащего электронный носитель информации.

9.14. Выдает (вручает) лично заявителю, а также законному представителю в присутствии гражданина, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации, оформленный паспорт.

9.15. До вручения паспорта, содержащего электронный носитель информации, работник МФЦ осуществляет следующие административные действия:

- предлагает представить основные документы, удостоверяющие личность заявителя и законного представителя; документ, подтверждающий полномочия гражданина как законного представителя в отношении несовершеннолетнего гражданина (в том числе уполномоченного

<sup>1</sup> Сведения, передаваемые из МФЦ в ведомственный сегмент МВД России системы "Мир", подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

заявителем на получение паспорта, содержащего электронный носитель информации, выразившим свое согласие в заявлении о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину); документы, удостоверяющие личность гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным), или гражданина, которому оформляется паспорт, содержащий электронный носитель информации (для граждан в возрасте до 14 лет - свидетельство о рождении), для установления их личности;

- проверяет тождественность личности гражданина, которому оформляется паспорт, содержащий электронный носитель информации, с лицом, изображенным на фотографии в заявлении, персонализированном бланке, а для гражданина в возрасте старше 14 лет - с лицом, изображенным на фотографии в основном документе, удостоверяющем его личность;

- предлагает заявителю проверить правильность всех внесенных в паспорт, содержащий электронный носитель информации, сведений.

- информирует заявителя в целях предотвращения порчи паспорта, содержащего электронный носитель информации, о недопустимости воздействия на микросхему паспорта, содержащего электронный носитель информации, электромагнитных полей высокой интенсивности (хранение паспорта, содержащего электронный носитель информации, рядом с работающими электроприборами: микроволновые печи, электрические радары);

- предоставляет заявителю возможность ознакомиться со своими персональными данными, записанными в микросхему паспорта, содержащего электронный носитель информации, с применением программно-технического комплекса, используемого МФЦ.

9.16. Выдача паспорта, содержащего электронный носитель информации, в том числе биометрическая верификация личности и активация микросхемы паспорта, содержащего электронный носитель информации, в многофункциональном центре осуществляется с применением программно-технического комплекса, используемого многофункциональным центром.

9.17. При выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации, сотрудник МФЦ осуществляет следующие административные действия:

- обеспечивает проставление подписи заявителя в получении паспорта, содержащего электронный носитель информации, и даты его получения на первом экземпляре заявления о выдаче паспорта в графе "Подпись заявителя при получении паспорта" ("Подпись законного представителя при получении паспорта").

- обеспечивает проставление подписи заявителя (гражданина, которому оформляется паспорт, содержащий электронный носитель информации, достигшего возраста 14 лет) в реквизите паспорта, содержащего электронный носитель информации, "Подпись владельца".

В реквизите "Подпись владельца" в паспорте, содержащем электронный носитель информации, заявителя и (или) несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14 до 18 лет и (или) гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным), которым оформляется паспорт, содержащий электронный носитель информации, не имеющим возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись, проставляет прочерк.

- производит изъятие одного из двух действительных ранее выданных паспортов, содержащих электронный носитель информации, - при наличии у заявителя двух ранее выданных паспортов, содержащих электронный носитель информации, срок действия которых не истек, либо изъятие действительного ранее выданного паспорта, содержащего электронный носитель информации, либо паспорта - при наличии у заявителя ранее выданного паспорта и паспорта, содержащего электронный носитель информации, срок действия которых не истек (в соответствии с подпунктом 2 части второй статьи 11 Федерального закона от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ). Какой из двух таких паспортов подлежит изъятию, заявитель выбирает сам. Ранее выданный паспорт, содержащий электронный носитель информации, либо паспорт с истекшим сроком действия не изымается.

По просьбе заявителя изъятый паспорт, содержащий электронный носитель информации, либо паспорт признается недействительным и аннулируется путем проставления оттиска штампа "АНУЛИРОВАНО" на странице, где проставляется подпись владельца паспорта.

содержащего электронный носитель информации, либо паспорта. При этом со страницы ранее выданного паспорта, содержащего электронный носитель информации, либо паспорта вырезается его номер. Вырезанный номер наклеивается на свободном месте оборотной стороны заявления, после чего паспорт, содержащий электронный носитель информации, либо паспорт возвращается владельцу.

