

Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории...

Приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации · № 10303 · от 28.06.2012 · Утратил силу

Приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 28.06.2012 г. № 10303 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2013 г., № 9)

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 28 июня 2012 г. N 10303

Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2012 г.

Регистрационный N 25221

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; Российская газета, N 295, 30.12.2013) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 28 ноября 2008 г. N 18584 "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, по которому

гражданин Российской Федерации осуществляет выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию" (зарегистрирован Минюстом России 28 января 2009 г., регистрационный N 13213);

- пункт 1 изменений и дополнений, вносимых в нормативные правовые акты Министерства иностранных дел Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от 3 августа 2009 г. N 12631 (зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2009 г., регистрационный N 14762).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра иностранных дел Российской Федерации.
Министр С.Лавров

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче
паспорта, удостоверяющего личность гражданина
Российской Федерации за пределами территории
Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (далее - Регламент), устанавливает:

- стандарт предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (далее - государственная услуга);
- состав, последовательность, сроки и требования к порядку выполнения административных процедур (действий), осуществляемых Консульским департаментом Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - Консульский департамент), территориальными органами - представительствами Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации (далее - представительства), дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации (далее - загранучреждения), а также порядок взаимодействия Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - МИД России), представительств, загранучреждений и их должностных лиц с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги;
- формы контроля за предоставлением государственной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МИД России, представительств,

загранучреждений, а также их должностных лиц.

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Российской Федерации, обратившийся в МИД России с письменным заявлением о выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (далее - паспорт), поданным лично или через законного представителя либо через организацию, направляющую его за пределы территории Российской Федерации и зарегистрированную в МИД России в порядке, установленном Правительством Российской Федерации^{<1>}.

^{<1>} Часть шестая статьи 8 Федерального закона от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 34, ст. 4029; 1998, N 30, ст. 3606; 1999, N 26, ст. 3175; 2004, N 27, ст. 2711; 2009, N 52, ст. 6413, 6450; 2010, N 11, ст. 1173; N 31, ст. 4196, 4322) (далее - Федеральный закон).

2.2. Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Российской Федерации, обратившийся в представительство с письменным заявлением о выдаче паспорта (далее - заявление), поданным через орган государственной власти на территории деятельности представительства, и являющийся сотрудником этого органа, направляющего его за пределы территории Российской Федерации.

2.3. Гражданин Российской Федерации, проживающий за пределами территории Российской Федерации, обратившийся в заграничное учреждение в государстве пребывания с заявлением, поданным лично или через его законного представителя.

2.4. Один из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей гражданина Российской Федерации, не достигшего возраста 18 лет (далее - законный представитель несовершеннолетнего), обратившийся с заявлением о выдаче паспорта этому гражданину, если иное не предусмотрено законом.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местах нахождения и графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и адресах электронной почты:

3.1. МИД России:

Место нахождения:

Смоленская-Сенная площадь, дом 32/34, Москва, 119200.

График работы:

понедельник - четверг - с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные.

Справочный телефон: (499) 244-16-06.
Телефон-автоинформатор: (499) 244-45-81.
Адрес официального сайта: www.mid.ru.
Адрес электронной почты: ministry@mid.ru.

3.2. Консульского департамента:

Место нахождения:

1-й Неопалимовский переулок, дом 12, Москва, 119200.

График работы:

понедельник - четверг - с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные.

Справочный телефон: (499) 244-45-81.

Адрес официального сайта: www.kdmid.ru.

Адрес электронной почты: text@dks.ru.

3.3. Представительств:

Информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты представительств приведена в приложении <1> N 1 к настоящему Регламенту. Актуализированная информация размещена на официальном сайте МИД России: www.mid.ru.

3.4. Загранучреждений:

Информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты заграничных учреждений приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту. Актуализированная информация размещена на официальном сайте МИД России: www.mid.ru.

<1> Приложения к Регламенту в Бюллетене не приводятся.

Информация размещена на официальном сайте Министерства иностранных дел Российской Федерации: www.mid.ru. - Прим. ред.

4. Информация о местах нахождения и графиках работы МИД России, Консульского департамента, представительств и заграничных учреждений может быть получена на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам, телефонам-автоинформаторам (при наличии), на официальных сайтах МИД России, Консульского департамента, представительств и заграничных учреждений в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), а также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется уполномоченными государственными гражданскими служащими (далее - должностное лицо) Консульского департамента, представительств или заграничных учреждений на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам, по телефонам-автоинформаторам (при наличии) и размещается на официальных сайтах МИД России, Консульского

департамента, представительств и загранучреждений в сети Интернет, на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

6. Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить на личном приеме, по письменному обращению, электронной почте и справочным телефонам, а также на официальных сайтах МИД России, Консульского департамента, представительств и загранучреждений в сети Интернет.

7. Информация предоставляется по следующим вопросам:

- о местах нахождения и графиках работы МИД России, Консульского департамента, представительств и загранучреждений;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиях к их оформлению;
- о порядке, размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- о перечне оснований для отказа в приеме документов, а также перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги заявителям, документы которых приняты для предоставления государственной услуги.

8. При ответах на телефонные и устные обращения должностные лица Консульского департамента, представительств либо загранучреждений подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

9. При отсутствии у должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу на территории Российской Федерации предоставляют МИД России и представительства. Структурным подразделением МИД России, ответственным за предоставление государственной услуги, является Консульский департамент.

Государственную услугу на территории иностранных государств предоставляют загранучреждения.

12. В процессе предоставления государственной услуги МИД России, представительства и загранучреждения взаимодействуют с Федеральной службой безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), Федеральной миграционной службой (далее - ФМС России), Федеральным казначейством^{<1>}.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации^{<2>}.

^{<1>} Взаимодействие с Федеральным казначейством осуществляется с 1 января 2013 г. в соответствии с пунктом 7 статьи 74 Федерального закона от 1 июля 2011 г. N 169-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 27, ст. 3880; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7343).

^{<2>} Подпункт "б" пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (далее - Правила).

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю паспорта либо уведомления об отказе в оформлении (выдаче) паспорта (далее - уведомление об отказе).

Срок предоставления государственной услуги,
срок приостановления предоставления государственной услуги,
срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

15. В соответствии с требованиями статьи 10 Федерального закона паспорт выдается сроком на 5 лет. Срок оформления паспорта либо уведомления об отказе со дня подачи заявления не должен превышать:

- одного месяца - в случае подачи заявления по месту жительства;
- четырех месяцев - в случае подачи заявления по месту пребывания;
- трех месяцев - в случае подачи заявления в загранучреждение;
- трех месяцев - в случае подачи заявления заявителем, имеющим (имевшем) допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г.

№ 5485-І "О государственной тайне"<1> (далее - Закон Российской Федерации о государственной тайне).

Датой подачи заявления считается день подачи всех надлежащим образом оформленных документов, а также фотографий.

Оформленные паспорта выдаются заявителям при их обращении за получением паспорта.

Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

<1> Российская газета, 1993, № 182, 189; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 15, ст. 1768; 1997, № 41, ст. 4673; 2002, № 52, ст. 5288; 2003, № 6, ст. 549; № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4449; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2007, № 49, ст. 6055, 6079; 2009, № 29, ст. 3617; 2010, № 47, ст. 6033; 2011, № 30, ст. 4590, 4596; № 46, ст. 6407.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ "Консульский устав Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3554; 2011, № 49, ст. 7064; 2012, № 47, ст. 6394);

Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 34, ст. 4029; 1998, № 4, ст. 531; № 30, ст. 3606; 1999, № 26, ст. 3175; 2003, № 2, ст. 159; № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; 2006, № 27, ст. 2877; № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 29; № 3, ст. 410; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6240; 2008, № 19, ст. 2094; № 20, ст. 2250; № 30, ст. 3583, 3616; № 49, ст. 5735, 5748; 2009, № 1, ст. 30; № 7, ст. 772; № 26, ст. 3123; № 52, ст. 6407, 6413, 6450; 2010, № 11, ст. 1173; № 15, ст. 1740, 1756; № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 16, 28, 29; № 13, ст. 1689; № 15, ст. 2021; № 17, ст. 2321; № 50, ст. 7339, 7340, 7342; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6398; № 53, ст. 7597, 7628, 7646; 2013, № 23, ст. 2866, 2868; № 27, ст. 3470, 3477; № 30, ст. 4040, 4057; № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6694<1>; № 52, ст. 6954, 6955; 2014, № 16, ст. 1828);

<1> Вступает в силу с 1 января 2015 г.

