

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по исполнению государственной функции обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации проведения государственной дактилоскопической регистрации...

Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации · № 769 · от 31.08.2007 · не указан

Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 769 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2008 г., № 21)

П Р И К А З

Министерства внутренних дел Российской Федерации
от 31 августа 2007 г. N 769

Об утверждении Административного регламента Министерства
внутренних дел Российской Федерации по исполнению государственной
функции обеспечения в соответствии с законодательством
Российской Федерации проведения государственной
дактилоскопической регистрации

Зарегистрирован Минюстом России 23 января 2008 г.
Регистрационный N 10979

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации
от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения
административных регламентов исполнения государственных функций и
административных регламентов предоставления государственных
услуг"<1> приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент
Министерства внутренних дел Российской Федерации по исполнению
государственной функции обеспечения в соответствии с
законодательством Российской Федерации проведения государственной
дактилоскопической регистрации<2>.
2. Главнокомандующему внутренними войсками МВД России,
начальнику Следственного комитета при МВД России, начальникам
департаментов МВД России, подразделений, непосредственно
подчиненных МВД России, начальникам главных управлений МВД России
по федеральным округам, министрам внутренних дел, начальникам
главных управлений, управлений внутренних дел по субъектам
Российской Федерации, начальникам управлений внутренних дел на
транспорте, управлений (отделов) внутренних дел в закрытых
административно-территориальных образованиях, на особо важных и
режимных объектах, командующим войсками оперативно-территориальных
объединений, командирам соединений и воинских частей, управлений
материально-технического снабжения, научно-исследовательских и
образовательных учреждений МВД России обеспечить исполнение
положений Административного регламента.

3. Считать утратившими силу приказы МВД России от 11 февраля 1999 г. N 102<3> и от 19 мая 1999 г. N 417<4>.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра по курируемым направлениям деятельности.

Министр
генерал армии Р.Нургалиев

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933.

<2> Далее - Административный регламент.

<3> Зарегистрирован в Минюсте России 18 марта 1999 г., регистрационный N 1732.

<4> Зарегистрирован в Минюсте России 5 июля 1999 г., регистрационный N 1824.

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства внутренних дел Российской Федерации по исполнению государственной функции обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации проведения государственной дактилоскопической регистрации

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет порядок исполнения государственной функции обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации проведения государственной дактилоскопической регистрации.

Указанная функция заключается в получении, учете, хранении, классификации и выдаче дактилоскопической информации, установлении или подтверждении личности человека<1>.

2. Исполнение государственной функции по обеспечению в соответствии с законодательством Российской Федерации проведения государственной дактилоскопической регистрации<2> осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ

"О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации"<3>;

Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991 г. N 1026-I "О милиции"<4>;

Указом Президента Российской Федерации от 19 июля 2004 г. N 927 "Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации"<5>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 1999 г. N 386 "Об утверждении перечня должностей, на которых проходят службу граждане Российской Федерации, подлежащие обязательной государственной дактилоскопической регистрации"<6>;
постановлением Правительства Российской Федерации от

25 декабря 1998 г. N 1543 "Об утверждении Положения о направлении материальных носителей, содержащих дактилоскопическую информацию, в органы внутренних дел"<7>;

приказом МВД России, МЧС России, Минобороны России, МЧС России, Минюста России, ГТК России, СВР России, ФСБТ России, ФСЖВ России, ФМС России, ФСБ России, ФСНП России, ФСО России, ФПС России, ФАПСИ от 17 ноября 1999 г.

N 643/531/549/АП-3-24/364/331/786/82/112/363/96/423/413/357/620/189

"Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения информационного массива, создаваемого в процессе проведения государственной дактилоскопической регистрации"<8>.

3. В Российской Федерации проводится добровольная государственная дактилоскопическая регистрация или обязательная государственная дактилоскопическая регистрация<9>.

3.1. Добровольная государственная дактилоскопическая регистрация граждан Российской Федерации проводится органами внутренних дел Российской Федерации<10> по письменному заявлению: граждан Российской Федерации;

родителей (усыновителей) или опекунов, попечителей граждан Российской Федерации, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке недееспособными или ограниченными судом в дееспособности, малолетних и несовершеннолетних<11>.

3.2. Обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию определенной категории лиц проводят<12>:

органы внутренних дел, подразделения федеральных органов исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органы федеральной службы безопасности, органы по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, органы государственной налоговой службы, органы государственной охраны, органы уголовно-исполнительной системы, территориальные органы ФМС России, органы внешней разведки;

органы предварительного следствия, органы дознания, органы, осуществляющие производство по делам об административных правонарушениях, или по их поручению органы внутренних дел.

3.3. Обязательной государственной дактилоскопической регистрации подлежат:

а) граждане Российской Федерации:

призываемые на военную службу во внутренние войска МВД России, военнослужащие внутренних войск МВД России; проходящие службу в органах внутренних дел;

б) граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, не способные по состоянию здоровья или возрасту сообщить данные о своей личности, если установить указанные данные иным способом невозможно<13>;

в) граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, подозреваемые в совершении преступления, обвиняемые в совершении преступления либо осужденные за совершение

преступления, подвергнутые административному аресту; совершившие административное правонарушение, если установить их личность иным способом невозможно^{<14>};

г) неопознанные трупы^{<15>}.

4. Исполнение государственной функции проведения

государственной дактилоскопической регистрации обеспечивают подразделения органов внутренних дел и внутренних войск МВД России. Органы внутренних дел при исполнении государственной функции осуществляют взаимодействие с подразделениями федеральных органов исполнительной власти, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено проведение государственной дактилоскопической регистрации.

Процедуры взаимодействия с указанными органами определяются Административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Государственная дактилоскопическая регистрация проводится с соблюдением прав и свобод человека и гражданина, установленных Конституцией Российской Федерации, в соответствии с принципами законности, гуманизма, конфиденциальности, сочетания добровольности и обязательности и не должна представлять опасность для здоровья человека, унижать его честь и достоинство^{<16>}.

^{<1>} Статья 1 Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации".

^{<2>} Далее - государственная функция.

^{<3>} Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3806; 2001, N 11, ст. 1002; 2002, N 30, ст. 3032, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1687; N 27, ст. 2711; 2006, N 31 (ч. I), ст. 3420; 2007, N 24, ст. 2832.

^{<4>} Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 16, ст. 503; Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 23, ст. 1232; 1993, N 10, ст. 360; N 32, ст. 1231; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 25, ст. 2964; 1999, N 14, ст. 1666; N 49, ст. 5905; 2000, N 31, ст. 3204; N 46, ст. 4537; 2001, N 1 (ч. II), ст. 15; N 31, ст. 3172; N 32, ст. 3316; N 53 (ч. I), ст. 5030; 2002, N 18, ст. 1721; N 27, ст. 2620; N 30, ст. 3029, 3033; 2003, N 2, ст. 167; N 27 (ч. I), ст. 2700; N 28, ст. 2880; N 50, ст. 4847; N 52 (ч. I), ст. 5038; 2004, N 30, ст. 3087; N 35, ст. 3607; 2005, N 13, ст. 1078; N 14, ст. 1212; N 19, ст. 1752; 2006, N 24, ст. 2555; N 31 (ч. I), ст. 3420, 3425, 3452; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 10, ст. 1151.

