

6 / 10

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №
к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным
учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Главным
управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по
Ростовской области от 24.01.2017 №44

г. Ростов-на-Дону

«09» ноября 2017 г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Алехина Алексея Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Правительства Ростовской области, от 29.04.2013 № 131 «Об утверждении Устава государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с одной стороны, и Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ростовской области в лице начальника Агаркова Олега Павловича, действующего на основании Положения, далее именуемое Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В Соглашение о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ростовской области от 24.01.2017 № 44 (далее – Соглашение) внести следующее изменения:

1.1. Приложение №3 к Соглашению дополнить разделом XII согласно Приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

1.2. Раздел V. Порядок (стандарт) организации предоставления государственной услуги по выдаче (замене) паспорта гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, на базе МФЦ Ростовской области изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.3. Раздел 2. «Выдача, замена паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, на базе МФЦ Ростовской области» Приложения 4 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания обеими сторонами.

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

За Главное управление Министерства
внутренних дел Российской Федерации
по Ростовской области

За Государственное казенное учреждение
Ростовской области «Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления
государственных и муниципальных
услуг»

Начальник
Агарков Олег Павлович

Директор
Алехин Алексей Владимирович
А.В. Алехин

подпись

О.М. Агарков

расшифровка

подписи



подпись

расшифровка

подписи



ХII. Порядок уточнения платежей заявителей по уплате государственной пошлины за предоставление услуг МВД России на базе МФЦ Ростовской области

1. В случае наличия в предоставленном Заявителем пакете документов документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, Работник МФЦ проверяет правильность указания кода бюджетной классификации (далее – КБК).

2. В случае, если в документе, подтверждающем оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, указан верный КБК работник МФЦ приобщает его к делу.

3.1 В случае, если в документе, подтверждающем оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, указан неверный КБК – работник МФЦ уведомляет Орган о необходимости уточнения платежа согласно форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

3.2 Работник МФЦ изготавливает копию документа, подтверждающего оплату государственной пошлины, паспорта Заявителя (Представителя заявителя) (первый лист и прописка) и документа, подтверждающего полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя) и приобщает к пакету документов, подлежащих передачи в Орган.

В Главное Управление МВД России
по Ростовской области

Наименование МФЦ

почтовый адрес

контактный телефон

**Уведомление
об уточнении платежа.**

В связи с тем, что в документе, подтверждающем оплату государственной пошлины за
предоставление государственной услуги ____ (ФИО заявителя) ____ от ____
№ ____ на сумму ____ руб. ____
коп ____

(сумма прописью)

указан неверный КБК, прошу произвести уточнение денежных средств с КБК
____ на КБК ____

дата

подпись плательщика

V. Порядок (стандарт) организации предоставления государственной услуги по выдаче, замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации¹, на базе МФЦ Ростовской области

1. Получателями государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации², являются граждане Российской Федерации (в соответствии с требованиями п. 2.1 ч. 4 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» работник МФЦ обязан устанавливать личность заявителя на основании паспорта):

1.1. в случае:

достижения 14-летнего возраста (Работники МФЦ вправе осуществлять прием документов от указанной категории граждан, в случае их обращения для получения паспорта не позднее 30 дней после достижения возраста 14 лет и наличия у них гражданства Российской Федерации, которое подтверждено документально);

достижения 20-летнего возраста;

достижения 45-летнего возраста;

изменения гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, сведений о дате (число, месяц, год) и (или) месте рождения;

изменения пола;

непригодности паспорта для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин (в том числе при отсутствии возможности проставления на страницах паспорта обязательных штампов или отметок);

обнаружения неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей;

существенного изменения внешности.

Документы, необходимые для получения (замены) паспорта, гражданами подаются:

- лично;

- законными представителями в интересах граждан, которые в установленном порядке признаны недееспособными (при подтверждении данных фактов):

недееспособность гражданина подтверждается решением суда;

опекунство – решением органов опеки и попечительства органов исполнительной власти муниципального образования;

- родственниками в интересах граждан, не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в подразделение (при подтверждении данных фактов).

При подаче заявления о выдаче (замене) паспорта законный представитель недееспособного гражданина проставляет свою подпись в заявлении о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П (Приложение № 1 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом ФМС России от 30 ноября 2012 г. № 391³). В пункте 18 заявления о выдаче (замене) паспорта в этом случае производится соответствующая запись, указываются: фамилия (при наличии), имя, отчество (при наличии) законного представителя и реквизиты его паспорта.

2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1. Для документирования паспортом по достижению возраста 14 лет гражданин представляет:

¹Далее – государственная услуга.

²Далее – паспорт.

³Далее – Регламент.

1). Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком);

2). Свидетельство о рождении.

В случае отсутствия у гражданина свидетельства о рождении ему рекомендуется обратиться в орган ЗАГС на территории Российской Федерации по месту регистрации рождения или по месту жительства для получения повторного свидетельства о рождении.

При невозможности представления свидетельства о рождении (повторного свидетельства о рождении) в случае регистрации рождения компетентными органами иностранного государства, а также при подтверждении органом ЗАГС на территории Российской Федерации невозможности выдачи свидетельства о рождении (повторного свидетельства о рождении) (ответ на запрос подразделения Управления по вопросам миграции МВД России, обращение гражданина, иные документы, содержащие интересующие сведения)⁴, паспорт может быть выдан на основании других документов, подтверждающих сведения, необходимые для его получения (копии актовой записи).

3). Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 ($\pm$ 1) мм.

Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей.

Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза.

На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

Фотографии в форменной одежде не принимаются.

В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.

4). Заявитель обязан представить документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации:

- вкладыш, свидетельствующий о принадлежности к гражданству Российской Федерации;

- вкладышем к документу, выданному компетентным органом иностранного государства в удостоверение акта регистрации рождения ребенка, либо к свидетельству о рождении, подтверждающим наличие гражданства Российской Федерации, выданным в установленном порядке до 6 февраля 2007 г.

- свидетельство о рождении с отметкой на свидетельстве о рождении, выданном уполномоченным органом Российской Федерации, проставленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального

⁴ Далее – подтверждение органа ЗАГС.

государственного контроля (надзора) в сфере миграции, или его территориальным органом, консульским учреждением Российской Федерации или консульским отделом дипломатического представительства Российской Федерации;

- заграничный паспорт; дипломатический или служебный паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

- действительный паспорт гражданина Российской Федерации родителя, в том числе заграничный, дипломатический или служебный паспорт, в который внесены сведения о ребенке;

- свидетельство о рождении, в которое внесены сведения о гражданстве Российской Федерации:

 - обоих родителей или единственного родителя (независимо от места рождения ребенка);

 - одного из родителей, если другой родитель является лицом без гражданства или признан безвестно отсутствующим либо если место его нахождения неизвестно (независимо от места рождения ребенка);

 - одного из родителей и гражданстве иностранного государства другого родителя (если свидетельство о рождении выдано на территории Российской Федерации);

- свидетельство о рождении с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом полномочного органа; отметкой на переводе на русский язык документа, выданного компетентным органом иностранного государства в удостоверение акта регистрации рождения ребенка, проставленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции, или его территориальным органом, консульским учреждением Российской Федерации или консульским отделом дипломатического представительства Российской Федерации.

При отсутствии документов, подтверждающих гражданство Российской Федерации, заявителю необходимо обратиться за получением услуги непосредственно в Орган.

5). Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте:

- свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта);

- свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии);

6). Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта, размеры которой установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.2. Для замены паспорта при достижении 20 - летнего и 45 - летнего возраста гражданин представляет:

1). Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком) (оригинал).

2. Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (± 1) мм.

Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей.

Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза.

На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

Фотографии в форменной одежде не принимаются.

В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.

3). Паспорт, подлежащий замене (оригинал).

4). Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта, размеры которой установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.

5). Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте (копии всех страниц при предъявлении оригиналов):

- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины до 50 лет, женщины в возрасте до 45 лет);

- свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта);

- свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.

6). Объяснение по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку (оригинал). Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение.

2.3. Для замены паспорта при изменении гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменении сведений о дате (число, месяц, год и/или место рождения) гражданин представляет:

1). Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком) (оригинал).

2). Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (± 1) мм.

Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей.

Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза.

На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

Фотографии в форменной одежде не принимаются.

В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.

3). Паспорт, подлежащий замене (оригинал).

4). Свидетельство о регистрации брака, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации, свидетельство о регистрации брака и (или) документ компетентного органа иностранного государства, подтверждающий принятие фамилии супруга, свидетельство о расторжении брака, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации, свидетельство о расторжении брака и (или) документ компетентного органа иностранного государства, подтверждающий изменение фамилии после расторжения брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о рождении. Изменение даты рождения подтверждается свидетельством о рождении и решением суда. (необходимо предъявление оригиналов).

5). Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте (копии всех страниц при предъявлении оригиналов):

- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины до 50 лет, женщины в возрасте до 45 лет);
- свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта);
- свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.

6). Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта, размеры которой установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.

7). Объяснение по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку (оригинал). Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение.

2.4. Для замены паспорта при изменении пола граждан представляет:

1). Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком) (оригинал).

2). Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (± 1) мм.

Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей.

Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза.

На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

Фотографии в форменной одежде не принимаются.

В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.

3). Паспорт, подлежащий замене (оригинал).

4). Заключение органа записи актов гражданского состояния о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, свидетельство о рождении (оригинала).

5). Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте (копии всех страниц при предъявлении оригиналов):

- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины до 50 лет, женщины в возрасте до 45 лет);

- свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта);

- свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.

6). Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта, размеры которой установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.

7). Объяснение по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку (оригинал). Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение.

2.5. Для замены паспорта при непригодности паспорта для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин (в том числе при отсутствии возможности проставления на страницах паспорта обязательных штампов или отметок) гражданин представляет:

1). Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком) (оригинал).

2). Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (± 1) мм.

Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей.

Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза.

На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

Фотографии в форменной одежде не принимаются.

В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.

3). Паспорт, подлежащий замене (оригинал).

4). Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта, размеры которой установлены Налоговым кодексом Российской Федерации (при умышленной порче (износ или повреждение) государственная пошлина взимается в повышенном размере).

5). Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте (копии всех страниц при предъявлении оригиналов):

- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины до 50 лет, женщины в возрасте до 45 лет);

- свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта);

- свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.

6). Объяснение по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку (оригинал). Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение.

(Административная ответственность по ст. 19.16 КоАП РФ «Умышленная порча документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорта), либо утрата документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорта), по небрежности»:

Умышленное уничтожение или порча документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорта), либо небрежное хранение документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорта), повлекшее утрату документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорта), - влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от ста до трехсот рублей.)

2.6. Для замены паспорта при обнаружении неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей гражданин представляет:

1). Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком) (оригинал).

2). Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 ($\pm$ 1) мм.

Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей.

Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза.

На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

Фотографии в форменной одежде не принимаются.

В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.

3). Паспорт, подлежащий замене (оригинал).

4). Документ, содержащий верные сведения о тех сведениях, в которых допущена ошибка: свидетельство о рождении, свидетельство о браке, домовая книга, свидетельство на домовладение, и другие документы (вправе предоставить копии при предъявлении оригиналов).

5). Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте (копии всех страниц при предъявлении оригиналов):

- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины до 50 лет, женщины в возрасте до 45 лет);

- свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта);

- свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.

6). Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта, размеры которой установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.

7). Объяснение по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку (оригинал). Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение.

2.7. Для замены паспорта при изменении внешности гражданин представляет:

1). Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком) (оригинал).

2). Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (± 1) мм.

Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей.

Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза.

На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

Фотографии в форменной одежде не принимаются.

В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.

3). Паспорт, подлежащий замене (оригинал).

4). Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта, размеры которой установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.

5). Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте (копии всех страниц при предъявлении оригиналов):

- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины до 50 лет, женщины в возрасте до 45 лет);

- свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта);

- свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.

6). Объяснение по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку (оригинал). Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение.

2.8. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- талон-уведомление о регистрации сообщения о происшествии (копия при предъявлении оригинала),

- документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации (копии всех страниц при предъявлении оригиналов),

- квитанцию об уплате государственной пошлины (копия при предъявлении оригинала),

- документы, указанные в пункте 5 каждого из вышеперечисленных перечней документов (копии всех страниц при предъявлении оригиналов).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9. Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Предъявленные гражданами документы, выполненные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Правильность перевода должна быть нотариально удостоверена в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате («Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11 февраля 1993 г. № 4462-1);

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть легализованы либо на них должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Правильность перевода должна быть нотариально удостоверена в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.11. При отсутствии у лица документа, удостоверяющего гражданство Российской Федерации (утеря, кража, порча и тому подобное), возникновении сомнений в подлинности или обоснованности выдачи такого документа, а также при обстоятельствах, позволяющих предполагать наличие либо отсутствие у лица гражданства Российской Федерации, осуществляется проверка законности выдачи лицу указанного документа и (или) наличия соответствующих обстоятельств на основании п. 51 Положения о рассмотрении вопросов гражданства, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14.11.2002 года № 1325.

Для проведения проверки необходима информация о:

постоянном проживании на территории Российской Федерации и временном выезде за пределы Российской Федерации до 6 февраля 1992 года в связи с трудовыми, служебными отношениями, обучением, лечением и по частным делам и возвращении в Российскую Федерацию на жительство после указанной даты;

постоянном проживании на территории Российской Федерации до 6 февраля 1992 года и после указанной даты, в том числе с учетом наличия решения суда об установлении данного юридического факта;

прибытии на территорию Российской Федерации на жительство до 6 февраля 1992 г. и после; приобретении гражданства Российской Федерации;

месте (местах) и дате прописки по месту жительства (регистрации по месту жительства) на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года, а также дате и основаниях снятия с регистрационного учета (выписки) на новое место жительства;

прохождении военной службы офицерами, прапорщиками, мичманами, военнослужащими сверхсрочной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, министерствах и ведомствах, имевших войска и воинские формирования, давших присягу на верность бывшему Советскому Союзу или Российской Федерации, проходивших службу в воинских частях, находящихся под юрисдикцией Российской Федерации на территориях других государств, в том числе в составе Объединенных Вооруженных Сил Содружества Независимых Государств, на 6 февраля 1992 года, или о дате перевода для прохождения службы на территории Российской Федерации после указанной даты и вплоть до 1 июля 2002 года;

зачислении курсантами в военные учебные заведения Российской Федерации на 1 сентября 1991 года;

принадлежности к членам семей военнослужащих, с представлением соответствующей справки (выписки из личного дела), заверенной полномочным органом Министерства обороны Российской Федерации, а также сведений о регистрации (проживании) на территории России до 6 февраля 1992 года, с последующим выездом и регистрацией на территории иных государств на жилую площадь других лиц или воинской части, а также сведения о регистрации на территории России после возвращения в Россию (регистрация по месту жительства (пребывания), постановка на миграционный учет по месту пребывания);

наличии волеизъявления о нежелании состоять в гражданстве Российской Федерации либо решения о выходе из гражданства Российской Федерации;

последнем месте прописки по месту жительства (проживании) на территории РСФСР непосредственно перед привлечением к уголовной ответственности до 6 февраля 1992 года или на указанную дату в отношении лиц, отбывающих наказание, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами, и впоследствии возвратившихся на жительство на территорию Российской Федерации;

об изменении по различным причинам установочных данных (фамилия, имя, отчество) проверяемого лица.

В этом случае используется полученное от заявителя объяснение по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку.

Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение. Установление фактов, имеющих значение для определения наличия либо отсутствия у проверяемого лица гражданства Российской Федерации, возможно также на основании взаимоподтверждающих документов. Имеющий юридическое значение для определения наличия либо отсутствия гражданства Российской Федерации факт постоянного проживания до 6 февраля 1992 года и на указанную дату может быть установлен в соответствии с гражданским законодательством.

3. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

не достижение гражданином 14-летнего, 20-летнего возраста, 45-летнего возраста;

отсутствие или неполнота обязательных для указания сведений в заявлении о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П (Приложение № 1 к Регламенту);

непредставление документов, указанных в вышеуказанных перечнях, в том числе реквизитов квитанции, подтверждающей уплату государственной пошлины, кроме документов, перечисленных в п. 5 каждого из вышеперечисленных перечней документов;

несоответствие представленных личных фотографий требованиям, предусмотренным Регламентом;

представление гражданами документов, выполненных на иностранном языке и не имеющих соответствующего перевода на русский язык.

4. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

4.1. Заявления о выдаче (замене) паспорта, поданные через многофункциональный центр и принятые к рассмотрению, регистрируются путем проставления на лицевой стороне заявления о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П (Приложение № 1 к Регламенту) даты и подписи сотрудника, принявшего документы в день принятия сотрудником всех надлежащим образом оформленных документов и фотографий.

5. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

Перечень административных процедур:

- прием документов;
- выдача временного удостоверения личности (по желанию гражданина);
- выдача паспорта.

5.1. Прием документов

1). Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П (Приложение № 1 к Регламенту) и всех необходимых документов.

В 30-дневный срок после наступления обстоятельств, являющихся основанием для выдачи (замены) паспорта, граждане представляют документы и личные фотографии, необходимые для получения (замены) паспорта.