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49,

ст. 6409; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651; N 30, ст. 4038);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; Российская газета, N 295, 30.12.2013);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ
"Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477; 2014, N 11, ст. 1098);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2004, N 45, ст. 4377; 2005, N 1, ст. 30; N 30, ст. 3117; N 50, ст. 5246; 2006, N 1, ст. 12; N 31, ст. 3436; 2009, N 52, ст. 6450; 2010, N 15, ст. 1737; N 31, ст. 4198; 2011, N 17, ст. 2318);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2011, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 52, ст. 6995);

Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. N 865 "Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2880; 2005, N 19, ст. 1782; N 43, ст. 4371; 2007, N 38, ст. 4511; 2008, N 37, ст. 4181; N 43, ст. 4921; 2009, N 1, ст. 91; N 45, ст. 5323; 2010, N 6, ст. 628; N 18, ст. 2213; N 19, ст. 2302; N 29, ст. 3906; 2012, N 29, ст. 4079; N 35, ст. 4773; Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 23.12.2013);

Указом Президента Российской Федерации от 28 октября 1996 г. N 1497 "Об утверждении Положения о Посольстве Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 45, ст. 5090; 2012, N 35, ст. 4773);

Указом Президента Российской Федерации от 5 ноября 1998 г. N 1330 "Об утверждении Положения о Консульском учреждении Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 45, ст. 5509; 2009, N 1, ст. 91; 2012, N 35, ст. 4773);

Указом Президента Российской Федерации от 4 мая 1998 г. N 488 "О мерах по обеспечению права граждан Российской Федерации на свободный выезд из Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 18, ст. 2021; 2007, N 31, ст. 4020);

Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 1996 г. N 1752 "Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 52, ст. 5914; 2009,

№ 43, ст. 5049);

Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г.

№ 1325 "Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4571; 2004, № 1, ст. 16;

2006, № 45, ст. 4670; 2007, № 31, ст. 4020; 2008, № 29, ст. 3476;

2009, № 34, ст. 4170; № 43, ст. 5049; 2011, № 43, ст. 6025; 2012,

№ 23, ст. 2991; № 38, ст. 5074; № 50, ст. 7016; № 53, ст. 7869;

Официальный интернет-портал правовой информации:

<http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2013);

Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г.

№ 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации"

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 16,

ст. 2268; 2013, № 26, ст. 3314);

постановлением Правительства Российской Федерации от

19 декабря 1997 г. № 1598 "О порядке оформления разрешений на выезд из Российской Федерации военнослужащих Вооруженных Сил Российской

Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 1997, № 52, ст. 5929; 2008, № 14, ст. 1412);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта

1997 г. № 298 "Об утверждении образцов и описания бланков основных

документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 1997, № 12, ст. 1435; 2008, № 14, ст. 1412;

№ 34, ст. 3937; 2009, № 23, ст. 2821; 2010, № 17, ст. 2101; 2011,

№ 42, ст. 5922);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября

2010 г. № 889 "Об утверждении ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами за совершение консульских действий" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2010, № 47, ст. 6116);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая

2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных

регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35,

ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070;

№ 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от

16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на

решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих,

должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской

Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012,

№ 35, ст. 4829);

приказом МИД России от 22 ноября 2011 г. № 21341

"Об утверждении Положения о территориальном органе -

Представительстве Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 30 декабря 2011 г., регистрационный N 22881) с изменениями, внесенными приказом МИД России от 7 ноября 2012 г. N 19609 (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2012 г., регистрационный N 26391);
приказом МИД России, МВД России, Минобороны России, ФСБ России, СВР России от 14 апреля 2006 г. N 4301/264/158/160/22 "О Межведомственной комиссии по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в связи с ограничениями их права на выезд из Российской Федерации" (признан не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Минюста России от 15 мая 2006 г. N 01/3948-ЕЗ);
приказом МИД России, МВД России, ФСБ России, ФМС России от 17 ноября 2008 г. N 8722/996/562/350 "Об утверждении Положения о порядке информационного взаимодействия Министерства иностранных дел Российской Федерации с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, Федеральной миграционной службой с целью выявления наличия обстоятельств, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации и отказ в выдаче паспорта, дипломатического паспорта и служебного паспорта, являющихся основными документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 26 декабря 2008 г., регистрационный N 13014) с изменениями, внесенными приказом МИД России, МВД России, ФСБ России, ФМС России N 992/37/30/15 от 23 января 2013 г. (зарегистрирован Минюстом России 16 апреля 2013 г., регистрационный N 28145);
международными договорами Российской Федерации.
(Пункт в редакции Приказа Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24.06.2014 г. N 10302)

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

17. Для предоставления государственной услуги в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, заявитель представляет лично, через законного представителя либо направляющую организацию следующие документы либо документы и их копии:

17.1. Заявление о выдаче паспорта:

- для оформления паспорта гражданину Российской Федерации, достигшему возраста 18 лет, - в двух экземплярах;
- для оформления паспорта гражданину Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет - в двух экземплярах;
- для оформления паспорта гражданину Российской Федерации в возрасте до 14 лет - в одном экземпляре.

В заявлении указываются данные гражданина Российской Федерации, которому оформляется паспорт (далее - гражданин, которому оформляется паспорт): фамилия, имя, отчество (в том числе ранее имевшиеся), пол, дата и место рождения, место жительства, место работы (службы, учебы) в течение последних десяти лет, а также помещается его фотография в предусмотренном для этого месте. В случае, если гражданин, которому оформляется паспорт, изменял фамилию, имя или отчество более одного раза, в дополнение к заявлению прилагается заполненное приложение.

В случае отсутствия в заявлении достаточного количества строк для заполнения сведений о трудовой деятельности в дополнение к нему прилагается заполненное приложение.

При необходимости внесения в паспорт законного представителя несовершеннолетнего сведений о гражданине Российской Федерации в возрасте до 14 лет эти сведения указываются в приложении к заявлению.

В заявлении также указывается на отсутствие обстоятельств, предусмотренных Федеральным законом, которые могли бы препятствовать выезду гражданина, которому оформляется паспорт, из Российской Федерации.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств. Форма заявления о выдаче паспорта устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции^{<1>}.

^{<1>} Часть первая статьи 8 Федерального закона.

17.2. Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица Консульского департамента, представительства или загранучреждения.

Заявитель может также заполнить и распечатать бланк заявления на официальных сайтах МИД России, Консульского департамента, представительства или загранучреждения, а также распечатать бланк, размещенный на сайте ФМС России, и заполнить его.

17.3. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, и его копию, если гражданин, которому оформляется паспорт, достиг возраста 14 лет:

17.3.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (далее - внутренний паспорт), - при подаче заявления в Консульский департамент или представительство.

17.3.2. Паспорт либо паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащий электронный носитель информации (далее - паспорт, содержащий электронный носитель информации), - при подаче заявления в загранучреждение.

В случае отсутствия указанных документов либо истечения срока их действия допускается представление в загранучреждение действительного внутреннего паспорта. В случае отсутствия и этого документа загранучреждение по просьбе заявителя проводит проверку обстоятельств, свидетельствующих о наличии у гражданина, личность которого загранучреждением установлена, гражданства Российской Федерации в соответствии с пунктами 51 и 52 Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 1325, и составляет мотивированное заключение о ее результатах (далее - заключение о наличии гражданства Российской Федерации).

17.4. Свидетельство о рождении (и его копию), если гражданин, которому оформляется паспорт, не достиг возраста 14 лет либо в приложении к заявлению указаны сведения о детях в возрасте до 14 лет:

- с имеющимися в нем сведениями, удостоверяющими наличие у ребенка гражданства Российской Федерации, предусмотренными подпунктами "в" и "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" (далее - Указ);
- с приложением одного из документов (и его копии), удостоверяющих наличие у ребенка гражданства Российской Федерации, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г" и "е" пункта 1 Указа.

В случае, если представленное в загранучреждение свидетельство о рождении не содержит сведений, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, и при этом отсутствуют документы, упомянутые в абзаце третьем настоящего подпункта, загранучреждением прилагается к заявлению заключение о наличии гражданства Российской Федерации, предусмотренное подпунктом 17.3.2 настоящего Регламента.

17.5. Один из документов, подтверждающих права законного представителя или законного представителя несовершеннолетнего, и его копию - в случае подачи заявления через законного представителя или законным представителем несовершеннолетнего, а также если в приложении к заявлению указаны сведения о детях в возрасте до 14 лет:

- свидетельство о рождении, в которое внесены сведения о родителе, подающем заявление;
- паспорт либо паспорт, содержащий электронный носитель информации, или внутренний паспорт законного представителя несовершеннолетнего, в который внесены сведения о гражданине, которому оформляется паспорт, заверенные подписью должностного лица и печатью полномочного органа, выдавшего документ;
- документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя.

Официальные документы, выданные компетентными органами иностранного государства, для признания их действительными в Российской Федерации должны быть легализованы, если иное не

предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть нотариально удостоверена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17.6. Основным документ, удостоверяющий личность законного представителя или законного представителя несовершеннолетнего (и его копию), - при подаче заявления через законного представителя либо законным представителем несовершеннолетнего.