^{<5>} Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 30, ст. 3149; N 45, ст. 4416; 2006, N 1, ст. 116; N 24, ст. 2584; 2007, N 13, ст. 1540.

^{<6>} Собрание законодательства Российской Федерации, 1999,

N 15, ст. 1828; 2001, N 8, ст. 750; 2003, N 33, ст. 3269; 2004, N 8, ст. 663; 2006, N 3, ст. 297.

<7> Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 1, ст. 193; 2006, N 3, ст. 297.

<8> Зарегистрирован в Минюсте России 31 декабря 1999 г., регистрационный N 2035; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, N 4.

<9> Статья 7 Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации".

<10> Далее - органы внутренних дел.

<11> Статья 10 Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации".

<12> Статья 11 Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации".

<13> Пункт "е" части первой статьи 9 Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации".

<14> Пункт "ж" части первой статьи 9 Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации".

<15> Часть 2 статьи 9 Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации".

<16> Статья 4 Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации".

II. Административные процедуры

6. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные действия:

- а) получение дактилоскопической информации;
- б) учет, хранение и классификацию дактилоскопической информации;
- в) выдачу дактилоскопической информации; установление или подтверждение личности человека;
- г) внесение изменений в дактилоскопическую информацию;
- д) уничтожение дактилоскопической информации.

7. Основанием для проведения административных действий по проведению обязательной государственной дактилоскопической регистрации является:

- а) решение призывной комиссии о призыве на военную службу во внутренние войска МВД России;
- б) приказ о назначении на должность в органы внутренних дел или во внутренние войска МВД России (контракт о службе);
- в) обращение руководителя подразделения федерального органа

исполнительной власти о проведении государственной дактилоскопической регистрации в установленном порядке;

г) постановление о возбуждении уголовного дела в отношении конкретного лица, уведомление о подозрении в совершении преступления, протокол задержания, постановление о привлечении в качестве обвиняемого, обвинительный акт, протокол об административном правонарушении, вступивший в законную силу приговор суда либо решение суда о применении меры пресечения или об административном аресте;

д) регистрация заявления гражданина или рапорта об обнаружении лица, не способного по состоянию здоровья или возрасту сообщить данные о своей личности, если установить указанные данные иным способом невозможно;

е) заведение розыскного дела по факту обнаружения неопознанного трупа.

8. При проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации используются:

направление на проведение государственной дактилоскопической регистрации (произвольной формы);

поручение должностного лица, принимающего решение о проведении государственной дактилоскопической регистрации (произвольной формы);

дактилоскопическая карта, предназначенная для обязательной государственной дактилоскопической регистрации лиц, указанных в абзаце "а" подпункта 3.3 Административного регламента, и добровольной государственной дактилоскопической регистрации лиц, указанных в подпункте 3.1 Административного регламента^{<1>};

дактилоскопическая карта, предназначенная для обязательной государственной дактилоскопической регистрации лиц, указанных в абзацах "б", "в", "г" подпункта 3.3 Административного регламента^{<2>};

корректирующие документы:

постановление следователя, дознавателя или определение суда об уточнении (изменении) анкетных данных лиц, состоящих на дактилоскопическом учете;

сообщение о внесении изменений в персональные данные гражданина формы 2-д (приложение N 2);

сообщение о смерти лица, ранее прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию формы 3-д (приложение N 3).

9. При проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации используются:

паспорт гражданина Российской Федерации;

заявление о проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации (уничтожении дактилоскопической информации) формы 1-д (приложение N 1);

дактилоскопическая карта.

При проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации граждан Российской Федерации, признанных в

установленном законодательством Российской Федерации порядке недееспособными или ограниченными судом в дееспособности, малолетних и несовершеннолетних, помимо указанных документов, родители (усыновители) или опекуны, попечители предъявляют документы, свидетельствующие об установлении опекуна, попечительства, свидетельство о рождении и свидетельство об усыновлении.

10. Получение дактилоскопической информации осуществляется в оборудованном необходимыми средствами гигиены, системами водоснабжения и вентиляции помещении на бланках дактилоскопических карт в соответствии с Основными правилами дактилоскопирования и заполнения дактилоскопических карт<3>.

11. Заполнение материальных носителей осуществляется в соответствии с Основными правилами дактилоскопирования и заполнения дактилоскопических карт<4>.

12. Материальные носители заполняются печатным способом. Как исключение, допускается заполнение от руки, при этом установочные данные записываются печатными буквами шариковой ручкой.

<1> Приложение N 1 к Положению о порядке формирования и ведения информационного массива, создаваемого в процессе проведения государственной дактилоскопической регистрации, утвержденному приказом МВД России, МЧС России, Минобороны России, МЧС России, Минюста России, ГТК России, СВР России, ФСБТ России, ФСЖВ России, ФМС России, ФСБ России, ФСНП России, ФСО России, ФПС России, ФАПСИ от 17 ноября 1999 г.

N 643/531/549/АП-3-24/364/331/786/82/112/363/96/423/413/357/620/189.

<2> Приложение N 2 к Положению о порядке формирования и ведения информационного массива, создаваемого в процессе проведения государственной дактилоскопической регистрации, утвержденному приказом МВД России, МЧС России, Минобороны России, МЧС России, Минюста России, ГТК России, СВР России, ФСБТ России, ФСЖВ России, ФМС России, ФСБ России, ФСНП России, ФСО России, ФПС России, ФАПСИ от 17 ноября 1999 г.

N 643/531/549/АП-3-24/364/331/786/82/112/363/96/423/413/357/620/189.

<3> Приложение N 3 к Положению о порядке формирования и ведения информационного массива, создаваемого в процессе проведения государственной дактилоскопической регистрации, утвержденному приказом МВД России, МЧС России, Минобороны России, МЧС России, Минюста России, ГТК России, СВР России, ФСБТ России, ФСЖВ России, ФМС России, ФСБ России, ФСНП России, ФСО России, ФПС России, ФАПСИ от 17 ноября 1999 г.

N 643/531/549/АП-3-24/364/331/786/82/112/363/96/423/413/357/620/189.

<4> Далее - правила дактилоскопирования.

Получение дактилоскопической информации при проведении обязательной государственной регистрации

13. Получение дактилоскопической информации при проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск МВД России обеспечивают экспертно-криминалистические подразделения и кадровые подразделения органов внутренних дел по месту прохождения службы, которые проводят следующие административные действия.

13.1. Сотрудники кадрового подразделения органов внутренних дел, внутренних войск МВД России по месту прохождения службы: заполняют текстовую часть дактилоскопических карт; выдают направление произвольной формы в экспертно-криминалистические подразделения для дактилоскопирования не позднее 1 месяца после назначения сотрудника на должность; направляют два экземпляра дактилоскопических карт в информационные центры МВД, ГУВД, УВД по субъектам Российской Федерации^{<1>} ежемесячно по мере их поступления; делают отметку в личных делах сотрудников о проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации с обязательным указанием даты проведения, информационного центра, в который направляются дактилоскопические карты, исходящего номера и даты отправления не позднее трех дней после получения дактилоскопических карт из экспертно-криминалистических подразделений; направляют сообщение о внесении изменений в персональные данные гражданина формы 2-д (в случае изменения паспортных данных), сообщение о смерти лица, ранее прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию формы 3-д, в информационные центры по мере необходимости.