Днем принятия документов считается день подачи всех надлежащим образом оформленных документов и фотографий, установленных Регламентом в МФЦ.

Личная подпись гражданина в заявлении заверяется подписью сотрудника МФЦ с расшифровкой.

Подпись гражданина в заявлении свидетельствует о достоверности сведений, указанных им в заявлении, и получении согласия заявителя на обработку его персональных данных.

2). Если гражданин не имеет возможности самостоятельно заполнить заявление, оно заполняется должностными лицами МФЦ.

Сотрудником, ответственным за прием документов, в заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П (Приложение № 1 к Регламенту) заполняется следующим образом:

Пункты, подлежащие заполнению:

1 – «Фамилия, имя, отчество» (в случае отсутствия отчества вносится символ «---»)

2 – «Число, месяц, год рождения» (в случае отсутствия числа или (и) месяца рождения вносятся цифры «00»)

3 – «Пол» - птичкой отметить «муж.», «жен.»

4 – «Место рождения» (в последовательности, указанной под заполняемым полем)

5 – «Семейное положение»

Если состоит в браке - с указанием фамилии, имени, отчества (если имеется), даты рождения жены (мужа), «Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию брака», «Дата государственной регистрации брака» в формате: «ДД.ММ.ГГГГ», номер актовой записи.

Если не состоит в браке – фраза «не женат» или «не замужем».

6 – «Фамилия, имя отчество отца и матери» - Ф.И.О., дата рождения

7. «Место жительства» – при наличии регистрации – «адрес места жительства (пребывания)»; «Адрес фактического проживания»; «Место обращения» (по месту жительства, по месту пребывания, по месту обращения)

8 – «Состоял ли ранее в ином гражданстве, основание приобретения гражданства Российской Федерации»

Если состоял в ином гражданстве – «состоял», наименование иного государства, в гражданстве которого состоял, в случае приобретения гражданства Российской Федерации указывается дата принятия решения и наименование органа, принявшего данное решение

Если не состоял в ином гражданстве – «не состоял и не состою»

Если до принятия гражданства Российской Федерации был лицом без гражданства, указывается – «ЛБГ»

9. «Прошу выдать (заменить) паспорт» указывается причина выдачи/замены паспорта, дата подачи заявления и подпись заявителя

Причины замены паспорта:

- достижение возраста 14 лет;
- непригодности для дальнейшего использования;
- достижение 20-летнего возраста;
- достижение 45-летнего возраста;
- изменение установочных данных;
- изменение пола;
- обнаружения неточности или ошибочности произведенных записей;
- Иное – указать причину.

10 – указывается ФИО гражданина, после слова «заверяю» ставится Фамилия и инициалы сотрудника МФЦ, принявшего заявление и его подпись.

11. «Паспорт выдать на основании» - указываются реквизиты документа, подтверждающего наличие основания для выдачи (замены) паспорта, дата выдачи и орган выдавший документ.

Документы, подтверждающие наличие основания для выдачи (замены) паспорта:

- достижение возраста 14 лет – свидетельство о рождении;
- непригодности для дальнейшего использования – ранее выданный паспорт;
- достижение 20-летнего возраста – ранее выданный паспорт;
- достижение 45-летнего возраста – ранее выданный паспорт;
- изменение гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества -

Свидетельство о заключении брака/ Свидетельство о расторжении брака/ Вступившее в законную силу решение суда (выданные на территории государств, в которых не предусмотрена выдача свидетельства о расторжении брака)/ Заключение органа ЗАГС о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, свидетельство о рождении;

- изменение пола – Заключение органа ЗАГС о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния, свидетельство о рождении;

- обнаружения неточности или ошибочности произведенных записей – документ, содержащий верные сведения о тех сведениях, в которых допущена ошибка;

- Иное – указать причину.

«Паспорт получил»:

- указывается ФИО заявителя.

12. «Переменил (а) ФИО и другие анкетные данные с» - указывается предыдущее ФИО (при подаче заявления о замене паспорта в связи с переменной фамилии (имени, отчества)).

13. «Ранее имел паспорт гражданина Российской Федерации» - заполняется в случае замены паспорта.

14. «Выдан основной документ, удостоверяющий личность гражданина за пределами Российской Федерации» - заполняется в случае, если при обращении заявитель предоставил загранпаспорт.

В пункт 18. «Другие сведения» вносятся:

- при наличии детей, не достигших 14-летнего возраста, сведения о них (Ф.И.О., дата рождения),

- контактные данные заявителя (телефон, адрес электронной почты - при наличии);

Пункты, не подлежащие заполнению:

- «Дата принятия всех документов»

- «Паспорт оформил»

- «Руководитель подразделения»

- Пункты 15, 16, 17.

3). При поступлении необходимых документов сотрудник МФЦ проверяет тождественность лица, изображенного на фотографии, личности предъявителя, оценивает качество и соответствие фотографий установленным требованиям. При этом на оборотной стороне фотографий простым карандашом указываются фамилия и инициалы владельца.

Предъявленные гражданами документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык. Правильность перевода должна быть нотариально удостоверена в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

В присутствии сотрудника МФЦ гражданин проставляет свою подпись в графе № 9 «Подпись гр.» заявления о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, а в графе № 10 «заверяю» сотрудник МФЦ проставляет свою подпись и скрепляет оттиском печати.

4). Если заявителем представлены не все документы, необходимые для выдачи (замены) паспорта, и (или) личные фотографии не соответствуют установленным требованиям, сотрудник МФЦ не принимает представленное заявление о выдаче (замене) паспорта, а гражданину предлагается представить недостающие документы и (или) новые фотографии. Кроме этого, гражданину разъясняются основания для отказа в приеме документов.

5). По желанию гражданину оформляется временное удостоверение личности по форме № 2П (Приложение № 2 к Регламенту) на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации.

Гражданином в этом случае представляется дополнительная фотография.

Должностное лицо МФЦ заполняет временное удостоверение личности по форме № 2П, в графу «фото» бланка временного удостоверения личности по форме № 2П приклеивает фотографию гражданина и прилагает этот бланк к пакету документов, передаваемому в Орган или его структурное подразделение.

6). При принятии документов гражданину сообщается о дате и месте получения временного удостоверения личности и паспорта и возвращения поданных личных документов. В случае, если в действиях граждан содержится состав административных правонарушений, предусмотренных ст.ст. 19.15, 19.16 Кодекса Российской Федерации об Административных правонарушениях (небрежное хранение паспорта, утрата паспорта, нарушение установленных сроков для получения либо обмена паспорта), местом получения паспорта назначается структурное подразделение Органа.

7). По окончании приема документов сотрудник МФЦ:

- выдает заявителю выписку (расписку) из ИИС ЕС МФЦ РО (или (по желанию гражданина) справку о приеме документов на оформление паспорта на срок оформления паспорта по форме согласно Приложению № 2);

- предварительно заполняет адресные листки прибытия по форме № 2 в количестве 2 штук (Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденного Приказом ФМС России от 11.09.2012 № 288) без внесения сведений об оформляемом паспорте

(адресный листок прибытия будет храниться в ИИС ЕС МФЦ РО, после получения паспорта от Органа или его структурного подразделения в адресный листок прибытия специалистом сектора обработки документов вносятся сведения о новом паспорте, после чего он приобщается к пакету документов для передачи в Орган);

- при изменении установочных данных дополнительно заполняет адресные листки убытия по форме № 7 (Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденного Приказом ФМС России от 11 сентября 2012 г. № 288) в количестве 2 штук.

8). Сотрудник МФЦ заверяет принятые от заявителя копии документов, не заверенные в установленном законом Российской Федерации порядке, своей подписью и печатью МФЦ и в 1-дневный срок представляет переданные гражданами документы и личные фотографии в Орган или его структурное подразделение для оформления паспорта.

9). Во всех случаях приема документов от граждан, сотрудник МФЦ заполняет реестр передачи документов в Орган или его структурное подразделение по форме согласно Приложению № 3 в двух экземплярах. При этом 1 экземпляр реестра с пакетом документов передается в Орган или его структурное подразделение, где на 2 экземпляре уполномоченным лицом Органа или его структурного подразделения проставляется дата и подпись в приеме документов указанных в реестре.

Оформленные временные удостоверения личности граждан с проставленной подписью уполномоченного должностного лица и печатью структурного подразделения Органа возвращаются работнику МФЦ в день приема документов по реестру согласно Приложению № 4.

Первые экземпляры реестров подшиваются в дело и хранятся в МФЦ в течение 3 лет.