В случае, если законный представитель или законный представитель несовершеннолетнего является гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства, он представляет свой действительный документ, удостоверяющий его личность и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.

17.7. Одну фотографию гражданина, которому оформляется паспорт (дополнительно к фотографии, помещенной на заявление), а также одну фотографию ребенка в возрасте до 14 лет, сведения о котором вносятся в паспорт гражданина, которому оформляется паспорт, в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм.

Допускается фотографирование в головных уборах, не скрывающих овал лица гражданина, которому оформляется паспорт, религиозные убеждения которого не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Не допускается фотографирование в очках с затемненными стеклами и (или) в форменной одежде.

17.8. Документ, подтверждающий оплату консульского сбора, - в случае подачи заявления в загранучреждение.

Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины, предусмотренный пунктом 24 настоящего Регламента, заявитель может представить по собственной инициативе - в случае подачи заявления в Консульский департамент или представительство.

(Подпункт в редакции Приказа Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24.06.2014 г. N 10302)

17.9. Письменное заявление об объявлении ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации (далее - ранее выданный паспорт), недействительным в случае его утраты, составленное в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты и места рождения заявителя, его почтового адреса, даты, места и обстоятельств утраты ранее выданного паспорта, а также известных заявителю данных этого паспорта (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), которое представляется заявителем для соблюдения требования, установленного пунктом 1 части второй статьи 11 Федерального закона:

- в загранучреждение - при утрате ранее выданного паспорта вне пределов Российской Федерации;
- в Консульский департамент или представительство - при утрате на территории Российской Федерации ранее выданного паспорта, оформленного Консульским департаментом, загранучреждением либо

представительством.

17.10. Письменное заявление об изменении написания в паспорте фамилии и/или имени гражданина, которому оформляется паспорт, буквами латинского алфавита, составленное в произвольной форме, в котором указана причина, являющаяся основанием для изменения написания фамилии и/или имени, с приложением одного из следующих подтверждающих документов и его копии: ранее выданного паспорта, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении (расторжении) брака, свидетельства о перемене имени, вида на жительство - в случае, если заявитель желает изменить порядок упомянутого написания, предусмотренный абзацами вторым и четвертым подпункта 43.4 пункта 43 настоящего Регламента.

17.11. Ранее выданный паспорт и его копию, срок действия которого не истек, в котором имеется не менее одной отметки о пересечении государственной границы Российской Федерации в течение каждого из последних трех календарных месяцев, - в случае, если деятельность гражданина, которому оформляется паспорт, связана с регулярными выездами из Российской Федерации и ему оформляется второй паспорт в соответствии с частью третьей статьи 11 Федерального закона.

17.12. Военный билет и его копию заявителя мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, 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 для подтверждения отсутствия основания для временного ограничения права заявителя на выезд из Российской Федерации, предусмотренного частью второй статьи 15 Федерального закона, - при подаче заявления в Консульский департамент или представительство.

17.13. Справку о разрешении на оформление паспорта установленной формы - для заявителей, являющихся военнослужащими Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву^{<1>}.

^{<1>} Приложение к постановлению Правительства Российской Федерации от 19 декабря 1997 г. N 1598 "О порядке оформления разрешений на выезд из Российской Федерации военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба".

17.14. При подаче заявителем заявления через направляющую организацию или орган государственной власти в Консульский департамент (для представительств - через орган государственной власти) уполномоченное должностное лицо организации или органа государственной власти представляет письмо организации или органа государственной власти о направлении заявителя за пределы территории Российской Федерации (далее - письмо организации) либо ходатайство организации или органа государственной власти о выдаче

заявителю второго паспорта (далее - ходатайство организации).
Письмо организации или ходатайство организации являются сопроводительными документами к направляемому в Консульский департамент или представительство заявлению и составляются в соответствии с приложениями N 3 или 4 к настоящему Регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также порядок их представления

18. Для предоставления государственной услуги необходима информация, подтверждающая оплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), оператором которой является Федеральное казначейство, и получаемая в соответствии с порядком функционирования ГИС ГМП.

Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, предусмотренный пунктом 24 настоящего Регламента. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

(Пункт в редакции Приказа Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24.06.2014 г. N 10302)

19. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

20. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается в случаях:

20.1. Отсутствия либо представления оформленного ненадлежащим образом какого-либо из документов или фотографий, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

20.2. Несоблюдения требования о подаче заявления лично заявителем (через законного представителя) либо законным представителем несовершеннолетнего, за исключением случая подачи заявления через организацию или через орган государственной власти.

20.3. Отсутствия у организации, направляющей заявителя за пределы территории Российской Федерации, регистрации в МИД России в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги

21. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

22. В предоставлении государственной услуги может быть отказано:

22.1. В случаях, предусмотренных статьей 15 Федерального закона, временного ограничения права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации, если он:

- при допуске к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации о государственной тайне, заключил трудовой договор (контракт), предполагающий временное ограничение права на выезд из Российской Федерации, при условии, что срок ограничения не может превышать пяти лет со дня последнего ознакомления лица со сведениями особой важности или совершенно секретными сведениями, - до истечения срока ограничения, установленного трудовым договором (контрактом) или в соответствии с Федеральным законом.

В случае, если имеется заключение Межведомственной комиссии по защите государственной тайны о том, что сведения особой важности или совершенно секретные сведения, в которых гражданин был осведомлен на день подачи заявления о выезде из Российской Федерации, сохраняют соответствующую степень секретности, то указанный в трудовом договоре (контракте) срок ограничения права на выезд из Российской Федерации может быть продлен Межведомственной комиссией, образуемой в порядке, установленном для создания межведомственных координационных и совещательных органов, образуемых федеральными органами исполнительной власти. При этом срок ограничения права на выезд не должен превышать в общей сложности десяти лет, включая срок ограничения, установленный трудовым договором (контрактом), со дня последнего ознакомления лица со сведениями особой важности или совершенно секретными сведениями;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, - до окончания военной службы или

альтернативной гражданской службы;

- в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации является подозреваемым либо привлечен в качестве обвиняемого, - до вынесения решения по делу или вступления в законную силу приговора суда;
- осужден за совершение преступления, - до отбытия (исполнения) наказания или до освобождения от наказания;
- уклоняется от исполнения обязательств, наложенных на него судом, - до исполнения обязательств либо до достижения согласия сторонами;
- сообщил о себе заведомо ложные сведения при оформлении документов для выезда из Российской Федерации, - до решения вопроса в срок не более одного месяца органом, оформляющим такие документы;
- проходит государственную службу (работает) в органах федеральной службы безопасности, - до окончания срока соответствующего контракта (трудового договора).

22.2. В случае, предусмотренном частью одиннадцатой статьи 10 Федерального закона, несогласия одного из законных представителей несовершеннолетнего на выезд из Российской Федерации гражданина, которому оформляется паспорт.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

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

24. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается путем ее оплаты заявителем на основании выдаваемого при подаче заявления в Консульский департамент или представительство распоряжения заявителя о переводе денежных средств в уплату платежей физических лиц в бюджетную систему Российской Федерации с указанием в соответствующих реквизитах распоряжения уникального идентификатора начисления и идентификатора сведений о физическом лице, сформированных в соответствии с требованиями ГИС ГМП (далее - распоряжение о переводе денежных средств), в котором в качестве идентификатора сведений о физическом лице используются серия и номер его внутреннего паспорта. Заявитель также вправе при подаче заявления в Консульский департамент или представительство представить по собственной инициативе документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащий в соответствующих реквизитах серию и номер его внутреннего паспорта в

качестве идентификатора сведений о физическом лице (далее - документ, подтверждающий оплату государственной пошлины). Образец документа, подтверждающего оплату государственной пошлины, размещен на официальном сайте Консульского департамента в сети Интернет. Консульский сбор за предоставление государственной услуги взимается путем его оплаты заявителем в соответствии с действующим в загранучреждении порядке.

(Пункт в редакции Приказа Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24.06.2014 г. N 10302)

25. За предоставление государственной услуги взимается:

25.1. На территории Российской Федерации - государственная пошлина, установленная статьей 333.28 Налогового кодекса Российской Федерации, в размере:

- за выдачу паспорта - 1000 рублей;
- за выдачу паспорта гражданину в возрасте до 14 лет - 300 рублей.

25.2. За пределами территории Российской Федерации - консульский сбор, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2010 г. N 889 "Об утверждении ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами за совершение консульских действий", в размере:

- за выдачу паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, - 30 долларов США;
- за выдачу паспорта гражданину Российской Федерации в возрасте до 14 лет - 10 долларов США.