13.2. Сотрудники кадрового подразделения научно-исследовательских и образовательных учреждений системы МВД России: заполняют текстовую часть дактилоскопических карт и передают их назначенному в установленном порядке сотруднику за проведение дактилоскопической регистрации не позднее 1 месяца после назначения сотрудника на должность; направляют два экземпляра дактилоскопических карт в информационные центры ежемесячно по мере их поступления; делают отметку в личных делах сотрудников о проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации с обязательным указанием даты проведения, информационного центра, в который направляются дактилоскопические карты, исходящего номера и даты отправления не позднее трех дней после получения дактилоскопических карт из экспертно-криминалистических подразделений; направляют сообщение о внесении изменений в персональные данные гражданина формы 2-д (в случае изменения паспортных данных), сообщение о смерти лица, ранее прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию формы 3-д, в информационные центры

по мере необходимости.

13.3. Экспертно-криминалистические подразделения органов внутренних дел:

проводят дактилоскопирование сотрудников органов внутренних дел с соблюдением правил дактилоскопирования;
направляют дактилоскопические карты в соответствующие кадровые подразделения не позднее 7 рабочих дней после проведения дактилоскопирования;
участвуют на базе учебных центров в обучении правилам дактилоскопирования назначенных сотрудников органов внутренних дел (военнослужащих внутренних войск МВД России), на которых в установленном порядке возложено проведение процедуры дактилоскопирования, в том числе сотрудников подразделений федеральных органов исполнительной власти (на договорной основе).

13.4. Назначенный в установленном порядке сотрудник органов внутренних дел и военнослужащий внутренних войск МВД России, ответственный за проведение дактилоскопической регистрации:
проходят обучение правилам дактилоскопирования;
заполняют текстовую часть дактилоскопических карт;
проводят дактилоскопирование с соблюдением правил дактилоскопирования;
обеспечивают временное хранение и последующее направление дактилоскопических карт в соответствующие кадровые подразделения не позднее 7 рабочих дней после проведения дактилоскопирования;
ведут необходимую документацию по дактилоскопической регистрации с соблюдением порядка учета.

14. В соответствии с законодательством Российской Федерации органы внутренних дел осуществляют проведение обязательной государственной дактилоскопической регистрации граждан, проходящих службу в органах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах и подразделениях службы судебных приставов, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службе, спасателей профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Российской Федерации, членов экипажей воздушных судов государственной, гражданской и экспериментальной авиации Российской Федерации<2>.

14.1. Начальник органа внутренних дел:

рассматривает в срок не более 7 рабочих дней обращения руководителей подразделений федеральных органов исполнительной власти о проведении дактилоскопической регистрации их сотрудников и определяет срок проведения дактилоскопирования;
назначает в установленном порядке сотрудника, ответственного за проведение дактилоскопической регистрации, прошедшего обучение правилам дактилоскопирования.

14.2. Ответственный сотрудник органов внутренних дел за проведение дактилоскопической регистрации:

проверяет наличие направления для проведения государственной дактилоскопической регистрации и правильность заполнения текстовой части дактилоскопических карт;
возвращает для исправления неправильно заполненные бланки дактилоскопических карт;
проводит дактилоскопирование сотрудников подразделений федеральных органов исполнительной власти с соблюдением правил дактилоскопирования;
обеспечивает временное хранение и последующее направление дактилоскопических карт в кадровые аппараты подразделений федеральных органов исполнительной власти не позднее 7 рабочих дней после проведения дактилоскопирования;
соблюдает установленные сроки проведения дактилоскопирования сотрудников подразделений федеральных органов исполнительной власти.

15. При проведении государственной дактилоскопической регистрации лиц, указанных в абзаце "в" подпункта 3.3

Административного регламента, в МВД России, главных управлениях МВД России по федеральным округам, министерствах внутренних дел, главных управлениях, управлениях внутренних дел по субъектам Российской Федерации, управлениях внутренних дел на транспорте, управлениях (отделах) внутренних дел в закрытых административно-территориальных образованиях, на особо важных и режимных объектах проводятся следующие действия.

15.1. Следователь, дознаватель:

оформляют поручение руководителю экспертно-криминалистического подразделения органов внутренних дел либо руководителю изолятора временного содержания подозреваемых и обвиняемых органов внутренних дел о проведении дактилоскопирования подозреваемых в совершении преступления или обвиняемых в совершении преступления³, а также лиц, привлеченных к административной ответственности, если установить их личность иным способом невозможно;
заполняют учетные документы в порядке, установленном правовыми актами МВД России.

15.2. Должностное лицо подразделения по делам несовершеннолетних:

оформляет поручение руководителю экспертно-криминалистического подразделения о проведении дактилоскопирования несовершеннолетних, осужденных или освобожденных от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям, либо освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия, если к этим лицам не избиралась мера пресечения в виде заключения под стражу;
заполняет учетные документы в порядке, установленном правовыми актами МВД России;
направляет дактилоскопическую карту в информационный центр не позднее 7 дней после проведения дактилоскопирования.

15.3. Сотрудник экспертно-криминалистического подразделения

органов внутренних дел:

проводит дактилоскопирование на основании поручения
должностных лиц, указанных в подпунктах 15.1 и 15.2

Административного регламента, и оформляет дактилоскопическую карту;

направляет дактилоскопическую карту должностному лицу, от
которого поступило поручение о проведении дактилоскопирования, не
позднее 7 рабочих дней после проведения дактилоскопирования.

15.4. Сотрудник изолятора временного содержания подозреваемых
и обвиняемых органов внутренних дел:

проводит дактилоскопирование на основании поручения
должностных лиц, указанных в подпунктах 15.1 и 15.2

Административного регламента;

оформляет дактилоскопические карты в двух экземплярах;

направляет дактилоскопические карты в информационный центр не
позднее 7 рабочих дней после проведения дактилоскопирования.

16. Проведение обязательной государственной дактилоскопической
регистрации граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц
без гражданства, не способных по состоянию здоровья или возрасту
сообщить данные о своей личности, если установить указанные данные
иным способом невозможно, а также неопознанных трупов обеспечивают
сотрудники уголовного розыска и экспертно-криминалистического
подразделения органа внутренних дел.

16.1. Сотрудник уголовного розыска:

оформляет поручение руководителю экспертно-криминалистического
подразделения органа внутренних дел о проведении

дактилоскопирования лица, не способного по состоянию здоровья или
возрасту сообщить данные о своей личности;

направляет в информационный центр два экземпляра

дактилоскопических карт вместе со справкой об обнаружении лица, не
способного по состоянию здоровья или возрасту сообщить данные о
своей личности, не позднее 7 рабочих дней;

оформляет поручение руководителю экспертно-криминалистического
подразделения органа внутренних дел о проведении

дактилоскопирования неопознанного трупа;

направляет два экземпляра дактилоскопической карты в
информационный центр не позднее 7 рабочих дней.

16.2. Сотрудник экспертно-криминалистического подразделения
органа внутренних дел:

проводит дактилоскопирование лиц, не способных по состоянию
здоровья или возрасту сообщить данные о своей личности, а также
неопознанных трупов в соответствии с поручениями сотрудников
уголовного розыска;

оформляет дактилоскопические карты и направляет их
соответствующему сотруднику уголовного розыска.

17. Получение дактилоскопической информации и оформление
учетных документов по проведению дактилоскопической регистрации
осуществляются в течение 48 часов с момента получения
предусмотренных в подпунктах "д", "е" пункта 7 Административного

регламента документов, служащих основанием для проведения дактилоскопирования.