В случае обнаружения специалистом Органа или его структурного подразделения неправильно сформированного пакета документов, эти документы возвращаются сотруднику МФЦ для устранения ошибок. При этом в реестре передачи документов указывается причина возврата документов в графе «Примечание».

Сотрудник МФЦ, неправильно сформировавший пакет документов, устраняет ошибку в течение рабочего дня следующего за днем возврата пакета документов. Срок предоставления услуги заявителю при этом не увеличивается.

5.2. Выдача временного удостоверения личности.

1) Временные удостоверения, полученные от Органа, в день их получения включаются в реестр выдачи документов (результатов), Приложение № 7 к настоящему Порядку.

При вручении гражданину временного удостоверения личности должностное лицо МФЦ должно:

- удостовериться в тождественности лица, изображенного на фотографии во временном удостоверении личности, личности заявителя;
- предложить гражданину проверить правильность внесенных во временное удостоверение личности сведений, отметок и записей;
- предложить гражданину расписаться в реестре выдачи документов (результатов) по форме согласно Приложению № 7 к настоящему порядку.

При обнаружении неправильных сведений, отметок и записей гражданину оформляется другое временное удостоверение.

2). В случае обнаружения технической порчи во временном удостоверении личности сотрудник МФЦ, ответственный за их учет и хранение, направляет временные удостоверения личности в структурное подразделение Органа по реестру согласно Приложению № 6, который составляется в двух экземплярах.

При этом 1 экземпляр реестра с временным удостоверением личности передается в Орган или его структурное подразделение, где на 2 экземпляре уполномоченным лицом Органа или его структурного подразделения проставляется дата и подпись в приеме документов указанных в реестре.

Первый экземпляр реестра подшивается в дело и хранится в МФЦ в течение 3 лет.

5.3. Выдача паспорта.

1). Оформленные паспорта и ранее принятые документы, подтверждающие сведения, необходимые для получения паспорта (кроме паспорта, подлежащего замене, и квитанции об уплате государственной пошлины, при ее наличии) структурными подразделениями Органа передаются вместе с заявлениями о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П (Приложение № 1 к Регламенту) должностным лицам МФЦ по реестру согласно Приложению № 4:

- в 10-дневный срок со дня приема документов от заявителя в случае оформления паспорта по месту жительства;

- в 30-дневный срок со дня приема документов от заявителя в случае оформления паспорта не по месту жительства.

2). При вручении гражданину паспорта сотрудник МФЦ должен:

- удостовериться, что получатель паспорта является именно тем лицом, на чье имя оформлен паспорт;

- предложить гражданину проверить правильность внесенных в паспорт сведений, отметок и записей.

При обнаружении в паспорте неправильных сведений, отметок и записей гражданину оформляется другой паспорт. За испорченный при оформлении бланк паспорта государственная пошлина с гражданина не взимается;

- предложить гражданину, получающему паспорт, возвратить временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (Приложение № 2 к Регламенту), если оно выдавалось;

- предложить гражданину расписаться ручкой черного цвета в реквизите «Личная подпись» паспорта и графе «паспорт получил (а)» заявления о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П (Приложение № 1 к Регламенту), с указанием фамилии, имени, отчества и даты получения паспорта;

- вручить гражданину паспорт и разъяснить его обязанности по бережному хранению, о сроке действия паспорта и необходимости своевременной его замены;

- возвратить гражданину ранее принятые документы, подтверждающие сведения, необходимые для получения паспорта (кроме паспорта, подлежащего замене, и квитанции об уплате государственной пошлины, при ее наличии);

- проинформировать в обязательном порядке гражданина о сборе мнений о качестве предоставления государственной услуги и возможности оценки качества предоставления государственной услуги.

3) После выдачи паспорта заявителю в течение 1 рабочего дня сотрудник МФЦ передает по реестру передачи документов по форме согласно Приложению № 3 в Орган или его структурное подразделение, осуществившее оформление паспорта, заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, адресный листок прибытия по форме № 2 в количестве 2 штук, а также, при изменении установочных данных, адресные листки убытия по форме № 7 в количестве 2 штук.

(Для вручения паспорта гражданам, признанным недееспособными или не имеющими возможности по состоянию здоровья обратиться в подразделение Органа, по их просьбе, просьбе законных представителей или родственников, оформленной в письменном виде, осуществляется выход (выезд) руководителя подразделения или иного должностного лица, уполномоченного начальником Органа или структурного подразделения, к месту жительства, месту пребывания или фактического проживания заявителя. В этом случае выдача паспорта специалистами МФЦ не производится).

5). В случае не явки заявителя по истечению 30 календарных дней со дня, назначенного для получения паспорта в МФЦ, на 31 календарный день сотрудник МФЦ, ответственный за учет и хранение паспортов, направляет не востребовавший паспорт, временное удостоверение личности и ранее принятые документы, подтверждающие сведения, необходимые для получения паспорта, в структурное подразделение Органа по реестру согласно Приложению № 5, который составляется в двух экземплярах.

При этом 1 экземпляр реестра с паспортом и пакетом документов передается в Орган или его структурное подразделение, где на 2 экземпляре уполномоченным лицом Органа или его структурного подразделения проставляется дата и подпись в приеме документов указанных в реестре.

Второй экземпляр реестра подшивается в дело и хранится в МФЦ в течение 5 лет.

6). Сотрудник МФЦ в день передачи невостребованного паспорта в Орган или его структурное подразделение принимает меры к информированию гражданина о месте получения паспорта и режиме работы подразделения Органа, в которое передан паспорт для дальнейшего хранения и выдачи (по телефону).

В целях информирования заявителей в выписке (расписке) из ИИС ЕС МФЦ РО, выдаваемой заявителю при приеме документов на оказание услуги, указывается: «Обращаем Ваше внимание, что невостребованный в течение 30 (тридцати) календарных дней результат услуги будет передан в Уполномоченный орган, принявший решение».

7). В случае обнаружения технической порчи в паспорте сотрудник МФЦ, ответственный за учет и хранение паспортов, направляет паспорт и ранее принятые документы, подтверждающие сведения, необходимые для получения паспорта, в структурное подразделение Органа по реестру согласно Приложению № 6, который составляется в двух экземплярах.

При этом 1 экземпляр реестра с паспортом и пакетом документов передается в Орган или его структурное подразделение, где на 2 экземпляре уполномоченным лицом Органа или его структурного подразделения проставляется дата и подпись в приеме документов указанных в реестре.

Второй экземпляр реестра подшивается в дело и хранится в МФЦ в течение 5 лет.

Одновременно с этим, в графе «Примечание» в Реестре выдачи документов (результатов) согласно Приложению № 7 делается запись «Возвращен в МВД, техническая порча».

6. Порядок приема, доставки, учета, хранения и выдачи паспортов приведен в Приложении № 8 к настоящему Порядку.

7. Формат файлов информационного обмена по схеме «Запрос-Ответ» через VipNet_Деловая почта приведен в Приложении № 9 к настоящему Порядку.

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедур	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО	В день обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Проверка тождественности лица, изображенного на фотографии, личности предъявителя, оценка качества и соответствия фотографий установленным требованиям. Указание на оборотной стороне фотографий простым карандашом фамилии и инициалов владельца	В день обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Проверка полноты и правильности заполнения заявлений о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, визуальное определение подлинности документов, являющихся основанием для выдачи или замены паспорта. (В присутствии сотрудника МФЦ гражданин проставляет свою подпись в графе № 10 «Подпись гр.» заявления о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, а в графе № 10 «заверяю» сотрудник МФЦ проставляет свою подпись и скрепляет оттиском печати)	В день обращения
5.	Сотрудник МФЦ	Прием заявления и необходимых документов	В день обращения
6.	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) из ИИС ЕС МФЦ РО (и (по желанию заявителя) справки о приеме документов на оформление паспорта по форме согласно Приложению № 2)	В день обращения