- проставляет на странице восемнадцатой либо девятнадцатой паспорта, удостоверяющего личность гражданина на территории Российской Федерации, заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) отметку о выдаче ему паспорта, содержащего электронный носитель информации, путем проставления оттиска штампа о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации, с указанием серии, номера, даты выдачи и наименования органа, выдавшего документ.

Отметка о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации, несовершеннолетним гражданам, не достигшим 14-летнего возраста, проставляется в верхней левой четверти оборотной стороны свидетельства о рождении несовершеннолетнего гражданина или на свободном поле нотариально заверенного перевода на русский язык свидетельства о рождении, выданного полномочным органом иностранного государства. В случае если на территории субъекта Российской Федерации оформление свидетельства о рождении осуществляется на двух государственных языках, проставление отметки производится в том же порядке на чистом листе бумаги формата А5, скрепленном со свидетельством о рождении. Над отметкой производится запись о серии и номере свидетельства о рождении. Отметки заверяются подписью сотрудника МФЦ, выдавшего паспорт.

- проставляет прочерк в реквизите "Подпись владельца" в паспорте, содержащем электронный носитель информации, заявителя и (или) несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14 до 18 лет и (или) гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным), которым оформляется паспорт, содержащий электронный носитель информации, не имеющим возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись.

- проставляет в графе "Выдан паспорт" заявления, на основании которого оформляется паспорт, содержащий электронный носитель информации, серию и номер оформленного паспорта, содержащего электронный носитель информации.

- заверяет подлинность подписи заявителя и дату получения паспорта, содержащего электронный носитель информации, путем проставления на заявлении своей подписи с указанием фамилии.

- вручает паспорт, содержащий электронный носитель информации, заявителю (гражданину, достигшему 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление) и уведомляет о необходимости своевременной замены паспорта, содержащего электронный носитель информации, в случае невозможности его дальнейшего использования (окончание срока действия, порча, отсутствие места для проставления отметок о пересечении границы, виз иностранных государств, изменение персональных данных (фамилии, имени, отчества, сведений о дате и (или) месте рождения) или при значительном изменении внешности владельца паспорта, содержащего электронный носитель информации).

В случае если на момент выдачи паспорта, содержащего электронный носитель информации, в персонализированном бланке выявляются технический брак, несоответствие персональных данных заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление) данным, указанным им в заявлении, наличие неустановленных либо внесенных ненадлежащим образом отметок и записей, работником многофункционального центра в тот же день паспорт, содержащий электронный носитель информации, и прилагаемые к нему документы передаются в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, его оформившее, без повторного представления гражданином документов, предусмотренных Административным регламентом, а также повторного взимания государственной пошлины за выдачу паспорта, содержащего электронный носитель информации.

9.18. Возвращает в подразделение по вопросам миграции Органа:



- в течение 2 рабочих дней после выдачи паспорта, содержащего электронный носитель информации, заявителю - заявление с отметкой о получении заявителем паспорта, содержащего электронный носитель информации, и изъятый в соответствии с подпунктом 155.1 пункта 155 Регламента № 996 паспорт, содержащий электронный носитель информации (паспорт);

- по истечении трехмесячного срока со дня принятия решения об оформлении паспорта, содержащего электронный носитель информации, - паспорт, содержащий электронный носитель информации, не востребовавшийся заявителем, с направлением ему уведомления об этом.

9.19. Специалист подразделения по вопросам миграции Органа в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления из МФЦ заявления и копий документов в электронной форме:

- осуществляет проверку, полученных из МФЦ данных, посредством ведомственного сегмента МВД России системы "Мир";

- в случае принятия решения об отказе в оформлении заявителю паспорта, содержащего электронный носитель информации (при подаче заявления через многофункциональный центр), подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России не позднее 3 дней с даты принятия уполномоченным руководителем такого решения информирует многофункциональный центр посредством СМЭВ с использованием ведомственного сегмента МВД России системы "Мир" об оформлении уведомления об отказе и необходимости получения такого уведомления заявителем в подразделении по вопросам миграции территориального органа МВД России в 15-дневный срок, по истечении которого при неявке заявителя уведомление об отказе будет направлено заявителю по почте.