18. Контроль за качеством и достоверностью направляемых дактилоскопических карт, сроками их направления возлагается на начальников подразделений, в которых они составляются.

<1> Далее - информационные центры.

<2> Статья 11 Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации".

<3> Далее - подозреваемый, обвиняемый.

Получение дактилоскопической информации при проведении добровольной государственной регистрации

19. Получение дактилоскопической информации при проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации по письменному заявлению граждан осуществляется сотрудниками органов внутренних дел по месту жительства.

19.1. Сотрудник, ответственный за прием документов, проверяет тождественность гражданина с лицом, изображенным на фотографии в паспорте, а также полноту и правильность заполнения заявления о проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации формы 1-д, которое регистрирует в установленном порядке.

Докладывает заявление начальнику органа внутренних дел или должностному лицу, его замещающему, для поручений сотруднику, уполномоченному в получении дактилоскопической информации. Проведение дактилоскопирования осуществляется в день обращения гражданина.

19.2. После проведения дактилоскопирования гражданам по их просьбе выдается справка о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации, оформленная на общем бланке структурного подразделения.

Максимальный срок оформления справки - один час.

19.3. При изменении в установленном порядке фамилии, имени, отчества, сведений о дате и месте рождения, пола по письменному заявлению гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, в материальные носители дактилоскопической информации вносятся соответствующие изменения. Заявление принимается в органе внутренних дел по месту жительства гражданина.

При обращении гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, с заявлением о внесении изменений в его персональные данные сотрудники органа внутренних дел проверяют документы, послужившие основанием внесения изменений, после чего в 5-дневный срок направляют в информационный центр по месту проведения добровольной государственной дактилоскопической регистрации сообщение о внесении изменений в

персональные данные гражданина формы 2-д.

19.4. Заявление гражданина об уничтожении дактилоскопической информации формы 1-д, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, принимается органом внутренних дел по месту жительства.

Письменное заявление об уничтожении дактилоскопической информации формы 1-д от лиц, указанных в подпункте 3.1

Административного регламента, орган внутренних дел в 3-дневный срок со дня его поступления направляет в информационный центр, который уведомляет гражданина в установленном порядке об уничтожении дактилоскопической информации в срок не позднее 30 суток с момента подачи заявления.

19.5. В случае установления факта смерти лица, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, по заявлению родственников или других лиц на основании свидетельства о смерти либо решения суда об объявлении гражданина умершим орган внутренних дел направляет в информационный центр по месту проведения добровольной государственной дактилоскопической регистрации сообщение о смерти лица, ранее прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию формы 3-д.

20. Порядок информирования об исполнении добровольной государственной дактилоскопической регистрации и сведения о местонахождении МВД России, приемной МВД России, почтовом адресе, режиме приема и работы, электронных адресах, а также о местонахождении МВД, ГУВД, УВД по субъектам Российской Федерации, а также блок-схемы^{<1>} и краткое описание порядка исполнения государственной функции приведены в приложениях N 4 и 5 к Административному регламенту.

^{<1>} Блок-схемы в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

Учет, хранение и классификация дактилоскопической информации

21. Учет, хранение и классификацию дактилоскопической информации осуществляют Главный информационно-аналитический центр МВД России^{<1>}, информационные центры путем формирования и ведения дактилоскопических массивов в порядке, установленном нормативными правовыми актами МВД России.

22. Объекты учета информационного массива, создаваемого в процессе проведения государственной дактилоскопической регистрации, составляют межведомственный дактилоскопический массив личного состава, дактилоскопический миграционный массив, оперативно-справочный дактилоскопический массив, а также дактилоскопический массив добровольной государственной дактилоскопической регистрации.

22.1. Объектами учета межведомственного дактилоскопического массива личного состава являются:

граждане Российской Федерации, призываемые на военную службу (за исключением призываемых на военную службу в органы федеральной

службы безопасности, федеральные органы государственной охраны, СВР России, органы внешней разведки Минобороны России);

граждане Российской Федерации и иностранные граждане, проходящие военную службу в федеральных органах исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба (за исключением проходящих военную службу в органах федеральной службы безопасности, федеральных органах государственной охраны, СВР России, органах внешней разведки Минобороны России);

граждане Российской Федерации, проходящие службу в органах внутренних дел, ФМС России и ее территориальных органах, организациях, подразделениях, органах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах и подразделениях службы судебных приставов, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, государственной противопожарной службе;

спасатели профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Российской Федерации, члены экипажей воздушных судов государственной, гражданской и экспериментальной авиации Российской Федерации;

лица, уволенные со службы (работы) из органов федеральной службы безопасности, федеральных органов государственной охраны, СВР России, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, ФНС России, органов внешней разведки Минобороны России.

22.2. Объектами учета дактилоскопического миграционного массива являются иностранные граждане и лица без гражданства: подлежащие выдворению (депортации) за пределы территории Российской Федерации;

прибывшие в Российскую Федерацию в поисках убежища и подавшие ходатайства о предоставлении политического или иного убежища либо о признании их беженцами на территории Российской Федерации;

незаконно находящиеся на территории Российской Федерации;

получившие разрешение на временное проживание.

22.3. Объектами учета оперативно-справочного дактилоскопического массива являются:

а) граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства:

не способные по состоянию здоровья или возрасту сообщить данные о своей личности, если установить указанные данные иным способом невозможно;

подозреваемые, обвиняемые либо осужденные за совершение преступления, подвергнутые административному аресту;

совершившие административное правонарушение, если установить их личность иным способом невозможно;

б) неопознанные трупы.

22.4. Объектами учета дактилоскопического массива добровольной государственной дактилоскопической регистрации являются граждане

Российской Федерации, прошедшие добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию в органах внутренних дел и территориальных органах ФМС России по месту жительства.

23. Формирование и ведение дактилоскопических массивов осуществляются двумя способами: ручным (картотечным) и автоматизированным.

При ручном (картотечном) способе формирования и ведения дактилоскопического массива создается пофамильная картотека, предназначенная для организации доступа в дактилоскопический массив по основным установочным данным (возможно автоматизированное ведение этой картотеки). Автоматизированный способ формирования и ведения дактилоскопического массива предусматривает использование автоматизированной дактилоскопической информационной системы. При этом обязательно формирование архивного ручного дактилоскопического массива.

24. Поступившие в информационные центры дактилоскопические карты регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства и передаются сотруднику дактилоскопического учета, осуществляющему контроль за поступающей дактилоскопической информацией, который: проверяет качество, полноту и достоверность заполнения дактилоскопических карт;

нумерует дактилоскопические карты;

передает дактилоскопические карты сотруднику, осуществляющему постановку на учет.

Сотрудник, осуществляющий постановку на учет, в 3-дневный срок с момента получения дактилоскопической карты:

осуществляет ввод дактилоскопической информации в базу данных при автоматизированном способе формирования и ведения дактилоскопического массива;

размещает дактилоскопические карты в ручную дактилоскопическую картотеку в соответствии с видом дактилоскопической регистрации и категорией объектов учета дактилоскопических массивов.