25.3. С граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Калининградская область, на основании пункта 4 статьи 333.29 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

(Пункт в редакции Приказа Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24.06.2014 г. N 10302)

26. В случае отказа в оформлении (выдаче) паспорта государственная пошлина частично или полностью подлежит возврату в соответствии со статьей 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

27. Необходимость взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

- 15 минут - при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 15 минут - при получении результата предоставления государственной услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Регистрация заявления производится в порядке, предусмотренном пунктом 43 настоящего Регламента, и осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента подачи заявителем всех надлежащим образом оформленных документов и фотографий, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов.

31. Места ожидания и приема заявителей могут быть оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления государственной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления государственной услуги), а также регулируемыми поток "электронной очереди". Информация на табло может выводиться в виде бегущей строки.

32. В местах ожидания и приема заявителей устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла), выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями.

33. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления государственной услуги:

- блок-схемы предоставления государственной услуги и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;
- порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги, в том числе форма документа, подтверждающего оплату государственной пошлины; (Дополнен - Приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24.06.2014 г. N 10302)
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
 - порядок обжалования решений, действий (бездействия) МИД России, представительств либо загранучреждений, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.
- На информационных стендах также размещаются:
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
 - текст настоящего Регламента с приложениями;
 - порядок получения информации на официальных сайтах МИД России, Консульского департамента, представительств, загранучреждений в сети Интернет, а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются: количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий (бездействия) и решений МИД России, представительств либо загранучреждений, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Количество жалоб заявителей по вопросам предоставления государственной услуги оценивается через количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Консульский департамент, представительство или загранучреждение за отчетный период.

Количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) и решений по предоставлению государственной услуги оценивается через отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий МИД России, представительства или загранучреждения к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

35. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются также:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, которое определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;
- наличие технических ошибок при обработке заявлений, которое определяется как отношение количества технических ошибок, выявленных после регистрации заявлений, к общему количеству заявлений, зарегистрированных за отчетный период;
- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- минимальное количество взаимодействия заявителя с

должностными лицами МИД России, представительств и загранучреждений при предоставлении государственной услуги;

- возможность получения заявителем информации о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

37. Предоставление государственной услуги состоит из последовательного выполнения следующих административных процедур:

37.1. Прием и регистрация представленных документов.

37.2. Рассмотрение документов.

37.3. Получение, учет и хранение бланков паспортов.

37.4. Оформление паспорта.

37.5. Выдача паспорта.

37.6. Оформление и выдача уведомления об отказе.

(Пункт в редакции Приказа Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24.06.2014 г. N 10302)

38. Административные процедуры осуществляются должностными лицами Консульского департамента или представительства в порядке, предусмотренном настоящим разделом, - при подаче заявления на территории Российской Федерации.

39. Административные процедуры осуществляются должностными лицами загранучреждения в порядке, предусмотренном настоящим разделом, - при подаче заявления за пределами территории Российской Федерации.

40. Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложении N 5 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация представленных документов

41. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

41.1. Подача заявителем заявления должностному лицу Консульского департамента или загранучреждения, ответственному за прием и регистрацию документов.

41.2. Подача организацией, указанной в подпункте 2.1 настоящего Регламента, должностному лицу Консульского департамента, ответственному за прием и регистрацию документов, или подача органом государственной власти, указанным в подпункте 2.2 настоящего Регламента, должностному лицу представительства, ответственному за прием и регистрацию документов, письма организации (приложение N 3 к настоящему Регламенту), а также заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктом 17

настоящего Регламента.

41.3. Подача организацией, указанной в подпункте 2.1

настоящего Регламента, должностному лицу Консульского департамента, ответственному за прием и регистрацию документов, или подача органом государственной власти, указанным в подпункте 2.2 настоящего Регламента, должностному лицу представительства, ответственному за прием и регистрацию документов, ходатайства организации (приложение N 4 к настоящему Регламенту), а также заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

42. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие у заявителя всех необходимых документов, а также проверяет:

42.1. Наличие на заявлении фотографии гражданина, которому оформляется паспорт, и ее соответствие требованиям, установленным подпунктом 17.7 настоящего Регламента.

42.2. Соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, указанным в представленных документах.

42.3. Указанную в заявлении информацию о наличии либо отсутствии у гражданина, которому оформляется паспорт, ранее выданного паспорта.

42.4. Наличие в заявлении, поданном в Консульский департамент или представительство, подписи, фамилии и телефона руководителя или начальника кадрового аппарата органа (организации) по месту работы заявителя, а также печати этого органа, заверяющей сведения о трудовой деятельности и скрепляющей фотографию заявителя, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 43.2 настоящего Регламента.

42.5. Действительность представленных документов, в том числе документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги¹, - в случае подачи заявления в Консульский департамент или представительство, либо документа, подтверждающего оплату консульского сбора, - в случае подачи заявления в загранучреждение.

42.6. Наличие фотографии гражданина, которому оформляется паспорт, представленной дополнительно к фотографии, помещенной в заявление, а также фотографий детей, сведения о которых указаны в заявлении, и соответствие фотографий установленным требованиям.

42.7. Сходство гражданина, которому оформляется паспорт, с представленными фотографиями, а также фотографией в основном документе, удостоверяющем его личность (для несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет - при наличии указанного документа).

42.8. Наличие регистрации в МИД России организации, направляющей заявителя за пределы территории Российской Федерации, - в случае подачи заявления в Консульский департамент через направляющую организацию.

Максимальный срок исполнения данных административных действий составляет 10 минут.

<1> С 1 января 2013 г. предоставляется заявителем по собственной инициативе в соответствии с пунктом 7 статьи 74 Федерального закона от 1 июля 2011 г. N 169-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

43. В случае, если документы и фотографии представлены полностью, оформлены надлежащим образом и соответствуют предъявляемым к ним требованиям, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает решение о приеме и регистрации документов, а также:

43.1. Предлагает заявителю, а также гражданину, которому оформляется паспорт, в возрасте от 14 до 18 лет подписать заявление в установленном для этого месте.

В случае, если заявитель или гражданин, которому оформляется паспорт, в возрасте от 14 до 18 лет не имеет возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись в заявлении, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, проставляет в графе "подпись заявителя" либо "подпись несовершеннолетнего" прочерк.

43.2. Производит в заявлении запись: "Сведения о трудовой деятельности указаны со слов заявителя" и заверяет ее своей подписью и печатью Консульского департамента - в случае, если на момент подачи заявления в Консульский департамент гражданин, которому оформляется паспорт, достигший возраста 18 лет, не имеет места работы (службы, учебы), а также скрепляет печатью Консульского департамента помещенную в заявление фотографию гражданина, которому оформляется паспорт.

При подаче заявления в загранучреждение сведения о трудовой деятельности, указанные в заявлении, не заверяются.

43.3. Удостоверяет подлинность подписи заявителя или заявителя и гражданина, которому оформляется паспорт, в возрасте от 14 до 18 лет, а также факт проведения проверки всех представленных документов и фотографий, необходимых для оформления паспорта, проставлением своей подписи в установленном месте в заявлении (с расшифровкой фамилии), после чего проставляет дату приема заявления.

Должностное лицо загранучреждения, ответственное за прием и регистрацию документов, кроме того, проставляет на своей подписи печать загранучреждения, а также скрепляет печатью загранучреждения фотографию заявителя, помещенную в заявление.

Максимальный срок данного административного действия составляет 5 минут.

43.4. Вносит персональные данные гражданина, которому оформляется паспорт, и другие указанные в заявлении сведения в электронную базу данных соответствующей подсистемы автоматизированной информационной системы "Загранпаспорт МИД" (далее - база данных), при этом:

- в поле "Фамилия" указывается фамилия гражданина, которому

оформляется паспорт, на русском языке; в поле "Surname" фамилия дублируется способом транслитерации (простого замещения русских букв на латинские) в соответствии с рекомендованным ИКАО международным стандартом (приложение N 6 к настоящему Регламенту - справочно);

- в полях "Имя" и "Отчество" указываются имя и отчество (при наличии) гражданина, которому оформляется паспорт, на русском языке;

- в поле "Given names" имя дублируется способом транслитерации, а отчество не указывается.

При наличии предусмотренного подпунктом 17.10 настоящего Регламента заявления об изменении написания буквами латинского алфавита фамилии и/или имени в паспорте с приложением копии подтверждающего документа фамилия и/или имя в дублирующей строке указываются так, как это указано в подтверждающем документе, - на основании решения должностного лица, уполномоченного на принятие такого решения;

- в поле "Дата рождения" указываются арабскими цифрами день, месяц и год рождения гражданина, которому оформляется паспорт, например: "04.05.1959".