9.20. Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги в МФЦ, и МФЦ в Орган по обращению заявителя:

| № п/п                                                                                                                 | Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Условия предоставления                       | Форма предоставления заявителем при обращении в МФЦ | Кол-во экз. | Форма предоставления при передаче в Орган |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|
| <b>Для оформления паспорта, содержащего электронный носитель информации, гражданам, достигшим 18-летнего возраста</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |                                                     |             |                                           |
| 1                                                                                                                     | Заявление о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации, по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту МВД России по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному Приказом МВД России от 31.12.2019 № 996 (далее – регламент № 996). | В каждом случае                              | Оригинал                                            | 2           | Оригинал                                  |
| 2.                                                                                                                    | Имеющиеся у заявителя паспорт, содержащий электронный носитель информации и (или) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории                                                                                                                                                                                                                                             | Если срок действия указанных паспортов истек | Оригинал                                            |             | Оригинал                                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |          |   |          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----------|
|    | Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |          |   |          |
| 3. | Разрешение командования в виде справки по форме, установленной Правительством Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Для военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которой предусмотрена военная служба, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву. | Оригинал | 1 | Оригинал |
| 4. | Один из документов, подтверждающий достоверность сведений о том, что заявитель мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет на день подачи заявления о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации, не призван на военную службу или не направлен на альтернативную гражданскую службу:<br>- военный билет, в котором имеется отметка об окончании прохождения военной службы по призыву или альтернативной гражданской службы либо отметка о негодности или ограниченной годности к военной службе;<br>- военный билет офицера запаса для заявителей, закончивших военную кафедру при федеральной государственной образовательной организации высшего образования по программе военной подготовки и зачисленных в запас с присвоением воинского звания офицера запаса | При их наличии                                                                                                                                                                                                                                      | Оригинал | 1 | Копия    |
| 5. | Заявление (произвольной формы) об изменении написания в паспорте, содержащем электронный носитель информации, фамилии и (или) имени гражданина, которому оформляется паспорт, буквами латинского алфавита, в котором указана причина, являющаяся                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | В случае, если заявитель желает изменить написание фамилии и                                                                                                                                                                                        | Оригинал | 1 | Оригинал |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |          |                                     |          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|----------|
|    | <p>основанием для изменения написания фамилии и (или) имени, с приложением одного из следующих подтверждающих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ранее выданного паспорта, содержащего электронный носитель информации (паспорта),</li> <li>- свидетельства о рождении,</li> <li>- свидетельства о заключении (расторжении) брака,</li> <li>- свидетельства о перемене имени, вида на жительство или другого документа, дающего право постоянного проживания гражданину за рубежом</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      | (или) имени                                                                                                                                                                        |          |                                     |          |
| 6. | <p>Заявление (произвольной формы) об объявлении ранее выданного паспорта, содержащего электронный носитель информации (паспорта), недействительным в случае его утраты, с указанием фамилии (при наличии), имени (при наличии), отчества (при наличии) гражданина, паспорт, содержащий электронный носитель информации (паспорт) которого утрачен, подробной информации о дате и месте рождения заявителя, месте жительства (проживания), даты, места и обстоятельств утраты ранее выданного паспорта, содержащего электронный носитель информации (паспорта), а также известных заявителю данных (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ) утраченного паспорта, содержащего электронный носитель информации (паспорта)</p> | <p>Для недопущения выдачи паспорта, содержащего электронный носитель информации без объявления ранее выданного паспорта недействительным, в случае, если он утрачен заявителем</p> | Оригинал | 1                                   | Оригинал |
| 7. | <p>Сведения об изменении персональных данных (приложение № 1 к заявлению о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>В случае смены фамилии, имени, отчества или даты рождения более одного раза</p>                                                                                                 | Оригинал | 1                                   | Оригинал |
| 8. | <p>Сведения о трудовой деятельности за последние 10 лет по форме согласно Приложению № 2 к заявлению о выдаче паспорта</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>В случае недостаточности строк в пункте 14 заявления о выдаче паспорта для внесения сведений о трудовой деятельности</p>                                                        | Оригинал | По количеству экземпляров заявления | Оригинал |