25. Сроки хранения материальных носителей в дактилоскопических массивах:

до достижения лицом возраста 80 лет или установления факта смерти - в межведомственном дактилоскопическом массиве личного состава, дактилоскопическом миграционном массиве и оперативно-справочном дактилоскопическом массиве;

до получения сообщения о смерти лица, ранее прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, либо письменного заявления об уничтожении дактилоскопической информации формы 1-д от лиц, указанных в подпункте 3.1 Административного регламента, - в дактилоскопическом массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации;

до установления личности, но не более 10 лет, - на неопознанные трупы.

26. Сотрудники дактилоскопического учета обеспечивают сохранность сведений, составляющих дактилоскопическую информацию, и

несут уголовную и административную ответственность за нарушение правил хранения и незаконное использование информации<2>.

<1> Далее - ГИАЦ.

<2> Статья 12 Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации".

Выдача дактилоскопической информации, установление или подтверждение личности человека

27. Информация из дактилоскопических массивов предоставляется судам, органам прокуратуры, органам предварительного следствия, органам дознания, органам, осуществляющим оперативно-разыскную деятельность, органам уголовно-исполнительной системы, органам, осуществляющим производство по делам об административных правонарушениях, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и их территориальным органам<1> с учетом их полномочий и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации при обращении с информацией, отнесенной к категории ограниченного доступа.

27.1. Обращение к дактилоскопическим массивам осуществляется в виде запроса<2>.

Направление запроса допускается в электронном виде с соблюдением требований по защите информации и последующим направлением бумажного носителя.

Письмо органа-инициатора должно содержать мотивы запроса, быть подписано уполномоченным должностным лицом и заверено оттиском печати органа - инициатора запроса.

Письма без подписи уполномоченного должностного лица и оттиска печати органа - инициатора запроса, материальные носители дактилоскопической информации, заполненные небрежно, с нарушениями правил дактилоскопирования, возвращаются органу-инициатору без исполнения.

27.2. Запросы регистрируются в установленном порядке и передаются сотрудникам для проведения проверки.

Сотрудник дактилоскопического учета осуществляет: проверку поступивших материальных носителей дактилоскопической информации по дактилоскопическим массивам; готовит ответ инициатору запроса о результатах проверки в срок не более 5 дней с момента получения, срочные - не позднее следующего рабочего дня.

27.3. Инициатору запроса направляется письмо произвольной формы о результатах проверки поступивших материальных носителей дактилоскопической информации и наличии совпадений с дактилоскопической информацией объектов учета либо об отсутствии дактилоскопической информации о проверяемом лице.

28. Установление или подтверждение личности человека является

результатом проверки поступивших материальных носителей дактилоскопической информации по дактилоскопическим массивам в случае совпадения (идентификации) с дактилоскопической информацией объекта учета.

<1> Статья 14 Федерального закона от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации".

<2> Приказ МВД России, МЧС России, Минобороны России, МЧС России, Минюста России, ГТК России, СВР России, ФСБТ России, ФСЖВ России, ФМС России, ФСБ России, ФСНП России, ФСО России, ФПС России, ФАПСи от 17 ноября 1999 г.
N 643/531/549/АП-3-24/364/331/786/82/112/363/96/423/413/357/620/189.

Внесение изменений в дактилоскопическую информацию

29. Изменение дактилоскопической информации осуществляется только при получении:

сообщения о внесении изменений в персональные данные гражданина формы 2-д;

постановления следователя, дознавателя или определения суда об уточнении (изменении) анкетных данных лиц, состоящих на дактилоскопическом учете;

сообщения о смерти лица, ранее прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию формы 3-д;

заявления об уничтожении дактилоскопической информации формы 1-д лица, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

30. Сотрудник информационного центра при поступлении указанных в пункте 31 Административного регламента документов в 7-дневный срок со дня их поступления вносит соответствующие изменения в дактилоскопические карты либо изымает материальные носители с последующим их уничтожением в установленном порядке и направляет корректирующие документы в ГИАЦ.

В 7-дневный срок со дня поступления в ГИАЦ корректирующих документов сотрудник дактилоскопических учетов вносит соответствующие изменения в дактилоскопические карты либо изымает материальные носители, содержащие дактилоскопическую информацию, с последующим их уничтожением в установленном порядке.

Уничтожение дактилоскопической информации

31. Из дактилоскопических массивов ГИАЦ, информационных центров изымаются:

а) дактилоскопические карты на лиц, подозреваемых, обвиняемых либо осужденных за совершение преступления, уголовные дела в отношении которых прекращены, а также в связи с вынесением оправдательного приговора суда - не позднее 30 суток после прекращения уголовного дела или вынесения оправдательного приговора

суда.

В случае получения документов, являющихся основанием для уничтожения дактилоскопической информации, в сроки, превышающие вышеуказанные, дактилоскопические карты уничтожаются в течение рабочего дня;

б) дактилоскопические карты на лиц, прошедших добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию и подавших заявление об уничтожении дактилоскопической информации формы 1-д;

в) дактилоскопические карты на лиц, на которых поступили сообщения о смерти лиц, ранее прошедших государственную дактилоскопическую регистрацию формы 3-д;

г) дактилоскопические карты, срок хранения которых истек.

32. Изъятие дактилоскопических карт из дактилоскопической картотеки и удаление дактилоскопической информации из рабочих сегментов базы данных в установленном порядке осуществляют сотрудники, ответственные за уничтожение дактилоскопической информации.

Изъятие дактилоскопических карт лиц, достигших 80-летнего возраста, осуществляется путем выборки дактилоскопических карт не реже одного раза в год.

32.1. Изъятые дактилоскопические карты уничтожаются по акту с указанием в нем кем, когда, на каком основании и сколько документов уничтожено, а при удалении дактилоскопической информации из базы данных делается запись в журнале с обязательным указанием документов, являющихся основанием для снятия с учета.

32.2. ГИАЦ, информационные центры уведомляют граждан, указанных в подпунктах "а", "б" пункта 31 Административного регламента, об уничтожении дактилоскопической информации в срок не позднее 30 суток после ее уничтожения.

Способ фиксации результата исполнения государственной функции

33. Фиксация результата исполнения государственной функции осуществляется путем:

учета полученной дактилоскопической информации;
составления формы статистической отчетности о количестве поставленных дактилоскопических карт на учет, исполненных запросов и результатах установления или подтверждения личности человека.

Порядок контроля за исполнением государственной функции

34. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по проведению получения дактилоскопической информации, осуществляется должностными лицами органов внутренних дел и внутренних войск МВД России, ответственными за организацию работы по проведению государственной дактилоскопической регистрации.

34.1. Начальник органа внутренних дел, командующий войсками оперативно-территориальных объединений, командир соединения и воинской части несут персональную ответственность за обеспечение

проведения государственной дактилоскопической регистрации, соблюдение сотрудниками порядка получения дактилоскопической информации и сроки ее направления для постановки на учет. Следователь, дознаватель, должностное лицо органа внутренних дел, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, несет персональную ответственность за своевременное оформление направления на проведение государственной дактилоскопической регистрации и организацию своевременного направления материальных носителей дактилоскопической информации в информационный центр.

Сотрудник, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов, правильность их оформления.

Сотрудник, ответственный за проведение дактилоскопической регистрации, несет персональную ответственность за соблюдение Основных правил дактилоскопирования и заполнения дактилоскопических карт, качество, достоверность, надлежащую фиксацию в них информации об объектах учета, полноту и своевременность представления учетных документов, за хранение и своевременное направление материальных носителей дактилоскопической информации в соответствующие подразделения.