7.	Сотрудник МФЦ (ответственный за прием документов)	Предварительное заполнение адресного листка прибытия по форме № 2	В день обращения
8.	Сотрудник МФЦ (по обработке документов)	Заполнение реестра передачи документов в Орган или его структурное подразделение по форме согласно Приложению № 3 в двух экземплярах, передача реестров курьеру МФЦ	В 1-дневный срок со дня приема заявления и документов
9.	Сотрудник МФЦ (курьер МФЦ)	Передача 1 экземпляра реестра с пакетом документов в Орган или его структурное подразделение. (На 2 экземпляре уполномоченным лицом Органа или его структурного подразделения проставляется дата и подпись в приеме документов указанных в реестре)	В 1-дневный срок со дня приема заявления и документов
10.	Сотрудник Органа или его структурного подразделения	Прием реестра с пакетом документов. Проставление даты и подписи в приеме документов указанных в реестре на 2 экземпляре реестра	В день приема документов от МФЦ (в течение одного рабочего дня)
11.	Сотрудник Органа или его структурного подразделения	Передача оформленных временных удостоверений личности сотруднику МФЦ по реестру согласно Приложению № 4	В день приема (в течение одного рабочего дня)
12.	Сотрудник МФЦ (курьер МФЦ)	Прием временных удостоверений личности по реестру передачи документов по форме согласно Приложению № 4	В день приема (в течение одного рабочего дня)
13.	Сотрудник МФЦ (курьер МФЦ)	Передача реестра согласно Приложению № 4 и временных удостоверения личности специалисту МФЦ по обработке документов	В день получения реестра в Органе.
14.	Сотрудник МФЦ (по обработке документов)	Формирование реестра выдачи документов (результатов) для выдачи временных удостоверений гражданам по форме согласно Приложению № 7.	В день получения документов от Органа
15.	Сотрудник МФЦ (ответственный за выдачу документов)	Выдача гражданину временного удостоверения личности	В момент обращения за выдачей временного удостоверения личности
16.	Сотрудник МФЦ (курьер МФЦ)	Прием от Органа паспортов вместе с заявлениями о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, подлинниками ранее принятых у заявителя документов по реестру передачи документов по форме согласно Приложению № 4	В течение 10 дней (30 дней) со дня приема заявления и документов
17.	Сотрудник МФЦ (курьер МФЦ)	Передача реестра согласно Приложению № 4 и документов специалисту МФЦ по обработке документов	В день получения реестра в Органе.
18.	Сотрудник МФЦ (по обработке документов)	Формирование реестра выдачи документов (результатов) для выдачи паспортов по форме согласно Приложению № 7	В день получения документов от Органа
19.	Сотрудник МФЦ (по обработке документов)	Внесение сведений о выдаваемом паспорте в адресный листок прибытия по форме № 2 и приобщение его к делу для выдачи заявителю	В день получения документов от курьера МФЦ.
20.	Сотрудник МФЦ	Выдача паспорта гражданину по реестру документов (результатов) уполномоченного	В течение 30 календарных дней со

	(ответственный за выдачу документов)	органа для выдачи заявителю в МФЦ по форме согласно Приложению № 7	дня получения паспорта по реестру.
21.	Сотрудник МФЦ (по обработке документов)	Формирование реестра передачи документов в Орган согласно Приложению № 3 и передача его курьеру МФЦ для направления в Орган	Ежедневно
22.	Сотрудник МФЦ (курьер МФЦ)	Передача по реестру передачи документов по форме согласно Приложению № 3 следующих документов: заявления о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, адресного листка прибытия по форме № 2, адресного листка убытия по форме № 7 (при наличии), временного удостоверения личности (при наличии)	В течение 1 рабочего дня со дня вручения паспорта гражданину
23.	Сотрудник МФЦ	Напоминание заявителю о необходимости явки для получения паспорта по телефону, зафиксировать в журнале уведомлений. Форма Журнала свободная.	В течение рабочего дня после истечения 15 дней со дня, установленного для получения паспорта
24.	Сотрудник МФЦ	Передача не востребовавшихся в течение 30 дней со дня получения из Органа или его структурного подразделения паспортов (временных удостоверений личности) по реестру передачи документов в Орган или его структурное подразделение по форме согласно Приложению № 5	В течение 31-го календарного дня со дня получения паспорта (временного удостоверения личности) из Органа или его структурного подразделения
25.	Сотрудник МФЦ	Информирование заявителя о направлении не востребовавшихся документов в Орган или его территориальное подразделение	В течение 31-го календарного дня со дня получения паспорта (временного удостоверения личности) из Органа или его структурного подразделения
26.	Сотрудник МФЦ (ответственный за выдачу документов)	Формирование реестра передачи паспортов (временных удостоверений личности) с технической порчей, передача его курьеру МФЦ	При наличии документов, полученных от Органа с технической порчей.
27.	Сотрудник МФЦ (курьер МФЦ)	Передача паспортов (временных удостоверений личности) с технической порчей по реестру передачи документов в Орган или его структурное подразделение по форме согласно Приложению № 6 с указанием причины возврата в графе «Примечание»	В течение рабочего дня, следующего за днем обнаружения технической порчи
28.	Сотрудник МФЦ (курьер МФЦ)	Прием от Органа паспортов (временных удостоверений личности) с внесенными исправлениями по реестру передачи	В течение 2 рабочих дней с момента их поступления в Орган

		документов по форме согласно Приложению № 4	
29.	Сотрудник МФЦ (курьер МФЦ)	Передача реестра согласно Приложению № 4 и документов специалисту МФЦ по обработке документов	В день получения реестра в Органе.
30.	Сотрудник МФЦ (по обработке документов)	Формирование реестра выдачи документов (результатов) для выдачи паспортов (временных удостоверений личности) с внесенными исправлениями по форме согласно Приложению № 7	В день получения документов от Органа
31.	Сотрудник МФЦ (по обработке документов)	Внесение сведений о выдаваемом паспорте в адресный листок прибытия по форме № 2 и приобщение его к делу для выдачи заявителю	В день получения документов от курьера МФЦ.
32.	Сотрудник МФЦ (ответственный за выдачу документов)	Выдача паспорта (временного удостоверения личности) с внесенными исправлениями гражданину по реестру документов (результатов) уполномоченного органа для выдачи заявителю в МФЦ по форме согласно Приложению № 7	В течение 30 календарных дней со дня получения паспорта по реестру.

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

приказ МВД России от 29 августа 2014 года № 736 «Об утверждении инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях»;

приказ ФМС России от 11 сентября 2012 г. № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»;

приказ ФМС России от 30 июня 2011 г. № 279 «Об утверждении Правил и способа формирования машиночитаемой записи в паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»;

приказ ФМС России от 30 ноября 2012 г. № 391 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации».

ОБЪЯСНЕНИЕ

« ____ » _____ 20 _ г.

_____ (населенный пункт)

Я, _____
(Ф.И.О. должность специалиста МФЦ, принявшего объяснение)

_____ принял(а) объяснение от
гражданина (ки)

_____ (Ф.И.О., дата рождения)
_____ (место рождения)

_____ (адрес фактического проживания/регистрации)

_____ (контактный телефон)

По заданным вопросам пояснила, что:

Постоянно проживал(а) на территории Российской Федерации до 6 февраля 1992 года:
_____;

Проходил(а) обучение в образовательных учреждениях на территории Российской
Федерации, за пределами Российской Федерации на 06.02.1992 г.

_____ (указать наименование образовательного учреждения, адрес, периоды обучения)

Осуществлял(а) трудовую деятельность на территории Российской Федерации, за пределами
Российской Федерации на 06.02.1992 г.

_____ (указать наименование, адрес организации, учреждения, периоды трудовой деятельности)

Временном выехал(а) за пределы Российской Федерации

_____ (в связи с трудовыми, служебными отношениями, обучением, лечением и по частным делам
и

_____ (возвращении в Российскую Федерацию на жительство после указанной даты)

Постоянно проживали на территории Российской Федерации после 6 февраля 1992 года, в
том числе с учетом наличия решения суда об установлении данного юридического факта (при
наличии указать дату принятия решения)

Приобретал	(а)	гражданство	Российской	Федерации
Принадлежность	к	гражданству	иностранного	государства

Значился (ась) прописанным (ой) по месту жительства (регистрации по месту жительства) на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года, дата и основания снятия с регистрационного учета (выписки) на новое место жительства

Проходили	военную	службу
-----------	---------	--------

(необходимо указать сведения о прохождении военной службы офицером, прапорщиком, мичманом, военнослужащим сверхсрочной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, министерствах и ведомствах, имевших войска и воинские формирования, давших присягу на верность бывшему Советскому Союзу или Российской Федерации, проходивших службу в воинских частях, находящихся под юрисдикцией Российской Федерации на территориях других государств, в том числе в составе Объединенных Вооруженных Сил Содружества Независимых Государств, на 6 февраля 1992 года, или о дате перевода для прохождения службы на территории Российской Федерации после указанной даты и вплоть до 1 июля 2002 года)

Зачислен курсантом в военные учебные заведения Российской Федерации на 1 сентября 1991 года

Принадлежность	к	членам	семей	военнослужащих
----------------	---	--------	-------	----------------

(с представлением соответствующей справки (выписки из личного дела), заверенной полномочным органом Министерства обороны Российской Федерации, а также сведений о регистрации (проживании) на территории России до 6 февраля 1992 года, с последующим выездом и регистрацией на территории иных государств на жилую площадь других лиц или воинской части, а также сведения о регистрации на территории России после возвращения в Россию (регистрация по месту жительства (пребывания), постановка на миграционный учет по месту пребывания)