**Для оформления паспорта, содержащего электронный носитель информации, гражданам в возрасте от 14 до 18 лет или гражданам, признанным судом недееспособными (ограниченно дееспособными)**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |          |   |          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----------|
| 9.  | Заявление о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации:<br>- несовершеннолетним гражданам - согласно приложению № 2 к Регламенту № 996,<br>- гражданам, признанным судом недееспособными (ограниченно дееспособными) - согласно приложению № 1 к Регламенту № 996.                                                                                                                                     | В каждом случае                                                                                   | Оригинал | 2 | Оригинал |
| 10. | Основной документ, удостоверяющий личность гражданина, в отношении которого подается заявление о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации                                                                                                                                                                                                                                                            | В каждом случае                                                                                   | Оригинал | 1 | Копия    |
| 11. | Документ, удостоверяющий личность законного представителя                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | В каждом случае                                                                                   | Оригинал | 1 | Копия    |
| 12. | Один из документов, подтверждающих права законного представителя:<br>- свидетельство о рождении несовершеннолетнего, в которое внесены сведения о родителе, подающем заявление о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации;<br>- документы, подтверждающие полномочия усыновителя, опекуна или попечителя.                                                                                            | В каждом случае                                                                                   | Оригинал | 1 | Копия    |
| 13. | Имеющиеся паспорт, содержащий электронный носитель информации, и (или) паспорт гражданина, которому оформляется паспорт, содержащий электронный носитель информации                                                                                                                                                                                                                                                      | Если срок их действия не истек                                                                    | Оригинал | 1 | Оригинал |
| 14. | Заявление (произвольной формы) и один из документов, необходимых для изменения написания в паспорте, содержащем электронный носитель информации, фамилии и (или) имени гражданина, которому оформляется паспорт, содержащий электронный носитель информации, указанных в п. 5 настоящего перечня                                                                                                                         | В случае, если заявитель желает изменить написание фамилии и (или) имени                          | Оригинал | 1 | Оригинал |
| 15. | Заявление (произвольной формы) об объявлении ранее выданного паспорта, содержащего электронный носитель информации (паспорта), недействительным в случае его утраты, с указанием фамилии (при наличии), имени (при наличии), отчества (при наличии) гражданина, паспорт, содержащий электронный носитель информации (паспорт) которого утрачен, подробной информации о дате и месте рождения заявителя, месте жительства | Для недопущения выдачи паспорта, содержащего электронный носитель информации без объявления ранее | Оригинал | 1 | Оригинал |

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                |          |                                     |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|----------|
|                                                                                                             | (проживания), даты, места и обстоятельств утраты ранее выданного паспорта, содержащего электронный носитель информации (паспорта), а также известных заявителю данных (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ) утраченного паспорта, содержащего электронный носитель информации (паспорта) | выданного паспорта недействительным, в случае, если он утрачен заявителем                                                      |          |                                     |          |
| 16.                                                                                                         | Данные законного представителя по форме согласно Приложению № 4 к заявлению о выдаче паспорта                                                                                                                                                                                                            | При оформлении паспорта гражданам признанным судом недееспособными (ограниченно дееспособными)                                 | Оригинал | По количеству экземпляров заявлений | Оригинал |
| 17.                                                                                                         | Справка военного комиссариата по форме согласно Приложению № 2 или № 3 к Порядку, утвержденному приказом Министра обороны Российской Федерации № 400 <sup>1</sup>                                                                                                                                        | Предоставляется по инициативе заявителей (для заявителей мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет)                             | Оригинал | 1                                   | Оригинал |
| <b>Для оформления паспорта, содержащего электронный носитель информации, гражданам в возрасте до 14 лет</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                |          |                                     |          |
| 18.                                                                                                         | Заявление о выдаче паспорта, содержащего электронный носитель информации, несовершеннолетнему гражданину по форме согласно приложению № 2 к регламенту № 996.                                                                                                                                            | В каждом случае                                                                                                                | Оригинал | 2                                   | Оригинал |
| 19.                                                                                                         | Документ, удостоверяющий наличие гражданства РФ несовершеннолетнего гражданина, предусмотренный подпунктами "а" или "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»             | При оформлении паспорта гражданам в возрасте до 14 лет в случае, если свидетельство о рождении не содержит сведений удостоверя | Оригинал | 1                                   | Копия    |