34.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных правовых актов Российской Федерации.

34.3. Руководители МВД, ГУВД, УВД по субъектам Российской Федерации организуют и осуществляют контроль за исполнением проведения государственной дактилоскопической регистрации подчиненными подразделениями.

Контроль за полнотой и качеством исполнения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений установленного порядка проведения государственной дактилоскопической регистрации, прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц подразделений. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. В случае выявления нарушений по результатам проверок осуществляется привлечение виновных к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

35. Контроль за качеством, полнотой и достоверностью дактилоскопических учетов и своевременностью направления дактилоскопической информации в ГИАЦ для формирования централизованных дактилоскопических массивов обеспечивают начальники информационных центров.

Информационные центры осуществляют контроль путем сверки статистических данных о лицах, привлеченных в качестве обвиняемых, осужденных, с наличием учетных алфавитных карточек и содержащейся в

них информации.

Начальник ГИАЦ обеспечивает контроль за качеством формирования и ведения федеральных дактилоскопических массивов при поступлении учетных документов из информационных центров.

Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции

36. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения государственной функции, действий или бездействия должностных лиц органов внутренних дел и внутренних войск МВД России в досудебном или судебном порядке.

36.1. В досудебном порядке заявители могут обжаловать действия или бездействие, решение должностных лиц:

подразделений органов внутренних дел - в МВД, ГУВД, УВД по субъектам Российской Федерации, органы прокуратуры субъектов Российской Федерации;

МВД, ГУВД, УВД по субъектам Российской Федерации - в Министерство внутренних дел Российской Федерации, Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

36.1.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное обращение.

36.1.2. Рассмотрение обращения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"<1> в установленные сроки.

Письменное обращение подлежит обязательному объективному и всестороннему рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. При необходимости проведения дополнительной проверки информации, изложенной в обращении, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Обращения считаются разрешенными, если все поставленные в них вопросы рассмотрены, приняты необходимые меры и заявителям даны письменные ответы.

36.2. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны: наименование должности, фамилия, имя, отчество должностного лица, решение которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы; иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

36.3. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом

принимается решение об удовлетворении требований заявителя в случае подтверждения факта нарушения его прав и законных интересов либо отказе в его удовлетворении в случае неподтверждения факта нарушения его прав и законных интересов.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Порядок регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по работе с обращениями граждан в системе МВД России, утвержденной приказом МВД России от 22 сентября 2006 г. N 750<2>.

36.4. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц органов внутренних дел и внутренних войск МВД России в судебном порядке.

36.5. Ответственность за нарушение положений Административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060.

<2> Зарегистрирован в Минюсте России 15 ноября 2006 г., регистрационный N 8487; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 49.

Приложение N 1
к Административному регламенту

Образец бланка

Штамп органа Начальнику _____
(наименование МВД, ГУВД,

УВД по субъекту Российской Федерации)

"__" _____ 20__ г. _____

N _____ от гражданина _____

З А Я В Л Е Н И Е

о проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации (уничтожении дактилоскопической информации) формы 1-д

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

(сведения о регистрации по месту жительства)

Паспорт: серия ____ N _____ выдан _____

Прошу Вас провести (уничтожить) _____
(в отношении кого)

прошедшего(ей) добровольную государственную дактилоскопическую
регистрацию _____
(когда, где)

Подпись _____

"__" _____ 20__ г.

размер 205 x 290

Приложение N 2
к Административному регламенту

Образец бланка

Штамп органа Начальнику информационного центра

(МВД, ГУВД, УВД по субъекту

"__" _____ 20__ г. _____

Российской Федерации)

N _____ г. _____

С О О Б Щ Е Н И Е

о внесении изменений в персональные данные гражданина формы 2-д

Для внесения изменений в имеющиеся учеты сообщаю, что

гражданину(ке) _____

(фамилия, имя, отчество)

(число, месяц, год и место рождения)

прошедшему(ей) государственную дактилоскопическую регистрацию

(форма регистрации, когда, где, по каким основаниям)

(по каким сведениям о личности)

органом ЗАГСа _____

(наименование органа ЗАГСа)

"__" _____ 20__ г. за N _____ произведена государственная
регистрация перемены фамилии, имени, отчества, даты и места
рождения, пола (нужное подчеркнуть).

В связи с этим _____ выдан

(наименование структурного подразделения территориального органа
ФМС России)

паспорт: серия ____ N ____ от "__" _____ 20__ г. с указанием

в нем следующих сведений о личности владельца: _____

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, пол)

(зарегистрирован по месту жительства, по месту пребывания
(ненужное зачеркнуть)

по адресу: _____

Начальник _____

(фамилия, подпись)

размер 205 x 290

Приложение N 3
к Административному регламенту

Образец бланка

Штамп органа Начальнику информационного центра

(МВД, ГУВД, УВД по субъекту

" " _____ 20__ г. Российской Федерации)

N _____ г. _____

С О О Б Щ Е Н И Е

о смерти лица, ранее прошедшего государственную
дактилоскопическую регистрацию формы 3-д

(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

прошедший(ая) государственную дактилоскопическую регистрацию

(форма регистрации, когда, где, по каким основаниям)

Умер(ла) " " _____ 20__ г. _____

(номер записи акта)

(от какого числа запись, наименование органа ЗАГСа)

Начальник _____

(наименование органа)

(подпись) (фамилия)

"__" _____ 20__ г.

размер 205 x 290

Приложение N 4

к Административному регламенту

П О Р Я Д О К

информирования об исполнении добровольной государственной
дактилоскопической регистрации

1. Информация о порядке исполнения государственной функции
предоставляется:

непосредственно в МВД России, МВД, ГУВД, УВД по субъектам
Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации
по месту жительства граждан;

с использованием средств телефонной связи, каналов передачи
данных и обработки информации;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных
сетях, в том числе в сети Интернет.

2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах
для справок, консультаций) МВД, ГУВД, УВД по субъектам Российской
Федерации, органов внутренних дел размещаются на Интернет-сайтах.

Информация о процедуре исполнения государственной функции
сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также
размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе
в сети Интернет.

Сведения о режиме работы сообщаются по телефонам для справок
(консультаций), а также размещаются на Интернет-сайтах и
информационном стенде перед входом в здание органа внутренних дел.

На информационных стендах в органах внутренних дел размещаются
текст Административного регламента и образцы заполнения бланка
заявления о проведении добровольной государственной
дактилоскопической регистрации (уничтожении дактилоскопической
информации) формы 1-д.

3. Порядок получения консультаций о проведении государственной
добровольной дактилоскопической регистрации;

3.1. Консультации предоставляются гражданам при личном
обращении, посредством сети Интернет, почты или телефона.

3.2. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня нормативных актов по вопросам проведения добровольной
государственной дактилоскопической регистрации;

перечня документов, необходимых для проведения добровольной
государственной дактилоскопической регистрации;

порядка уничтожения дактилоскопической информации;

времени приема граждан и сроков проведения добровольной

государственной дактилоскопической регистрации;

входящих номеров, под которыми зарегистрированы в системе

делопроизводства обращения по вопросам проведения добровольной государственной дактилоскопической регистрации;
порядка обжалования действий или бездействия, решений должностных лиц, принимаемых и осуществляемых в ходе проведения добровольной государственной дактилоскопической регистрации.
Обращения по иным вопросам проведения государственной добровольной дактилоскопической регистрации рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.
3.3. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения. Консультирование по телефону не должно превышать 10 минут.