День и месяц в полях всех дат указываются двухзначным номером (если день или месяц в реквизитах всех дат состоит из одной цифры, то дата дополняется ведущим нулем, например: "05").

Год в полях всех дат указывается четырехзначным номером, например: "1959".

Если в ранее выданном паспорте либо внутреннем паспорте гражданина, которому оформляется паспорт, отсутствуют день и (или) месяц рождения, то эти реквизиты заменяются символами "00";

- в поле "Место рождения" указывается наименование государства, республики, края, области либо города, в котором родился гражданин, которому оформляется паспорт, на русском языке;

- в поле "Place of birth" латинскими буквами указывается наименование или аббревиатура государства, в котором родился гражданин, которому оформляется паспорт:

В отношении граждан, родившихся на территории Российской Федерации (после 06.02.1992), в поле "Место рождения" указывается наименование субъекта Российской Федерации (республики, края, области) или его центра, в котором родился заявитель, а в поле "Place of birth" указывается написание латинскими буквами Российской Федерации, например: ТАТАРСТАН/RUSSIA; КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ / RUSSIA; СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ / RUSSIA; МОСКВА/RUSSIA; ТУЛА/RUSSIA.

В отношении граждан, родившихся на территории бывшего СССР (до 06.02.1992), в поле "Место рождения" указывается наименование бывшей союзной республики, автономной республики, края, области, где родился заявитель, или наименование республиканского, краевого или областного центра, в котором родился заявитель, а в поле "Place of birth" латинскими буквами указывается аббревиатура СССР,

например: МОЛДАВИЯ/USSR; КОМИ/USSR; КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ / USSR; СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ / USSR; МОСКВА/USSR.

В отношении граждан, родившихся до образования бывшего СССР (до 30.12.1922) либо за пределами бывшего СССР или Российской Федерации, в поле "Место рождения" указывается наименование государства, в котором родился заявитель, или его аббревиатура на русском языке, а в поле "Place of birth" - наименование государства, в котором он родился, или его аббревиатура латинскими буквами, например: США/USA;

- в поле "Пол" указывается пол гражданина, которому оформляется паспорт, для женщин проставляется "Ж/F", для мужчин - "М/M";

- поле "Дата окончания срока действия паспорта" не заполняется, за исключением случая оформления второго паспорта, упомянутого в подпункте 17.11 настоящего Регламента, при этом в указанном поле арабскими цифрами указываются день, месяц и год окончания срока действия ранее выданного паспорта, при условии, что срок действия второго паспорта не превысит 5 лет;

- в поле "Дети" указываются порядковый номер, затем фамилия, имя, дата и место рождения ребенка и через разделительный символ "/" фамилия и имя ребенка дублируются буквами латинского алфавита - в случае, если в заявлении указаны сведения о детях - гражданах Российской Федерации в возрасте до 14 лет.

43.5. Сохраняет и регистрирует заявление в базе данных, при этом заявлению присваивается индивидуальный регистрационный номер. Формирует с использованием программно-технических средств распоряжение о переводе денежных средств. Содержащийся в нем уникальный идентификатор начисления ГИС ГМП фиксируется в базе данных и указывается на заявлении. (Дополнен - Приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24.06.2014 г. N 10302) Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 15 минут.

43.6. Сообщает заявителю или его законному представителю о данных, которые будут указаны в оформленном паспорте, в том числе о написании фамилии и имени буквами латинского алфавита.

43.7. Возвращает заявителю или его законному представителю документы, к которым в соответствии с пунктом 17 настоящего Регламента были приложены их копии.

43.8. Выдает заявителю или его законному представителю справку, подтверждающую прием заявления к рассмотрению (приложение N 7 к настоящему Регламенту), а также сформированное распоряжение о переводе денежных средств для последующей оплаты государственной пошлины - в случае, если заявитель не представил по собственной инициативе документ, подтверждающий оплату государственной пошлины. Максимальный срок данного административного действия составляет 5 минут.

43.9. Приобщает ко второму экземпляру заявления:

- представленные фотографии;

- представленные копии документов;
- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины (с 1 января 2013 г. - при наличии), представленный в Консульский департамент или представительство, либо консульского сбора, представленный в загранучреждение;

а также следующие документы (в случаях если их представление предусмотрено пунктом 17 и подпунктами 41.2 или 41.3 настоящего Регламента):

- нотариально удостоверенный перевод на русский язык оформленных на иностранном языке документов;
- заключение о наличии у заявителя гражданства Российской Федерации;
- заявление об объявлении недействительным ранее выданного паспорта, а также копию направленного сообщения об объявлении паспорта недействительным;
- заявление об изменении написания фамилии и/или имени в паспорте буквами латинского алфавита;
- письмо либо ходатайство направляющей организации или органа государственной власти;
- справку о разрешении на оформление паспорта военнослужащему.

43.10. Сообщает заявителю или его законному представителю информацию о сроках рассмотрения заявления.

43.11. Сообщает заявителю или его законному представителю о порядке получения информации о готовности паспорта.

Максимальный срок данных административных действий составляет 5 минут.

43.12. Передает в конце рабочего дня зарегистрированные заявления и прилагаемые к ним документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов (для загранучреждений - за направление документов в Консульский департамент), за исключением заявлений, указанных в пункте 54 настоящего Регламента.

43.13. Передает в конце рабочего дня зарегистрированные заявления, не подлежащие проверке в соответствии с пунктом 54 настоящего Регламента, и прилагаемые к ним документы должностному лицу, ответственному за оформление паспорта.

44. В случаях, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, отказывает в приеме документов. При этом информирует заявителя или его законного представителя о том, что для оформления паспорта следует представить все необходимые и оформленные надлежащим образом документы и фотографии, а также разъясняет порядок их подачи.

45. В случае представления предусмотренного подпунктом 17.9 настоящего Регламента заявления об объявлении недействительным ранее выданного паспорта в связи с его утратой должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию представленных документов:

- не позднее двух рабочих дней со дня принятия заявления об объявлении недействительным ранее выданного паспорта направляет в

полномочный орган, выдавший указанный документ, запрос для проверки и установления его данных;

- после получения ответа на запрос с данными ранее выданного паспорта в этот же день направляет в Управление пограничной деятельности на путях международного сообщения Пограничной службы ФСБ России, в Федеральное казенное учреждение "Главный центр обеспечения деятельности ФМС России", а также в полномочный орган, выдавший этот документ, сообщение, содержащее следующие сведения: серия, номер, дата выдачи и дата утраты ранее выданного паспорта;

данные заявителя: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения;

дата подачи заявления об объявлении недействительным ранее выданного паспорта;

государство, в котором был утрачен ранее выданный паспорт;

фамилия и подпись должностного лица, принявшего заявление об объявлении недействительным ранее выданного паспорта, с приложением копии заявления об объявлении недействительным ранее выданного паспорта;

- сообщает заявителю по телефону или адресу электронной почты о его праве подать заявление либо направляет соответствующее письменное сообщение по почтовому адресу, указанному в заявлении об объявлении ранее выданного паспорта недействительным.

46. Результатом выполнения данной административной процедуры являются прием и регистрация документов и передача их должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов, либо отказ в приеме документов, а также формирование и выдача заявителю распоряжения о переводе денежных средств для последующей оплаты государственной пошлины.

Формирование и направление межведомственного электронного запроса об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги

(Подраздел исключен - Приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24.06.2014 г. N 10302)

Рассмотрение документов

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу Консульского департамента, представительства либо загранучреждения, ответственному за рассмотрение документов.

48. В целях проверки наличия оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации и отказ в оформлении (выдаче) паспорта:

48.1. Должностное лицо Консульского департамента или представительства, ответственное за рассмотрение документов, обеспечивает направление первого экземпляра заявления на проверку в Управление регистрации и архивных фондов ФСБ России (далее - УРАФ

ФСБ России) или в соответствующее подразделение регистрации и архивных фондов территориальных органов безопасности (далее - соответствующее подразделение органов безопасности), за исключением заявлений, не подлежащих проверке в соответствии с пунктом 54 настоящего Регламента.

Должностное лицо Консульского департамента, ответственное за рассмотрение документов, также осуществляет электронный обмен данными с использованием технологии репликации (далее - электронный обмен данными) с УРАФ ФСБ России.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 2 дня.

48.2. Должностное лицо загранучреждения, ответственное за рассмотрение документов, обеспечивает направление первого экземпляра заявления с приложением копии заключения о наличии у гражданина, которому оформляется паспорт, гражданства Российской Федерации (в случае, предусмотренном подпунктом 17.3.2 настоящего Регламента) в Консульский департамент в соответствии с расписанием дипломатической почты.