<sup>1</sup> В случае непредставления документа заявителем по собственной инициативе сведения запрашиваются Органом в порядке межведомственного взаимодействия

|     |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |   |          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----------|
|     |                                                                                                                                                                                    | ющих<br>наличие<br>гражданства<br>Российской<br>Федерации,<br>предусмотре<br>нными<br>подпунктам<br>и "в" или<br>"д" пункта 1<br>Указа<br>Президента<br>Российской<br>Федерации<br>от<br>13.04.2011 г.<br>№ 444 "О<br>дополнитель<br>ных мерах<br>по<br>обеспечени<br>ю прав и<br>защиты<br>интересов<br>несовершен<br>нолетних<br>граждан<br>Российской<br>Федерации" |          |   |          |
| 20. | Документ, удостоверяющий личность<br>законного представителя                                                                                                                       | В каждом<br>случае                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Оригинал | 1 | Копия    |
| 21. | Документы, подтверждающие<br>полномочия усыновителя, опекуна или<br>попечителя                                                                                                     | В случае<br>подачи<br>заявления о<br>выдаче<br>паспорта,<br>содержащег<br>о<br>электронны<br>й носитель<br>информации<br>,<br>усыновител<br>ем,<br>опекуном<br>или<br>попечителе<br>м                                                                                                                                                                                  | Оригинал | 1 | Копия    |
| 22. | Имеющиеся паспорт, содержащий<br>электронный носитель информации, и<br>(или) паспорт гражданина, которому<br>оформляется паспорт, содержащий<br>электронный носитель информации    | Если срок<br>их действия<br>не истек                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Оригинал | 1 | Оригинал |
| 23. | Заявление (произвольной формы) и один<br>из документов, необходимых для<br>изменения написания в паспорте,<br>содержащем электронный носитель<br>информации, фамилии и (или) имени | В случае,<br>если<br>заявитель<br>желает<br>изменить                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Оригинал | 1 | Оригинал |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                             |          |   |          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----------|
|     | гражданина, которому оформляется паспорт, содержащий электронный носитель информации, указанных в п. 5 настоящего перечня                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | написание фамилии и (или) имени                                                                                                                                             |          |   |          |
| 24. | Заявление (произвольной формы) об объявлении ранее выданного паспорта, содержащего электронный носитель информации (паспорта), недействительным в случае его утраты, с указанием фамилии (при наличии), имени (при наличии), отчества (при наличии) гражданина, паспорт, содержащий электронный носитель информации (паспорт) которого утрачен, подробной информации о дате и месте рождения заявителя, месте жительства (проживания), даты, места и обстоятельств утраты ранее выданного паспорта, содержащего электронный носитель информации (паспорта), а также известных заявителю данных (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ) утраченного паспорта, содержащего электронный носитель информации (паспорта) | Для недопущения выдачи паспорта, содержащего электронный носитель информации без объявления ранее выданного паспорта недействительным, в случае, если он утрачен заявителем | Оригинал | 1 | Оригинал |
| 25. | Квитанция об уплате государственной пошлины <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Представляется по инициативе заявителя                                                                                                                                      | Оригинал | 1 | Оригинал |

<sup>1</sup> В случае непредставления документа заявителем по собственной инициативе сведения запрашиваются Органом в порядке межведомственного взаимодействия

**Х. Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации, сотрудниками подразделений по вопросам миграции Органа на базе МФЦ.**

10.1. Прием и выдача документов при предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации (далее – государственная услуга), осуществляется сотрудниками Органа на базе МФЦ, обеспечившем закупку программно-технических комплексов «Портативный комплекс регистрации биометрических данных» (далее – ПТК «ПКРБП»).

10.2. Государственная услуга оказывается в МФЦ, расположенных в муниципальных образованиях с численностью населения свыше 50 тысяч человек.