С В Е Д Е Н И Я

о местонахождении МВД России, почтовом адресе и приемной МВД России, режиме приема и работы, электронных адресах

Место нахождения:

Министерство внутренних дел Российской Федерации - Москва, ул. Житная, дом 16.

Почтовый адрес для направления обращений:

Министерство внутренних дел Российской Федерации - 119049, Москва, ул. Житная, дом 16.

Приемная Министерства внутренних дел Российской Федерации - Москва, ул. Садово-Сухаревская, дом 11.

Прием граждан в МВД России:

понедельник - пятница 9.00 - 17.00

суббота 10.00 - 13.00

воскресенье выходной день.

Электронный адрес для направления обращений в МВД России, а также информация о месте нахождения МВД, ГУВД, УВД по субъектам Российской Федерации, почтовом и электронном адресах для направления обращений, контактных телефонах размещена на официальном сайте МВД России: www.mvd.ru.

С В Е Д Е Н И Я

о местонахождении МВД, ГУВД, УВД по субъектам Российской Федерации

+-----+

| Регион | МВД, ГУВД, УВД по | Телефон |

| | субъектам Российской | |

| | Федерации | |

+-----+-----+-----|

| Республика Адыгея | 385000, г. Майкоп, | (8-877-2) 52-57-27 |

| | ул. Жуковского, 25 | |

+-----+-----+-----|

| Республика Алтай | 649000, г. Горно-Алтайск, | (8-388-22) 2-27-97 |

| | пр. Коммунистический, 40 | |

+-----+-----+-----|

|Республика |450000, г. Уфа, |(8-347) 279-39-02 |
 |Башкортостан |ул. Ленина, 7 | |
 +-----+-----+-----|
 |Республика Бурятия |670000, г. Улан-Удэ, |(8-3012) 21-22-74 |
 | |проспект Победы, 14 | |
 +-----+-----+-----|
 |Республика Дагестан|367012, г. Махачкала, |(8-872-2) 99-45-00 |
 | |пр. Расула Гамзатова, 7 | |
 +-----+-----+-----|
 |Республика |366101, г. Назрань, |(8-873-2) 22-10-42 |
 |Ингушетия |ул. Итазова, 33 | |
 +-----+-----+-----|
Кабардино-	360000, г. Нальчик,	(8-866-2) 40-49-10,
Балкарская	пр. Кулиева, 10	40-45-96
Республика		
+-----+-----+-----		
Республика Калмыкия	358000, г. Элиста,	(8-847-22) 4-14-18
	ул. Пушкина, 4	
+-----+-----+-----		
Карачаево-	369015, г. Черкесск,	(8-8782) 29-25-05
Черкесская	ул. Парковая, 19	
Республика		
+-----+-----+-----		
Республика Карелия	185910, г. Петрозаводск,	(8-814-2) 71-54-20,
	пр. Карла Маркса, 18	78-39-24
+-----+-----+-----		
Республика Коми	167610, г. Сыктывкар,	(8-821-2) 28-23-03
	ул. Советская, 636	
+-----+-----+-----		
Республика Марий Эл	424000, г. Йошкар-Ола,	(8-8362) 41-77-73,
	ул. Коммунистическая, 16	42-42-73
+-----+-----+-----		
Республика Мордовия	430005, г. Саранск,	(8-8342) 47-77-71
	ул. Коммунистическая, 75	
+-----+-----+-----		
Республика Саха	670000, г. Якутск,	(8-411-2) 42-17-16,
(Якутия)	ул. Дзержинского, 10	49-05-00
+-----+-----+-----		
Республика Северная	362019, г. Владикавказ,	(8-867-2) 594-600
Осетия - Алания	ул. Пушкинская, 10в	
+-----+-----+-----		
Республика	420111, г. Казань,	(8-843) 291-36-28,
Татарстан	ул. Дзержинского, 19	291-35-28
+-----+-----+-----		
Республика Тыва	667001, г. Кызыл,	(8-394-22) 2-18-24
	ул. Ленина, 18	
+-----+-----+-----		
Удмуртская	426076, г. Ижевск,	(8-341-2) 55-78-23,

|Республика |ул. Советская, 17 |55-70-02 |
 +-----+-----+-----|
 |Республика Хакасия |655017, г. Абакан, |(8-390-2) 23-63-01,|
 | |ул. Карла Маркса, 13 |23-63-02 |
 +-----+-----+-----|
 |Чеченская |г. Грозный |(8-871-2) 22-32-33 |
 |Республика | | |
 +-----+-----+-----|
 |Чувашская |428000, г. Чебоксары, |(8-352-2) 30-66-02 |
 |Республика |ул. Карла Маркса, 41 | |
 +-----+-----+-----|
 |Алтайский край |656025, г. Барнаул, |(8-385-2) 397-313, |
 | |пр. Ленина, 74 |397-401, 668-603 |
 +-----+-----+-----|
Камчатский край	683003, г. Петропавловск-	(8-415-22) 7-11-02
	Камчатский,	
	ул. Ленинградская, 126	
+-----+-----+-----		
Краснодарский край	350020, г. Краснодар,	(8-861) 259-50-45,
	ул. Гаврилова, 96	224-16-72,
		213-51-21
+-----+-----+-----		
Красноярский край	660017, г. Красноярск,	(8-391-2) 45-93-33,
	ул. Дзержинского, 18	23-44-55
+-----+-----+-----		
Пермский край	614990, г. Пермь,	(8-342) 245-00-98,
	Комсомольский пр., 74	246-77-00
+-----+-----+-----		
Приморский край	690600, г. Владивосток,	(8-423-2) 214-312
	ул. Алеутская, 44	
+-----+-----+-----		
Ставропольский край	355035, г. Ставрополь,	(8-865-2) 30-44-44,
	ул. Дзержинского, 102	30-44-50, 23-65-40
+-----+-----+-----		
Хабаровский край	680000, г. Хабаровск,	(8-421-2) 328-340,
	ул. Знаменщикова, 7	387-777, 387-268
+-----+-----+-----		
Амурская область	675000, г. Благовещенск,	(8-416-2) 59-41-02
	ул. 50-летия Октября, 18	
+-----+-----+-----		
Архангельская	163000, г. Архангельск,	(8-818-2) 28-60-20
область	ул. Воскресенская, 3	
+-----+-----+-----		
Астраханская	414000, г. Астрахань,	(8-851-2) 40-09-02
область	ул. Кирова, 5	
+-----+-----+-----		
Белгородская	308800, г. Белгород,	(8-47-2) 352-511,
область	пр. Славы, 70	352-890