49. Проверке в УРАФ ФСБ России или соответствующем подразделении органов безопасности не подлежат заявления в отношении граждан:

- не достигших 14-летнего возраста;
- являющихся военнослужащими Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба (за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву), дополнительно представивших в качестве оснований для получения паспорта разрешение командования на выезд из Российской Федерации;
- проживающих за пределами территории Российской Федерации, которые приобрели российское гражданство в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - в течение трех месяцев с момента оформления российского гражданства.

50. УРАФ ФСБ России либо соответствующее подразделение органов безопасности в срок, как правило, не превышающий 20 рабочих дней, направляет в Консульский департамент или представительство сообщение об отсутствии или наличии оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации (далее - сообщение).

Сообщение оформляется в письменном виде или путем проставления на первом листе заявления специального штампа согласования, подписанного уполномоченным должностным лицом УРАФ ФСБ России или соответствующего подразделения органа безопасности.

51. Должностное лицо Консульского департамента, ответственное за рассмотрение документов, после получения сообщения производит электронный обмен данными с УРАФ ФСБ России, после чего доводит до сведения загранучреждений информацию о результатах рассмотрения принятых ими заявлений путем электронного обмена данными, а также в

письменной форме (приложения N 8 и 9 к настоящему Регламенту) факсимильной связью с последующим направлением оригинала дипломатической почтой (далее - сообщение КД).

Максимальный срок данного административного действия составляет 2 дня.

52. Должностное лицо Консульского департамента или представительства, ответственное за рассмотрение документов:

- прилагает полученное сообщение к заявлению и документам, необходимым для оформления паспорта;
- вносит содержащуюся в сообщении информацию в электронную базу данных;
- передает сообщение об отсутствии оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации, и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за оформление паспорта;
- передает сообщение о наличии оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации, и прилагаемые к нему документы должностному лицу, уполномоченному на принятие решения об отказе в оформлении (выдаче) паспорта.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет один день с момента получения сообщения.

53. Должностное лицо загранучреждения, ответственное за рассмотрение документов:

- принимает сообщение КД и приобщает его к заявлению;
- передает заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о выдаче паспорта либо отказе в оформлении (выдаче) паспорта.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 2 дня с момента получения сообщения КД.

54. Должностное лицо Консульского департамента, представительства либо загранучреждения, уполномоченное на принятие решения о выдаче паспорта либо об отказе в оформлении (выдаче) паспорта, на основании поступившего к нему сообщения (для загранучреждений - сообщения КД), а также с учетом подпункта 22.2 настоящего Регламента принимает решение о выдаче паспорта либо об отказе в оформлении (выдаче) паспорта.

Данное решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на свободной части заявления.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет один день с момента получения сообщения (для загранучреждений - сообщения КД).

55. Заявления, по которым принято решение о выдаче паспорта, передаются должностному лицу, ответственному за оформление паспорта.

Заявления, по которым принято решение об отказе в оформлении (выдаче) паспорта, передаются должностному лицу, ответственному за

оформление уведомления об отказе.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет один день.

56. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача рассмотренных заявлений должностному лицу, ответственному за оформление паспорта, либо должностному лицу, ответственному за оформление уведомления об отказе.

Получение, учет и хранение бланков паспортов

57. Основанием для начала данной административной процедуры является получение бланков паспортов должностным лицом Консульского департамента, представительства или загранучреждения, ответственным за получение, учет и хранение бланков паспортов.

58. Должностное лицо Консульского департамента, представительства или загранучреждения, ответственное за получение, учет и хранение бланков паспортов, принимает под роспись упаковки с бланками паспортов.

59. Вскрытие упаковок производится специально созданной комиссией, сформированной из числа должностных лиц Консульского департамента, представительства или загранучреждения. При вскрытии упаковок комиссия проверяет:

- состояние и целостность упаковки с бланками паспортов, сохранность контрольной ленты и маркировочных этикеток (ярлыков) (при наличии);
- соответствие количества полученных бланков паспортов количеству, указанному в сопроводительных документах (накладных);
- соответствие серий и номеров полученных бланков паспортов сериям и номерам, указанным в сопроводительных документах (накладных) и на маркировочных этикетках (ярлыках) (при наличии);
- соответствие полученных бланков паспортов описанию и образцам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 г. N 298 "Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации".

60. В случае, если соблюдены положения, предусмотренные пунктом 64 настоящего Регламента, бланки паспортов в день их получения принимаются на учет должностным лицом, ответственным за получение, учет и хранение бланков паспортов.

Учет и хранение бланков паспортов организуются в порядке, обеспечивающем их надежную сохранность.

61. В случае установления при вскрытии упаковок факта недостачи, излишков или обнаружения бланков паспортов, имеющих дефекты (отсутствие или повреждение ламинирующей пленки, печатного текста, наличие дублирующих номеров, скошенного шрифта в тексте, неправильно сброшюрованных или непрошитых бланков паспортов либо бланков паспортов с номерами, не соответствующими номерам, указанным на маркировочных этикетках (ярлыках) либо в сопроводительных документах), комиссией составляется

соответствующий акт в двух экземплярах, в котором отражаются выявленные несоответствия, а также решение о принятии на учет бланков паспортов либо об уничтожении бланков паспортов, имеющих дефекты.

На основании принятого комиссией решения бланки паспортов и первый экземпляр акта передаются должностному лицу, ответственному за учет паспортов, либо должностному лицу, ответственному за их уничтожение, в установленном порядке.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет один день.

Второй экземпляр акта с сопроводительным письмом направляется (передается) должностному лицу Консульского департамента, уполномоченному на получение бланков паспортов, их хранение и рассылку в загранучреждения и представительства.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет:

- 2 дня - для Консульского департамента;
- 14 дней - для представительств;
- 30 дней - для загранучреждений.

62. Должностное лицо, ответственное за получение, учет и хранение бланков паспортов, принимает на учет поступившие бланки паспортов, вносит в базу данных их реквизиты и распечатывает страницы журнала учета поступивших бланков паспортов (приложение N 10 к настоящему Регламенту).

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 30 минут.

63. Должностное лицо, ответственное за получение, учет и хранение бланков паспортов, осуществляет также следующие административные действия:

- передает под роспись должностному лицу, ответственному за оформление паспорта, необходимое для оформления паспортов количество принятых на учет бланков паспортов и вносит в базу данных соответствующую информацию;
- принимает поступающие от должностного лица, ответственного за выдачу паспорта, распечатанные страницы журнала учета выданных паспортов (приложение N 11 к настоящему Регламенту);
- принимает поступающие от должностного лица, ответственного за уничтожение паспортов, акты об уничтожении паспортов, а также распечатанные страницы журнала учета уничтоженных паспортов (приложение N 12 к настоящему Регламенту).

Максимальный срок исполнения данных административных действий составляет один день;

- формирует по мере поступления страниц журналы учета поступивших бланков паспортов, выданных паспортов, а также учета уничтоженных паспортов и по истечении отчетного года передает готовые журналы должностному лицу, ответственному за учет и хранение архивной документации;
- принимает сообщения об объявлении недействительным ранее

выданного паспорта, поступающие в соответствии с пунктом 45 настоящего Регламента, и в тот же день изменяет в базе данных статус ранее выданного паспорта с "выдан" на "признан недействительным";

- в случае поступления найденных паспортов, паспортов лиц, оформивших выход из гражданства Российской Федерации, а также паспортов умерших граждан направляет их в орган, выдавший данный документ.

64. Результатом выполнения данной административной процедуры являются получение и организация учета и хранения поступивших бланков паспортов, а также их передача по мере необходимости должностному лицу, ответственному за оформление паспорта.

Оформление паспорта

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложением необходимых документов и фотографий должностному лицу Консульского департамента, представительства или загранучреждения, ответственному за оформление паспорта.

66. Должностное лицо, ответственное за оформление паспорта:

66.1. Ежедневно получает под роспись бланки паспортов от должностного лица, ответственного за получение, учет и хранение бланков паспортов, и регистрирует их в базе данных.

66.2. Приобщает к заявлению и прилагаемым документам бланк паспорта и производит в базе данных регистрацию присвоенного заявлению бланка паспорта.

66.3. Переносит из базы данных персональные данные гражданина, которому оформляется паспорт, на предназначенную для этого страницу бланка паспорта с использованием специального программного обеспечения и специализированного принтера.

При этом в нижней четверти страницы паспорта в поле, предназначенном для машиночитываемой зоны, печатается в две строки буквенно-цифровой код, содержащий основную информацию, имеющуюся в оформляемом паспорте.

66.4. Вносит на страницу тридцать пятую паспорта в реквизит "С владельцем паспорта следуют дети: / Bearer of this passport is accompanied by children whose particulars are as follows:" персональные данные детей гражданина, которому оформляется паспорт (при наличии таких сведений в базе данных).