10.3. МФЦ предоставляет ПТК «ПКРБП» сотрудникам Органа, осуществляющим прием заявителей на базе МФЦ, на безвозмездной основе.

10.4. Орган, после получения ПТК «ПКРБП» системы «Мир» и средства криптографической защиты информации «КриптоВС» версии 1.0. (далее – СКЗИ), обеспечивает выполнение пуско-наладочных работ ПТК «ПКРБП» и СКЗИ и инициализацию ПТК ПКРБП, после чего проводит работы по аттестации ПТК ПКРБП в составе стационарного объекта государственной системы изготовления, оформления и контроля паспортно-визовых документов, содержащих электронные носители информации.

10.5. График работы сотрудников Органа на базе МФЦ устанавливается руководителем Органа, исходя из имеющейся штатной численности подразделения по вопросам миграции Органа, и согласовывается с руководителем МФЦ.

10.6. Доставка документов, принятых от заявителя, составной части оборудования ПТК ПКРБД и результатов оказания государственной услуги осуществляется силами Органа.

10.7. Хранение не востребовавшихся результатов оказания государственной услуги (оформленного паспорта, содержащего электронный носитель информации) осуществляется в помещении МФЦ, при условии его соответствия требованиям пункта 17 (1) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

10.8. Срок хранения не востребовавшихся результатов оказания государственной услуги составляет три года и исчисляется с даты, указанной в графе паспорта «Дата выдачи».

**МФЦ**  
**МОГАУ «Многофункциональный центр**  
**предоставления государственных и**  
**муниципальных услуг»**  
И.о. директора **И. Булыгин**



**Орган**  
**Управление Министерства внутренних дел**  
**Российской Федерации по Магаданской области**  
Врио начальника **М.Г. Матевосян**

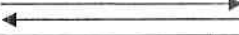


**Порядок взаимодействия структурных подразделений МФЦ  
и органов внутренних дел Магаданской области при предоставлении государственных  
услуг**

1. Государственные услуги, предусмотренные Приложением № 1 к Соглашению о взаимодействии между Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области и Магаданским областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Соглашение) предоставляются в структурных подразделениях МФЦ, расположенных на территории Магаданской области.

2. При предоставлении государственных услуг структурные подразделения МФЦ и подразделения по вопросам миграции органов внутренних дел Магаданской области руководствуются Приложением № 2 к Соглашению о взаимодействии, с учетом следующих особенностей:

2.1. Документы, принятые от заявителей, передаются в подразделения Органа, а документы, являющиеся результатом предоставления услуги и подлежащие выдаче заявителям, передаются в структурные подразделения МФЦ согласно следующей схеме (за исключением п. 2.2 - 2.4 настоящего раздела):

| Организация передачи документов                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                           |
| Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»                        | Центр оказания услуг для бизнеса <sup>1</sup>                                                                                                                    | Отдел по вопросам миграции ОМВД России по г. Магадану                                                                     |
| Ольский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»      | Арманский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Миграционный пункт Отд МВД России по Ольскому району                                                                      |
| Омсукчанский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Эвенский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  | Миграционный пункт Отд МВД России по Омсукчанскому району<br>Миграционный пункт Отд МВД России по Северо-Эвенскому району |
| Сеймчанский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  |                                                                                                                                                                  | Миграционный пункт Отд МВД России по Среднеканскому району                                                                |

<sup>1</sup> В Центре оказания услуг для бизнеса предоставляется одна услуга: «Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приема уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приеме уведомления)»

|                                                                                                                                                                       |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Сусуманский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»    |                                                          |
| Мяунджинский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»   | Миграционный пункт Отд МВД России по Сусуманскому району |
| Усть-Омчугский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Миграционный пункт Отд МВД России по Тенькинскому району |
| Палаткинский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»   | Миграционный пункт Отд МВД России по Хасынскому району   |
| Синегорский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»    |                                                          |
| Ягоднинский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»    | Миграционный пункт Отд МВД России по Ягоднинскому району |