+-----+-----+-----|
|Брянская область |241050, г. Брянск, |(8-483-2) 66-72-66 |
| |пр. Ленина, 18 | |
+-----+-----+-----|
Владимирская	600000, г. Владимир,	(8-492-2) 374-308,
область	ул. Большая Московская,	325-222, 324-315
	45	
+-----+-----+-----		
Волгоградская	400131, г. Волгоград,	(8-844-2) 33-34-20,
область	ул. Краснознаменная, 17	33-24-71
+-----+-----+-----		
Вологодская область	160001, г. Вологда,	(8-817-2) 72-10-85
	ул. Мира, 30	
+-----+-----+-----		
Воронежская область	394690, г. Воронеж,	(8-473-2) 51-12-16
	ул. Володарского, 39	
+-----+-----+-----		
Ивановская область	153002, г. Иваново,	(8-493-2) 32-80-00,
	пр. Ленина, 37	48-19-95, 48-19-56
+-----+-----+-----		
Иркутская область	664003, г. Иркутск,	(8-395-2) 21-65-11,
	ул. Литвинова, 15	20-85-70
+-----+-----+-----		
Калининградская	236000, г. Калининград,	(8-4012) 301-400
область	Советский пр., 7	
+-----+-----+-----		
Калужская область	248001, г. Калуга,	(8-484-2) 57-47-40,
	ул. Суворова, 139	50-24-59
+-----+-----+-----		
Кемеровская область	650099, г. Кемерово,	(8-384-2) 32-73-12,
	ул. Н.Островского, 17	32-72-20
+-----+-----+-----		
Кировская область	610000, г. Киров,	(8-833-2) 58-95-30
	ул. Ленина, 96	
+-----+-----+-----		
Костромская область	156602, г. Кострома,	(8-494-2) 397-647
	ул. Советская, 90	
+-----+-----+-----		
Курганская область	640000, г. Курган,	(8-352-2) 49-41-61
	ул. Куйбышева, 81	
+-----+-----+-----		
Курская область	305000, г. Курск,	(8-471-2) 36-82-65
	ул. Ленина, 5	
+-----+-----+-----		
Липецкая область	398050, г. Липецк,	(8-474-2) 36-91-60,
	ул. Интернациональная, 35	27-24-80
+-----+-----+-----		
Магаданская область	685000, г. Магадан,	(8-413-22) 69-64-11

| |ул. Дзержинского, 9 |62-00-21 |
+-----+-----+-----|
|г. Москва |127994, г. Москва, |(8-499) 694-98-71 |
| |ул. Петровка, 38 | |
+-----+-----+-----|
|Московская область |125009, г. Москва, |(8-495) 622-47-96, |
| |Никитский пер., 3 |622-48-01 |
+-----+-----+-----|
|Мурманская область |183038, г. Мурманск, |(8-815-2) 45-76-79,|
| |пр. Ленина, 64 |40-71-26, 40-72-77 |
+-----+-----+-----|
Нижегородская	603950, г. Нижний	(8-831) 431-53-79
область	Новгород, ул. Максима	
	Горького, 71	
+-----+-----+-----		
Новгородская	173001, г. Великий	(8-816-2) 980-381
область	Новгород,	
	ул. Б. Санкт-	
	Петербургская, 2/9	
+-----+-----+-----		
Новосибирская	630099, г. Новосибирск,	(8-383) 216-70-89,
область	ул. Октябрьская, 78	216-70-81
+-----+-----+-----		
Омская область	644099, г. Омск,	(8-381-2) 79-32-00,
	ул. Ленина, 2	79-31-00
+-----+-----+-----		
Оренбургская	462052, г. Оренбург,	(8-353-2) 79-02-03,
область	ул. Салмышская, 19/2	79-02-01
+-----+-----+-----		
Орловская область	302000, г. Орел,	(8-486-2) 43-32-32,
	ул. Тургенева, 15	40-00-02
+-----+-----+-----		
Пензенская область	440009, г. Пенза,	(8-841-2) 59-75-26
	ул. Злобина, 52	
+-----+-----+-----		
Псковская область	180004, г. Псков,	(8-811-2) 66-16-49,
	Октябрьский пр., 48	69-23-27
+-----+-----+-----		
Ростовская область	344042,	(8-863) 240-60-83,
	г. Ростов-на-Дону,	240-94-54
	ул. Большая Садовая, 29	
+-----+-----+-----		
Рязанская область	390046, г. Рязань,	(8-491-2) 29-96-71,
	ул. Введенская, 106	27-08-60
+-----+-----+-----		
Самарская область	443100, г. Самара,	(8-846) 278-22-23
	ул. Полевая, 4	
+-----+-----+-----|

г. Санкт-Петербург	191123,	(8-812) 340-10-20
и Ленинградская	г. Санкт-Петербург,	
область	Литейный пр., 4	
+-----+-----+-----+		
Саратовская область	410000, г. Саратов,	(8-845-2) 74-13-33
	ул. Дзержинского, 30	
+-----+-----+-----+		
Сахалинская область	693000,	(8-42-42) 789-406
	г. Южно-Сахалинск,	
	ул. Ленина, 149	
+-----+-----+-----+		
Свердловская	620014, г. Екатеринбург,	(8-343) 358-83-38
область	пр. Ленина, 17	
+-----+-----+-----+		
Смоленская область	214000, г. Смоленск,	(8-481-2) 39-34-55
	ул. Дзержинского, 13	
+-----+-----+-----+		
Тамбовская область	392002, г. Тамбов,	(8-475-2) 79-93-65,
	ул. Энгельса, 31	72-52-33
+-----+-----+-----+		
Тверская область	170005, г. Тверь,	(8-482-2) 32-94-06,
	пл. Мира, 70/1	32-94-07
+-----+-----+-----+		
Томская область	634012, г. Томск,	(8-382-2) 556-006,
	ул. Елизаровых, 48/10	556-046, 281-220
+-----+-----+-----+		
Тульская область	300600, г. Тула,	(8-487-2) 32-22-27,
	пр. Ленина, 83	36-33-29, 36-22-49
+-----+-----+-----+		
Тюменская область	625000, г. Тюмень,	(8-345-2) 793-022,
	ул. Водопроводная, 38	793-023
+-----+-----+-----+		
Ульяновская область	432700, г. Ульяновск,	(8-842-2) 41-21-50,
	ул. Карла Маркса, 31/10	41-22-62
+-----+-----+-----+		
Челябинская область	454091, г. Челябинск,	(8-351) 263-64-13,
	ул. Елькина, 34	268-85-94
+-----+-----+-----+		
Читинская область	672000, г. Чита,	(8-302-2) 26-76-11,
	ул. П.Осипенко, 21	90-36-02
+-----+-----+-----+		
Ярославская область	150000, г. Ярославль,	(8-485-2) 72-88-11
	ул. Республиканская, 23	
+-----+-----+-----+		
Еврейская	679000, г. Биробиджан,	(8-426-22) 6-23-12
автономная область	ул. Ленина, 4	
+-----+-----+-----+		
Агинский Бурятский	687000, пос. Агинское,	(8-302-39) 3-43-02

автономный округ	ул. Базара Ринчино, 79	
+-----+-----+-----		
Ненецкий автономный	166000, г. Нарьян-Мар	(8-818-53) 4-21-26
округ	Архангельской области,	
	ул. Выучейского, 13	
+-----+-----+-----		
Усть-Ордынский	пгт Усть-Ордынский	(8-395-41) 3-13-64
Бурятский	Иркутской области	
автономный округ		
+-----+-----+-----		
Ханты-Мансийский	628012,	(8-346-71) 98-215
автономный округ	г. Ханты-Мансийск,	
	ул. Ленина, 55	
+-----+-----+-----		
Чукотский	689000, г. Анадырь,	(8-427-22) 2-43-00
автономный округ	ул. Ленина, 9	
+-----+-----+-----		
Ямало-Ненецкий	629008, г. Салехард,	(8-349-22) 7-60-09
автономный округ	ул. Матросова, 7	
+-----+		