Не желает состоять в гражданстве Российской Федерации, либо имеет решение о выходе из гражданства Российской Федерации

Привлекался	(ась)	к	уголовной	ответственности
-------------	-------	---	-----------	-----------------

(указать где и в какой период отбывал наказание)

В случае привлечения ранее к уголовной ответственности последнее место прописки по месту жительства (проживании) на территории РСФСР непосредственно перед привлечением к уголовной ответственности до 6 февраля 1992 года или на указанную дату в отношении лиц, отбывающих наказание, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами, и впоследствии возвратившихся на жительство на территорию Российской Федерации)

Измениял	(а)	по	различным	причинам	установочных	данных
(фамилия, имя, отчество, указать дату изменения и причину)						
_____ (Ф.И.О.) (дата)		_____ (подпись специалиста МФЦ)				
_____ (Ф.И.О.)		_____ (подпись заявителя)				_____ (дата)

Форма

Штамп МФЦ

СПРАВКА

Выдана гр. _____

фамилия имя отчество

дата рождения _____

число, месяц год рождения

адрес места жительства: _____

город, населенный пункт, улица, дом, квартира

в том, что у него/нее приняты документы по месту жительства/пребывания/обращения для
получения/замены паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность на
территории Российской Федерации в связи с

указать причину выдачи/замены паспорта

- заявление гражданина
- паспорт серии _____ № _____
- свидетельство о рождении серии _____ № _____
- свидетельство о браке серии _____ № _____
- свидетельство о перемене имени серии _____ № _____
- фотография в количестве _____ шт.
- квитанция об оплате государственной пошлины на сумму _____
- иное _____

указать перечень иных документов необходимых для выдачи/замены паспорта

Дата получения паспорта в МФЦ / подразделении МВД России

(нужное подчеркнуть, ненужное зачеркнуть):

по адресу: _____

каб/окно № _____ с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

М.П.

_____/_____/

Подпись Фамилия и инициалы должностного лица

Приложение № 3 к дополнительному
соглашению от 09.11.2017 № 6/10

Приложение № 3
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по выдаче,
замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего
личность гражданина Российской Федерации на территории Российской
Федерации, на базе МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXXX от XX.XX.20XX г.
передачи документов из МФЦ _____ в _____
(наименование МФЦ) (наименование уполномоченный
орган)

№ п/п	№ дела в ИИС МФЦ	Дата приема	ФИО заявителя (заявителей)	Код / Наименование услуги	Кол-во док-в в деле	Примечание
1	55/1-0123687	01.01.2015	Иванов Иван Иванович	ФМС-01	4	С выдачей формы 2П
2						
3						

Общее количество заявок (дел) по реестру - _____

Специалист по обработке документов МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время) _____ МП

Получил курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Сдал курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Осуществлена передача ____ заявок (дел) по реестру: _____

Принял ответственный специалист уполномоченного органа _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время) _____ МП

В случае необходимости выдачи временного удостоверения, сведения об этом вносятся в гр. «Примечание»

Приложение № 4
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги
по выдаче, замене паспорта гражданина Российской Федерации,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на
территории Российской Федерации, на базе МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXXX от XX.XX.20XX г.
передачи документов из _____ в МФЦ _____
(наименование уполномоченный орган) (наименование МФЦ)

№ п/п	№ дела в ИИС МФЦ	ФИО заявителя (заявителей)	Перечень документов (наименование, реквизиты)	Кол-во док-в в деле	Примечание
1	55/1-0123687	Иванов Иван Иванович	Паспорт № 6101 4238 Домовая книга Листок убытия	3	С выдачей временного удостоверения

Общее количество заявок (дел) по реестру - _____

Ответственный специалист уполномоченного органа _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время) _____ МП

Получил курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Сдал курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Осуществлена передача ____ заявок (дел) по реестру: _____

Принял специалист по обработке документов МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время) _____ МП

Приложение № 3 к дополнительному
соглашению от 09.11.2017 № 6/10

Приложение № 5
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по выдаче,
замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего
личность гражданина Российской Федерации на территории Российской
Федерации, на базе МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXX от XX.XX.20XX г.

передачи не востребовавшихся документов паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской
Федерации на территории Российской Федерации, (временных удостоверений личности)

из МФЦ _____ в _____
(наименование МФЦ) (наименование уполномоченный орган)

№ п/п	№ дела в ИИС МФЦ	Дата приема	ФИО заявителя (заявителей)	Код / Наименование услуги	Кол-во док-в в деле	Примечание
1	55/1-0123689	01.12.2015	Иванов Иван Иванович	ФМС-01	1	Невостребованный паспорт
2						
3						

Общее количество заявок (дел) по реестру - _____

Специалист по обработке документов МФЦ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

МП

Получил курьер МФЦ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Сдал курьер МФЦ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача ____ заявок (дел) по реестру: _____

Принял ответственный специалист уполномоченного органа _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

МП

Реестр № XXXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXXX от XX.XX.20XX г.
передачи документов (результатов) с **технической порчей**

из МФЦ _____ в _____
(наименование МФЦ) (наименование уполномоченный орган)

№ п/п	№ дела в ИИС МФЦ	Дата приема	ФИО заявителя (заявителей)	Код / Наименование услуги	Кол-во док-в в деле	Примечание
1	55/1-0123125	01.02.2015	Иванов Иван Иванович	ФМС-01	1	Техническая порча
2						
3						

Общее количество заявок (дел) по реестру - _____

Специалист по обработке документов МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время) _____ МП

Получил курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Сдал курьер МФЦ _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время)

Осуществлена передача ____ заявок (дел) по реестру: _____

Принял ответственный специалист уполномоченного органа _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____ (время) _____ МП

Приложение № 7
к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по выдаче,
замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего
личность гражданина Российской Федерации на территории Российской
Федерации, на базе МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

МФЦ _____
(наименование МФЦ)
РЕЕСТР ВЫДАЧИ № XXXXXXX от XX.XX.20XX г.
документов (результатов), полученных от _____
(наименование уполномоченный орган)

№ п/п	№ дела в ИИС МФЦ	ФИО Заявителя	Документ (наименование, реквизиты)	Кол- во	Подпись ответственног о специалиста ¹	Дата получени я	Подпись получат еля	Дата выдачи	Примечание ²
1	55/1-0123687	Иванов Иван Иванович	Паспорт № 6101 4238	1		01.04.201 5		01.04.201 5	
2									

Общее количество (дел) по реестру - _____

Специалист по обработке документов МФЦ³ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

- МП
1. Подпись специалиста, ответственного за выдачу на электронной очереди.
 2. В случае несовпадения ФИО заявителя с ФИО получателя услуги – указывается ФИО получателя и отметка о наличии документа полномочия.
Либо другие служебные отметки
 3. Подпись специалиста, ответственного за передачу документов на выдачу (КАС).

к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по выдаче, замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, на базе МФЦ Ростовской области

Порядок приема, доставки, учета, хранения и выдачи результата предоставления услуги (паспорта и прилагаемых к нему документов (далее - Документы)).

1. Порядок доставки документов.

Сотрудник МФЦ, ответственный за получение документов из Органа или его структурного подразделения, получает Документы в соответствии с реестром передачи документов из уполномоченного органа в МФЦ (Приложение № 4), расписывается в экземпляре реестра, который остается на хранении в Органе или его структурном подразделении.

При перевозке Документов сотрудниками, которым доверены их получение и перевозка, они предупреждаются, что после получения Документов обязаны немедленно следовать к месту назначения. Им запрещается передоверять охрану и сопровождение Документов другим лицам, а также одновременно выполнять иные поручения, в том числе служебного характера.

2. Порядок учета и хранения документов.

В МФЦ Документы принимает специалист по обработке документов в соответствии с реестром передачи документов из Органа в МФЦ (Приложение № 4), получение Документов подтверждает своей подписью. Реестры подшиваются в соответствующее дело согласно номенклатуре дел МФЦ и хранятся в бумажном виде 5 лет.

Специалист по обработке документов закрывает дела в ИИС ЕС МФЦ РО и формирует реестр передачи дел для выдачи заявителю результатов услуг (Приложение № 7).

Специалист, ответственный за выдачу, расписывается в получении результатов в реестре и возвращает 2-й экз. реестра на хранение специалисту по обработке документов (подписанный реестр хранится в секторе обработки документов до замены его реестром, содержащим подписи заявителей, после чего уничтожается).

При поступлении в МФЦ Документов, их хранение организуется в порядке, обеспечивающем их надежную сохранность.