В случае, если на странице тридцать пятой не хватает места для внесения персональных данных детей, они вносятся на страницу тридцать третью или на ближайшую к странице тридцать пятой нечетную страницу. В этом случае на странице тридцать пятой в поле "См. стр. ... / See page..." арабскими цифрами указывается номер 33 или номер соответствующей страницы, на которую внесены персональные данные детей.

66.5. Вклеивает приложенную к заявлению фотографию гражданина, которому оформляется паспорт, в расположенную в левой части форзаца

паспорта рамку, предназначенную для фотоизображения.

66.6. Вклеивает на страницу тридцать четвертую в реквизит "Фотографии детей / Photographs of children" фотографии детей, сведения о которых внесены на страницу тридцать пятую паспорта. При необходимости вклеивания большего числа фотографий детей они вклеиваются на страницу тридцать вторую или на ближайшую к странице тридцать пятой четную страницу.

66.7. После заполнения всех необходимых реквизитов производит с помощью специальных программно-технических средств проверку правильности заполнения реквизитов паспорта, а также машиносчитываемой зоны.

66.8. Производит ламинирование страницы бланка паспорта с персональными данными гражданина, которому оформляется паспорт, специальной вшитой в бланк защитной пленкой с голографической гербовой печатью.

66.9. Заверяет внесенные в паспорт персональные данные детей своей подписью и печатью Консульского департамента, представительства или загранучреждения.

Печать и подпись проставляются по центру реквизита "М.П." или по центру в нижней части страницы тридцать третьей, если данные детей внесены на эту страницу.

66.10. Заверяет печатью Консульского департамента, представительства или загранучреждения вклеенные фотографии детей. Печать ставится по центру реквизита "М.П." или в правом нижнем углу фотоизображения ребенка, если фотография вклеивается на страницу тридцать вторую.

66.11. Проверяет полноту и правильность указанных в паспорте данных и передает по описи оформленные паспорта вместе с заявлениями и прилагаемыми документами должностному лицу, ответственному за выдачу паспорта.

Максимальный срок исполнения данных административных действий составляет 20 минут.

67. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача оформленного паспорта с заявлением и прилагаемыми документами должностному лицу, ответственному за выдачу паспорта.

Выдача паспорта

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление оформленного паспорта вместе с заявлением и прилагаемыми документами должностному лицу Консульского департамента, представительства либо загранучреждения, ответственному за выдачу паспорта.

69. Перед выдачей паспорта должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, производит следующие административные действия:

69.1. Принимает под роспись поступившие от должностного лица, ответственного за оформление паспорта, паспорта с приложением необходимых документов и обеспечивает их надлежащее хранение до выдачи заявителю.

69.2. Должностное лицо Консульского департамента либо представительства, ответственное за выдачу паспорта, проверяет с помощью программно-технических средств наличие в ГИС ГМП подтверждения оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, распечатывает соответствующую информацию ГИС ГМП и приобщает ее к заявлению.

Должностное лицо загранучреждения, ответственное за выдачу паспорта, проверяет наличие подтверждения оплаты консульского сбора за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок данных административных действий составляет один день с момента поступления паспорта.

(Пункт в редакции Приказа Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24.06.2014 г. N 10302)

69.3. При подтверждении факта оплаты государственной пошлины или консульского сбора в тот же день размещает информацию о готовности паспорта на официальном сайте МИД России, представительства или загранучреждения в сети Интернет или сообщает о готовности паспорта заявителю или его законному представителю по телефону или адресу электронной почты либо направляет соответствующее письменное сообщение по почтовому адресу, указанному в заявлении.

69.4. В случае, если при проверке через ГИС ГМП факт оплаты государственной пошлины не получил подтверждения, должностное лицо Консульского департамента либо представительства, ответственное за выдачу паспорта, сообщает заявителю или его законному представителю по телефону или адресу электронной почты либо направляет письменное сообщение по почтовому адресу, указанному в заявлении, о необходимости произвести оплату за предоставление государственной услуги.

70. Паспорт выдается лично заявителю или его законному представителю при обязательном присутствии гражданина, которому оформляется паспорт. До вручения паспорта должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, осуществляет следующие административные действия:

70.1. Предлагает представить основные документы, удостоверяющие личность заявителя, законного представителя и гражданина, которому оформляется паспорт (для граждан в возрасте до 14 лет при отсутствии паспорта - свидетельство о рождении).

70.2. Проверяет внешнее сходство гражданина, которому оформляется паспорт, с фотографиями в заявлении, в выдаваемом паспорте, а также в основном документе, удостоверяющем его личность (для граждан в возрасте до 14 лет - при наличии указанного документа).

70.3. Проверяет полноту и соответствие данных, указанных в выдаваемом паспорте, сведениям, указанным в заявлении.

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

Максимальный срок данных административных действий составляет 5 минут.

71. После принятия решения о выдаче паспорта должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, осуществляет следующие административные действия:

71.1. Производит изъятие ранее выданного паспорта либо паспорта, срок действия которого не истек, за исключением случая, когда в соответствии с частью третьей статьи 11 Федерального закона оформляется второй паспорт на срок действия ранее выданного, а также случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта. Ранее выданный паспорт с истекшим сроком действия не изымается. По просьбе заявителя либо законного представителя ранее выданный паспорт не изымается, а аннулируется и возвращается владельцу. Аннулирование паспорта производится путем проставления оттиска штампа "Аннулировано" (приложение N 13 к настоящему Регламенту) на странице, где проставляется подпись владельца паспорта, и при этом со страницы ранее выданного паспорта вырезается его номер. Вырезанный номер наклеивается на свободном месте оборотной стороны заявления.

71.2. Проставляет на странице девятнадцатой внутреннего паспорта гражданина, которому оформляется паспорт (в загранучреждении - при наличии), оттиск штампа "Выдан паспорт" (приложение N 14 к настоящему Регламенту), указывает в нем серию, номер и дату выдачи паспорта, а также название органа, выдавшего паспорт, и заверяет своей подписью.

В случае оформления паспорта гражданину в возрасте до 14 лет указанный оттиск штампа производится на оборотной стороне свидетельства о рождении (в загранучреждении - при наличии). Максимальный срок данных административных действий составляет 5 минут.

71.3. Если при получении паспорта в загранучреждении не были представлены внутренний паспорт гражданина, которому оформляется паспорт, либо свидетельство о рождении гражданина, которому оформляется паспорт, в возрасте до 14 лет, должностное лицо загранучреждения, ответственное за выдачу паспорта, проставляет на странице третьей выдаваемого паспорта оттиск штампа "Отметка о выдаче паспорта во внутреннем паспорте не произведена" либо "Отметка о выдаче паспорта в свидетельстве о рождении не произведена" (приложения N 15 или 16 к настоящему Регламенту) и заверяет его своей подписью и печатью загранучреждения, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего подпункта.

Оттиск штампа "Отметка о выдаче паспорта во внутреннем паспорте не произведена" не проставляется в том случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации гражданин, которому оформляется паспорт, не обязан иметь внутренний паспорт, и при условии, что он никогда ранее не оформлял внутренний паспорт.

71.4. Проставляет в заявлении, на основании которого

оформлялся паспорт, серию и номер оформленного паспорта и указанную в нем дату выдачи.

Максимальный срок данных административных действий составляет 5 минут.

72. При выдаче паспорта должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта:

72.1. Предлагает заявителю или его законному представителю проверить правильность всех внесенных в паспорт сведений, отметок и записей.

72.2. Предлагает гражданину, которому оформляется паспорт, достигшему возраста 14 лет, проставить подпись в реквизите паспорта "подпись владельца".

Проставляет прочерк в реквизите "подпись владельца" в паспорте гражданина, не достигшего возраста 14 лет.

72.3. Предлагает заявителю или его законному представителю расписаться за получение паспорта в установленном месте в заявлении, указав при этом свои фамилию, имя, отчество, а также дату его получения.

72.4. Вручает паспорт заявителю или его законному представителю и разъясняет необходимость бережного использования и хранения паспорта, в том числе:

- информирует о необходимости своевременной замены паспорта в случае невозможности его дальнейшего использования (окончание срока действия, порча, отсутствие места для проставления отметок о пересечении границы или виз иностранных государств);
- в случае, если в паспорт внесены сведения о детях, разъясняет, что по данному паспорту эти дети могут осуществлять выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию совместно с владельцем паспорта до достижения ими возраста 14 лет;
- если в паспорте, выданном загранучреждением, проставлен оттиск штампа "Отметка о выдаче паспорта во внутреннем паспорте не произведена" либо "Отметка о выдаче паспорта в свидетельстве о рождении не произведена", разъясняет заявителю или его законному представителю, что по прибытии гражданина, которому оформлен паспорт, в Российскую Федерацию необходимо обратиться в Консульский департамент или ближайшее представительство для проставления во внутреннем паспорте (свидетельстве о рождении), а также в паспорте, выданном загранучреждением, отметок в соответствии с приложениями N 13, 14, а также 18 или 19 к настоящему Регламенту.