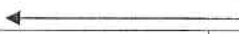
2.2. В рамках предоставления государственной услуги «Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации», документы передаются **нарко**чно согласно следующей схеме:

| Организация передачи документов                                                                                                                                                      |                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   |                                                                                                                     |
| Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»                                         | Управление по вопросам миграции УМВД России по Магаданской области<br><br>ул. Пролетарская, д. 39, кор. 2, Магадан, |
| Дополнительный офис № 1 Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Магадана |                                                                                                                     |
| Ольский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»                       | Миграционный пункт Отд МВД России по Ольскому району                                                                |
| Арманский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»                     |                                                                                                                     |
| Омсукчанский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»                  | Миграционный пункт Отд МВД России по Омсукчанскому району                                                           |

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                  |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Эвенский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»                  | Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Миграционный пункт Отд МВД России по Северо-Эвенскому району |
| Сеймчанский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»               | Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Миграционный пункт Отд МВД России по Среднеканскому району   |
| Сусуманский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»               | Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Миграционный пункт Отд МВД России по Сусуманскому району     |
| Мяунджинский отдел областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»   | Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» |                                                              |
| Усть-Омчугский отдел областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Миграционный пункт Отд МВД России по Тенькинскому району     |
| Палаткинский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»              | Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Миграционный пункт Отд МВД России по Хасынскому району       |
| Синегорский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»               | Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Миграционный пункт Отд МВД России по Ягоднинскому району     |
| Ягоднинский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»               | Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» |                                                              |

2.3. В рамках предоставления государственной услуги «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования», «Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ» документы, принятые от заявителей передаются в УМВД России по Магаданской области, расположенное по адресу: 685099, Магаданская область, г. Магадан, ул. Дзержинского, д. 9. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги и подлежащие выдаче заявителям, направляются ИЦ Органа в структурные подразделения МФЦ, осуществившие прием документов на получение государственных услуг.

2.4. В рамках предоставления государственной услуги: «Проведение экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений (в части выдачи российских национальных водительских удостоверений при замене, утрате (хищении) и международных водительских удостоверений)» документы передаются по следующей схеме:

| Организация передачи документов                                                                                                              |  |                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           |  |                                                                                                                                |
| Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» |  | Межрайонный регистрационно-экзаменационный отдел ГИБДД УМВД России по Магаданской области, расположенный по адресу: г.Магадан. |



|                                                                                                                                               |                         |                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                               |                         | ул.Гагарина, д.39/21                                                                                                 |
| Ольский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»        | Магаданского областного | Отделение ГИБДД Отд МВД России по Ольскому району (по мере готовности Отделения к оказанию государственной услуги)   |
| Омсукчанский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»   | Магаданского областного | Отделение ГИБДД Отд МВД России по Омсукчанскому району, расположенный по адресу: п. Омсукчан, ул. Ленина, д. 2       |
| Эвенский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»       | Магаданского областного | Отделение ГИБДД Отд МВД России по Северо-Эвенскому району, расположенный по адресу: п. Эвенск, ул. Гоголя, д. 33     |
| Сеймчанский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»    | Магаданского областного | Отделение ГИБДД Отд МВД России по Среднеканскому району, расположенный по адресу: п. Сеймчан, ул. Лазовская, д. 1А   |
| Сусуманский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»    | Магаданского областного | Отделение ГИБДД Отд МВД России по Сусуманскому району, расположенный по адресу: г. Сусуман, ул. Больничная, д. 1а    |
| Усть-Омчугский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Магаданского областного | Отделение ГИБДД Отд МВД России по Тенькинскому району, расположенный по адресу: п. Усть-Омчуг, ул. Горняцкая, д. 46а |
| Палаткинский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»   | Магаданского областного | Отделение ГИБДД Отд МВД России по Хасынскому району, расположенный по адресу п. Палатка, ул. Центральная, д. 51      |
| Ягоднинский отдел государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»    | Магаданского областного | Отделение ГИБДД Отд МВД России по Ягоднинскому району, расположенный по адресу п. Ягодное, ул. Metallistov, 1а       |

МФЦ  
МОГ КУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  
И.д. директора \_\_\_\_\_  
А.И. Булыгин



Орган  
Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области  
Врио начальника \_\_\_\_\_  
М.Г. Матевосян