В МФЦ Документы должны храниться в помещениях, защищенных от проникновения влаги. Помещения должны быть снабжены системой охраны, выведенной на пульт дежурной части органа внутренних дел Российской Федерации или органа вневедомственной охраны Национальной гвардии Российской Федерации, на территории обслуживания которого расположено помещение, либо обеспечиваются круглосуточной физической охраной, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Окна оборудуются откидными металлическими решетками. Решетки запираются изнутри на замок и опечатываются личной печатью работника, ответственного за помещение.

В МФЦ Документы хранятся в отдельных сейфах или несгораемых шкафах.

Помещение и сейфы (шкафы) с Документами опечатываются руководителем или материально ответственным лицом, ответственным за учет и хранение документов.

По окончании рабочего дня сейфы, шкафы и помещение, где хранятся Документы, запираются и опечатываются. Ключи от входных дверей в помещение и сейфов помещаются в специальный пенал, который опечатывается и сдается дежурному на пост охраны МФЦ под расписку в соответствующем журнале с указанием времени сдачи и приема под охрану.

Персональную ответственность за хранение и учет документов, печатей и штампов несут руководители МФЦ, а также сотрудники, непосредственно осуществляющие функции их учета и хранения.

3. Порядок выдачи Документов заявителям.

При обращении заявителя за результатом услуги специалист, ответственный за выдачу Документов, получает у специалиста, ответственного за хранение Документов, реестр выдачи

документов заявителю (Приложение № 7) и выписку из ИИС ЕС МФЦ РО, в котором расписывается за полученные документы и указывает дату их получения.

Заявитель, получивший результат услуги, подтверждает получение своей подписью в реестре выдачи документов заявителю (Приложение № 7) и в выписке (расписке) ИИС ЕС МФЦ РО. После выдачи всех результатов услуг по реестру, данный реестр специалист, ответственный за выдачу Документов, возвращает специалисту по обработке документов.

После получения заявителями всех Документов, включенных в реестр, реестры подшиваются в соответствующее дело согласно номенклатуре дел МФЦ.

Срок хранения реестров на бумажном носителе с подписью заявителей 5 лет.

4. Сверка паспортов.

Проведение сверки обязательно:

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищения или злоупотребления,
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших порчу или уничтожение документов.

По итогам сверки МФЦ составляет Отчет по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

Отчеты об итогах сверки паспортов в МФЦ хранятся 5 лет.

Должностные лица Органа или его структурного подразделения не реже одного раза в квартал осуществляют проверку обеспечения учета и хранения паспортов в МФЦ, а так же фактического наличия паспортов, не выданных гражданам.

5. Требования, предъявляемые к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

5.1. Помещения для предоставления государственной услуги должны размещаться на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий. Для получателей государственной услуги организуется отдельный вход.

5.2. Центральный вход в здания (помещения), где располагается МФЦ, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование МФЦ;
- место нахождения;
- режим работы.

5.3. Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях и залах обслуживания, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с его наименованием и внутренней схемой.

Помещение для работы с заявителями, при наличии технической возможности, оборудуется электронной системой управления очередью, световым информационным табло.

5.4. С целью информирования граждан о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудников, которые их обслуживают, сотрудники обеспечиваются личными информационными табличками (бейджами).

5.5. В помещениях подразделений для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения оборудуются:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой охраны.

5.6. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот

инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

5.7. Выдача паспортов осуществляется в специально оборудованных помещениях, имеющих Государственный герб Российской Федерации, флаги Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации.

5.8. В помещениях для приема заявителей «зального» типа части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков, кабинок). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов (кабинок) для каждого ведущего прием специалиста.

5.9. Выдачу паспортов рекомендуется осуществлять в отдельном окне (кабинете).

5.10. Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера окна (кабинета), фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием документов, времени перерыва на обед, технического перерыва.

5.11. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

Помещения для выдачи паспортов гражданам должны отвечать требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям законодательства.

(полное наименование МФЦ)

**Отчет о сверке
паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина
Российской Федерации на территории Российской Федерации**

«___» _____ 20__ г. проведена сверка фактического наличия паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (далее – паспортов), находящихся на ответственном хранении в

(наименование МФЦ).

Установлено, следующее:

1.	Количество паспортов, поступивших от подразделения МВД России, согласно реестрам	
2.	Количество записей учета паспортов	
3.	Количество выданных паспортов	
4.	Количество возвращенных паспортов в подразделение МВД России по реестрам (всего)	
5.	Количество не выданных паспортов	
6.	Количество паспортов, находящихся на хранении в сейфе МФЦ	
7.	Количество отсутствующих паспортов, подлежащих хранению в МФЦ	

(должность руководителя МФЦ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность сотрудника,
ответственного за учет и хранение
Документов в МФЦ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата
м.п

Формат файлов информационного обмена по схеме «Запрос-Ответ» через VipNet_Деловая почта

Имя файла формируется по маске

ZZZZZZ_YYYYMMDD_XX_AAA_BBB_NNNNN.XML где,

YYYYMMDD - дата создания файла в формате «ГГГГММДД»;

XX - вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита):

02 – выдача, замена паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

AAA - код подразделения МФЦ;

BBB - код отделения, в данном случае - **061** (ФМС);

NNNNN - порядковый номер электронного сообщения за указанный день (00001-99999).

ZZZZZZ - префикс файлов, принимает следующий вид:

MFSCFMC - для запросов, направляемых МФЦ;

FMCSCFMC - для ответов, направляемых ФМС.

Перечень кодов МФЦ

№ п/п	Муниципальное образование	Код МФЦ
1.	в Азовском р-не	201
2.	в Аксайском р-не	202
3.	в Багаевском р-не	205
4.	в Боковском р-не	207
5.	в Верхнедонском р-не	208
6.	в Веселовском р-не	209
7.	в Волгодонском р-не	212
8.	в Дубовском р-не	213
9.	в Егорлыкском р-не	215
10.	в Заветинском р-не	217
11.	в Зерноградском р-не	218
12.	в Зимовниковском р-не	219
13.	в Кагальницком р-не	222
14.	в Каменском р-не	223
15.	в Кашарском р-не	224
16.	в Константиновском р-не	225
17.	в Куйбышевском р-не	227
18.	в Мартыновском р-не	230
19.	в Матвеево-Курганском р-не	231
20.	в Милютинском р-не	233

21.	в Морозовском р-не	234
22.	в Мясниковском р-не	235
23.	в Неклиновском р-не	236
24.	в Обливском р-не	240
25.	в Октябрьском р-не	241
26.	в Орловском р-не	242
27.	в Песчанокопском р-не	244
28.	в Пролетарском р-не	245
29.	в Ремонтненском р-не	247
30.	в Родионово-Несветайском р-не	248
31.	в Семикаракорском р-не	251
32.	в Тарасовском р-не	253
33.	в Тацинском р-не	254
34.	в Усть-Донецком р-не	255
35.	в Целинском р-не	256
36.	в Цимлянском р-не	257
37.	в Чертковском р-не	258
38.	в Шолоховском р-не	211
39.	в Советском р-не	252
40.	в г.Азове	404
41.	в г.Батайске	407
42.	в г.Белая Калитва	206
43.	в г.Волгодонске	412
44.	в г.Гуково	415
45.	в г.Донецке	417
46.	в г.Каменск-Шахтинский	419
47.	в г.Красный Сулин	226
48.	в г.Миллерово	232
49.	в г.Новочеркасске	427
50.	в г.Новошахтинске	430
51.	в г.Сальске и Сальском районе	250
52.	в г.Таганроге	437
53.	в г.Шахты	440
54.	в г.Зверево	418
55.	в Первомайском р-не г.Ростова-на-Дону	401
56.	в Пролетарском р-не г.Ростова-на-Дону	401
57.	в Кировском р-не г.Ростова-на-Дону	401
58.	в Октябрьском р-не г.Ростова-на-Дону	401
59.	в Ленинском р-не г.Ростова-на-Дону	401
60.	в Железнодорожном р-не г.Ростова-на-Дону	401
61.	в Советском р-не г.Ростова-на-Дону	401
62.	в Ворошиловском р-не г.Ростова-на-Дону	401

2. Государственная услуга «Выдача, замена паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, на базе МФЦ Ростовской области».						
2.1. Замена паспорта при достижении 20 - летнего и 45 - летнего возраста гражданина РФ						
1	Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П	оригинал	заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком)		заявитель	
2	Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении	Размером 35 х 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.	Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (± 1) мм. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей. Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках.		заявитель	