73. После вручения паспорта должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта:

73.1. Вносит в базу данных информацию о выдаче паспорта и передает заявление с приложенными к нему документами должностному лицу, ответственному за учет и хранение архивной документации, которое обеспечивает хранение поступивших документов в течение срока действия паспорта.

73.2. Распечатывает в конце рабочего дня страницы журнала учета выданных паспортов (приложение N 11 к настоящему Регламенту)

и передает их должностному лицу, ответственному за получение, учет и хранение бланков паспортов.

Максимальный срок исполнения данных административных действий составляет один день.

74. В случае выявления технического брака или несоответствия персональных данных, указанных в паспорте, данным, указанным в заявлении, должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, осуществляет следующие административные действия:

74.1. В тот же день передает паспорт и прилагаемые к нему документы должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о признании паспорта не подлежащим выдаче и об оформлении нового паспорта.

Данное решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на свободной части заявления.

74.2. В день принятия решения об оформлении нового паспорта передает заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за оформление паспорта, для оформления нового паспорта.

При этом новый паспорт оформляется в срок, не превышающий 7 дней с момента представления заявителем дополнительной фотографии гражданина, которому оформляется паспорт, без повторного взимания государственной пошлины либо консульского сбора, а также повторного представления документов.

74.3. Передает паспорт, признанный не подлежащим выдаче, должностному лицу, ответственному за уничтожение бланков паспортов, и вносит в базу данных соответствующую информацию.

74.4. В случае выявления недостоверности данных, указанных в заявлении, на основании которого оформлялся паспорт, паспорт не выдается и заявителю или его законному представителю разъясняется, что для оформления паспорта необходимо подать новое заявление с указанием правильных сведений, при этом паспорт будет оформлен в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

75. Должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, проставляет в паспорте также следующие отметки:

75.1. "Паспорт направлен диппочтой" - при пересылке паспорта между Консульским департаментом и загранучреждениями дипломатической почтой путем проставления оттиска штампа на странице третьей или четвертой (приложение N 17 к настоящему Регламенту). Оттиск штампа скрепляется печатью Консульского департамента или загранучреждения.

75.2. "Аннулировано" (приложение N 13 к настоящему Регламенту):

- при аннулировании ранее произведенных в паспорте отметок - путем проставления на них по диагонали оттиска штампа "Аннулировано";

- при аннулировании ранее выданного паспорта - путем проставления в ранее выданном паспорте оттиска штампа на странице, где предусмотрено проставление подписи владельца.

75.3. "Отметка о выдаче паспорта во внутреннем паспорте произведена" или "Отметка о выдаче паспорта в свидетельстве о рождении произведена" (приложение N 18 или 19 к настоящему Регламенту) - путем проставления оттиска штампа на странице третьей.

Указанный оттиск штампа проставляется при представлении в Консульский департамент или представительство паспорта, содержащего отметку, произведенную загранучреждением в соответствии с подпунктом 76.3 настоящего Регламента. При этом должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, проставляет во внутренний паспорт гражданина, которому оформлен паспорт, отметку о выдаче паспорта и аннулирует отметку, проставленную загранучреждением.

76. Должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта, передает в течение рабочего дня заявление и прилагаемые документы должностному лицу, ответственному за учет и хранение архивной документации. Указанные документы хранятся в течение срока действия паспорта, после чего подлежат уничтожению.

77. Паспорта, не востребованные (не выданные) в течение одного года срока их действия, передаются для уничтожения должностному лицу, ответственному за уничтожение паспорта.

78. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача оформленного паспорта заявителю.

Оформление и выдача уведомления об отказе

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией об отказе в оформлении (выдаче) паспорта, а также прилагаемых к нему документов должностному лицу Консульского департамента, представительства или загранучреждения, ответственному за оформление и выдачу уведомления об отказе.

80. Должностное лицо, ответственное за оформление и выдачу уведомления об отказе:

80.1. Оформляет уведомление об отказе (приложение N 20 к настоящему Регламенту), в котором указывает статью Федерального закона, на основании которой ограничено право гражданина на выезд из Российской Федерации, основание и срок ограничения, дату и регистрационный номер решения об ограничении, полное наименование и юридический адрес организации, принявшей на себя ответственность за ограничение права на выезд из Российской Федерации, и вносит соответствующую информацию в базу данных.

80.2. Сообщает заявителю или его законному представителю о готовности уведомления об отказе по телефону или адресу электронной почты либо направляет соответствующую письменную информацию по адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 2 дня.

81. При выдаче уведомления об отказе должностное лицо, ответственное за его оформление и выдачу, производит следующие административные действия:

81.1. Предлагает заявителю или его законному представителю представить основной документ, удостоверяющий его личность, а также основной документ, удостоверяющий личность гражданина, которому оформляется паспорт.

81.2. Проставляет в заявлении отметку о выдаче уведомления об отказе и предлагает заявителю или его законному представителю расписаться рядом с проставленной отметкой.

81.3. Вручает заявителю или его законному представителю уведомление об отказе и разъясняет, что после истечения срока временного ограничения права гражданина, которому оформляется паспорт, на выезд из Российской Федерации он вправе обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в орган, ее предоставляющий, а в случае, если уведомление об отказе выдается в связи с несогласием одного из законных представителей несовершеннолетнего на выезд из Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина, разъясняет, что вопрос о возможности его выезда из Российской Федерации разрешается в судебном порядке.

Максимальный срок исполнения данных административных действий составляет 10 минут.

82. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача заявителю уведомления об отказе.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

83. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения должностными лицами МИД России, руководителем представительства или загранучреждения проверок исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

84. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, журналы учета соответствующих документов и другие сведения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги

85. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МИД России, представительства или загранучреждения.

86. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы МИД России, представительства или загранучреждения) и внеплановыми (осуществляться на основании жалоб граждан на действия (бездействие) должностных лиц МИД России, представительства или загранучреждения).

87. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица МИД России, представительства или загранучреждения.

88. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

89. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

90. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться путем получения в МИД России, представительстве или загранучреждении информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

Контроль за предоставлением государственной услуги может также осуществляться путем направления замечаний и предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

91. Должностные лица МИД России, представительства или загранучреждения, нарушившие положения настоящего Регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Подраздел дополнен - Приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24.06.2014 г. N 10302)

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

92. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) МИД России, представительства или загранучреждения и (или) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

93. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) должностных лиц МИД России, представительства или загранучреждения, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

94. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ МИД России, представительства или загранучреждения, должностного лица МИД России, представительства, загранучреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

95. Жалоба может быть направлена в МИД России, представительство или загранучреждение.

Жалоба на решение и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом МИД России, представительства или загранучреждения, направляется руководителю МИД России, представительства или загранучреждения, их заместителям.

Жалоба на решение и действия (бездействие), принятые руководителем представительства или загранучреждения, подается в МИД России.

96. Жалоба подается в МИД России, представительство или загранучреждение в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

97. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет либо официальных сайтов МИД России, представительства или загранучреждения в сети Интернет, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

98. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица МИД России, представительства или загранучреждения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МИД России, представительства или загранучреждения, должностного лица МИД России, представительства или загранучреждения; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МИД России, представительства или загранучреждения, должностного лица МИД России, представительства или загранучреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

99. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

100. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МИД России, представительством или загранучреждением в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает с графиком работы МИД России, представительства или загранучреждения при предоставлении государственной услуги.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель

представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 99 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

102. Жалоба, поступившая в МИД России, представительство или загранучреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа МИД России, представительства или загранучреждения, их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

103. В случае, если в компетенцию МИД России, представительства или загранучреждения не входит принятие решения по поступившей жалобе в соответствии с пунктом 95 настоящего Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

104. 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.

105. Возможность приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

106. По результатам рассмотрения жалобы МИД России, представительство или загранучреждение принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта МИД России, представительства или загранучреждения.

При удовлетворении жалобы МИД России, представительство или загранучреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

107. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

108. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки

устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

109. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом МИД России, представительства или загранучреждения.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица МИД России, представительства либо загранучреждения, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

110. МИД России, представительство или загранучреждение

отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

111. МИД России, представительство или загранучреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

112. В случае, если заявитель считает, что решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы нарушены его права и свободы, он вправе обратиться с жалобой на решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

113. Заявитель имеет право на получение информации и

документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

114. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальных сайтах МИД России, представительства или загранучреждения в сети Интернет;

на Едином портале;

по телефонам, указанным в пункте 3 настоящего Регламента;

при личном приеме.

(Раздел дополнен - Приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24.06.2014 г. N 10302)