			При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза. На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их. Фотографии в форменной одежде не принимаются. В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается;			
3	Паспорт, подлежащий замене	оригинал			заявитель	
4	Квитанция об уплате государственной пошлины	Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта	Размер государственной пошлины установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.		заявитель	
5	Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте	копии всех страниц при предъявлении оригиналов	- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины (женщины) в возрасте до 45 лет); - свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта);		заявитель	

			- свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.			
6	Объяснение по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку	оригинал	Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение.		заявитель	
2.2. Замена паспорта при изменении гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменении сведений о дате (число, месяц, год и/или место рождения)						
1	Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П	оригинал	заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком)		заявитель	
2	Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении	Размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.	Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (1) мм. Допускается представление		заявитель	

			фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей. Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза. На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их. Фотографии в форменной одежде не принимаются. В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается;			
3	Паспорт, подлежащий замене	Оригинал			заявитель	

4	Свидетельство о регистрации брака, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации, свидетельство о регистрации брака и (или) документ компетентного органа иностранного государства, подтверждающий принятие фамилии супруга, свидетельство о расторжении брака, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации, свидетельство о расторжении брака и (или) документ компетентного органа		Изменение даты рождения подтверждается свидетельством о рождении и решением суда.		заявитель	
---	--	--	---	--	-----------	--

	иностранного государства, подтверждающий изменение фамилии после расторжения брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о рождении.					
5	Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте	копии всех страниц при предъявлении оригиналов	документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины (женщины) в возрасте до 45 лет); - свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта); - свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.		заявитель	
6	Квитанция об уплате государственной пошлины	Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта	Размер государственной пошлины установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.		заявитель	
7	Объяснение по форме согласно Приложению № 1 к	оригинал	Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение.		заявитель	

	настоящему порядку					
2.3. Замена паспорта при изменении пола гражданина РФ.						
1	Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П	оригинал	заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком)		заявитель	
2	Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении	Размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.	Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (1) мм. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей.		заявитель	

			Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза. На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их. Фотографии в форменной одежде не принимаются. В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.			
3	Паспорт, подлежащий замене	оригинал			заявитель	
4	Заключение органа записи актов гражданского состояния о внесении или изменения в запись акта гражданского состояния,	копия при предъявлении оригинала.			заявитель	

	свидетельство о рождении					
5	Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте	копии всех страниц при предъявлении оригиналов	- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины (женщины) в возрасте до 45 лет); - свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта); - свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.		заявитель	
6	Квитанция об уплате государственной пошлины	Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта	Размер государственной пошлины установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.		заявитель	
7	Объяснение по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку	оригинал	Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение.		заявитель	
2.4. Замена паспорта при непригодности паспорта для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин (в том числе при отсутствии возможности проставления на страницах паспорта обязательных штампов или отметок) гражданина РФ						
1	Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П	оригинал	заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если		заявитель	

			заполняется от руки, то разборчивым почерком)			
2	Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении	Размером 35 х 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.	Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (1) мм. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей. Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза. На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и		заявитель	

			теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их. Фотографии в форменной одежде не принимаются. В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.			
3	Паспорт, подлежащий замене	оригинал			заявитель	
4	Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте	копии всех страниц при предъявлении оригиналов	- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины (женщины) в возрасте до 45 лет); - свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта); - свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.		заявитель	
5	Квитанция об уплате государственной пошлины	Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта	Размер государственной пошлины установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.		заявитель	
6	Объяснение по форме согласно Приложению № 1 к	оригинал	Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение.		заявитель	

	настоящему порядку					
2.5. Замена паспорта при обнаружении неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей гражданина РФ						
1	Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П	оригинал	заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком)		Заявитель	
2	Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении	Размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.	Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (1) мм. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей. Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно		заявитель	

			фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза. На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их. Фотографии в форменной одежде не принимаются. В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.			
3	Паспорт, подлежащий замене	оригинал			заявитель	
4	Документ, содержащий верные сведения о тех сведениях, в которых допущена ошибка: свидетельство о рождении, свидетельство о браке, домовая книга,					

	свидетельство на домовладение, и другие документы					
5	Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте	копии всех страниц при предъявлении оригиналов	- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины (женщины) в возрасте до 45 лет); - свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта); - свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.		заявитель	
6	Квитанция об уплате государственной пошлины	Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта	Размер государственной пошлины установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.		заявитель	
7	Объяснение по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку	оригинал	Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение.		заявитель	
2.6. Замена паспорта при изменении внешности гражданина РФ						
1	Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П	оригинал	заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и		Заявитель	

			неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком)			
2	Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении	Размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.	Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (1) мм. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей. Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза. На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и		заявитель	

			изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их. Фотографии в форменной одежде не принимаются. В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.			
3	Паспорт, подлежащий замене	оригинал			заявитель	
4	Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте	копии всех страниц при предъявлении оригиналов	- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины (женщины) в возрасте до 45 лет); - свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта); - свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.		заявитель	
5	Квитанция об уплате государственной пошлины	Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта	Размер государственной пошлины установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.		заявитель	
6	Объяснение по форме согласно Приложению № 1 к	оригинал	Сведения, содержащиеся в объяснении, должны иметь, по возможности, документальное подтверждение.		заявитель	

	настоящему порядку					
2.7. Замена паспорта по достижению возраста 14 лет.						
1	Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П	оригинал	Заполненное ручным или машинописным способом (Приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется аккуратно, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений (если заполняется от руки, то разборчивым почерком)		Заявитель	
2	Свидетельство о рождении	оригинал	В случае отсутствия у гражданина свидетельства о рождении ему рекомендуется обратиться в орган ЗАГС на территории Российской Федерации по месту регистрации рождения или по месту жительства для получения повторного свидетельства о рождении. При невозможности представления свидетельства о рождении (повторного свидетельства о рождении) в случае регистрации рождения компетентными органами иностранного государства, а также при подтверждении органом ЗАГС на территории Российской Федерации невозможности выдачи свидетельства о рождении (повторного свидетельства о рождении) (ответ на запрос подразделения Управления по вопросам миграции МВД России, обращение гражданина, иные документы, содержащие интересующие сведения) , паспорт		Заявитель	

			может быть выдан на основании других документов, подтверждающих сведения, необходимые для его получения (копии актовой записи).			
3	Две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении	Размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.	Изображение лица должно составлять 80% от фотографии. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (1) мм. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Изображение лица на		заявитель	

			фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей. Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза. На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их. Фотографии в форменной одежде не принимаются. В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.			
4	Документы удостоверяющие наличие гражданства	оригинал	- вкладыш, свидетельствующий о принадлежности к гражданству Российской Федерации; - вкладышем к документу, выданному компетентным органом иностранного государства в удостоверение акта регистрации рождения ребенка, либо к свидетельству о рождении, подтверждающим наличие гражданства Российской Федерации, выданным в установленном порядке до 6 февраля 2007 г.		заявитель	

			- свидетельство о рождении с отметкой на свидетельстве о рождении, выданном уполномоченным органом Российской Федерации, проставленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции, или его территориальным органом, консульским учреждением Российской Федерации или консульским отделом дипломатического представительства Российской Федерации; - заграничный паспорт; дипломатический или служебный паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации; - действительный паспорт гражданина Российской Федерации родителя, в том числе заграничный, дипломатический или служебный паспорт, в который внесены сведения о ребенке; - свидетельство о рождении, в которое внесены сведения о гражданстве Российской Федерации: обоих родителей или единственного родителя (независимо от места рождения ребенка); одного из родителей, если другой родитель является лицом без			
--	--	--	--	--	--	--

			гражданства или признан безвестно отсутствующим либо если место его нахождения неизвестно (независимо от места рождения ребенка); одного из родителей и гражданстве иностранного государства другого родителя (если свидетельство о рождении выдано на территории Российской Федерации); - свидетельство о рождении с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом полномочного органа; отметкой на переводе на русский язык документа, выданного компетентным органом иностранного государства в удостоверение акта регистрации рождения ребенка, проставленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции, или его территориальным органом, консульским учреждением Российской Федерации или консульским отделом дипломатического представительства Российской Федерации. При отсутствии документов, подтверждающих гражданство Российской Федерации, заявителю необходимо обратиться за получением услуги непосредственно в Орган			
--	--	--	--	--	--	--

5	Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте	копии всех страниц при предъявлении оригиналов	- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания), (военнообязанные мужчины (женщины) в возрасте до 45 лет); - свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта); - свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии), содержащие сведения о наличии гражданства у ребенка.		заявитель	
6	Квитанция об уплате государственной пошлины	Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины, за выдачу паспорта	Размер государственной пошлины установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.		заявитель	

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью и заверено подписью

60 листов

Директор ГКУ РО «УМФЦ»

А.В. Алексин

