

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 26/9

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

«11» ноября 2021 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. Раздел VIII Приложения № 3 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

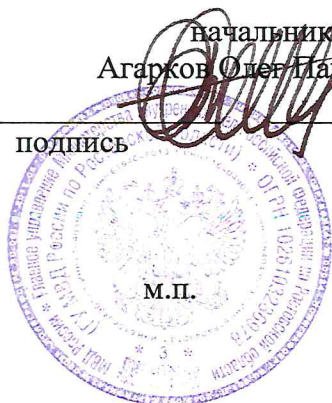
2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания обеими сторонами.

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
О.П. Агарков
подпись расшифровка
подписи



директор
Алехин Алексей Владимирович
А.В. Алехин
подпись расшифровка подписи



VIII. Порядок (стандарт) организации предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, на базе МФЦ Ростовской области.

1. Получателями государственной услуги по приему заявления и документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации¹, являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации либо за ее пределами.

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

- лично гражданином Российской Федерации, достигшим 18-летнего возраста;
- одним из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей (законных представителей) при представлении документов, подтверждающих права законных представителей, в интересах граждан, которые в установленном порядке признаны недееспособными (при подтверждении данных фактов) или несовершеннолетних граждан со дня рождения и до достижения 18-летнего возраста.

2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для оформления паспорта заявителем подается заявление.

Заявление оформляется на бланке установленной формы:

1). Для совершеннолетних граждан, достигших 18-летнего возраста, заявление о выдаче паспорта (Приложение № 1 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному Приказом МВД России от 31.03.2021 № 186 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации») (далее – Регламент) в двух экземплярах, в том числе прилагаемые к нему в двух экземплярах:

- сведения об изменении персональных данных (приложение № 1 к заявлению о выдаче паспорта) - в случае смены фамилии, имени, отчества более одного раза;
- Сведения о трудовой деятельности за последние 10 лет (приложение № 2 к заявлению о выдаче паспорта) - в случае недостаточности в заявлении о выдаче паспорта строк для внесения таких сведений.
- Сведения о детях - гражданах Российской Федерации в возрасте до 14 лет для внесения в паспорт (приложение № 3 к заявлению о выдаче паспорта) - в случае, если заявитель желает внести в паспорт такие сведения.

В случае если заявитель желает внести сведения о его несовершеннолетних детях в возрасте до 14 лет в имеющийся паспорт, им представляется заявление о внесении в паспорт сведений о несовершеннолетних детях (форма приведена в приложении № 3 к Административному регламенту) и заполняется приложение № 3 к заявлению о выдаче паспорта.

2). Для несовершеннолетних граждан (в возрасте от 14 до 18 лет или гражданам, признанным судом недееспособными (ограниченно дееспособными) заявление о выдаче паспорта на

¹ Далее – паспорт

несовершеннолетнего гражданина (**Приложение № 2 к Регламенту**) в двух экземплярах, в том числе прилагаемые к нему в двух экземплярах сведения об изменении персональных данных несовершеннолетнего гражданина - в случае смены фамилии, имени, отчества несовершеннолетним гражданином более одного раза.

3). Заявление о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину в одном экземпляре (**Приложение № 2 к Регламенту**), в том числе прилагаемые к нему в одном экземпляре сведения об изменении персональных данных несовершеннолетнего гражданина - в случае смены фамилии, имени, отчества несовершеннолетним гражданином более одного раза.

Заявление (**Приложения № 1, 2 к Регламенту**) заполняется с помощью средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво печатными буквами чернилами черного или синего цвета. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания, с помощью корректирующих средств.

В заявлении должны быть заполнены все пункты.

В пункте 1 заявления о выдаче паспорта - фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии) гражданина, которому оформляется паспорт.

При отсутствии фамилии обязательно указывается имя. При отсутствии имени обязательно указывается фамилия. Отсутствие фамилии и имени одновременно не допускается.

При отсутствии в основном документе, удостоверяющем личность гражданина, которому оформляется паспорт, сведений о дне и (или) месяце рождения, обязательно указывается год рождения.

В случае смены фамилии, имени, отчества более одного раза в дополнение к заявлениям о выдаче паспорта заполняются сведения об изменении персональных данных (**приложение № 1 к заявлению**).

Пункт 13 заявления о выдаче паспорта заполняется только при наличии у заявителя паспорта (паспорта, содержащего электронный носитель информации), срок действия которого на день подачи заявления о выдаче паспорта не истек. При наличии двух действительных паспортов и (или) паспортов, содержащих электронный носитель информации, указываются сведения об обоих паспортах и (или) паспортах, содержащих электронный носитель информации.

В пункте 14 заявления о выдаче паспорта указываются сведения о месте работы (службы, учебы) в течение последних 10 лет.

В случае недостаточности строк в пункте 14 заявления о выдаче паспорта для внесения сведений о трудовой деятельности за последние 10 лет заполняется **приложение № 2** к заявлению о выдаче паспорта.

В случае, если заявитель желает внести в паспорт сведения о его несовершеннолетних детях в возрасте до 14 лет, при оформлении ему паспорта, заполняется **приложение № 3** к заявлению о выдаче паспорта.

В пунктах 1 - 10 заявления о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину - сведения, касающиеся несовершеннолетнего гражданина.

В пунктах 11 - 24 заявления о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину - данные законного представителя.

Пункт 10 заявления о выдаче паспорта несовершеннолетнему гражданину заполняется только при наличии у несовершеннолетнего гражданина паспорта(ов) (паспорта(ов), содержащих электронный носитель информации), срок действия которых на день подачи такого заявления не истек.

За достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в заявлении о выдаче паспорта, заявитель несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Одновременно с заявлением заявитель представляет документы, указанные в пунктах 2.1 - 2.3 Порядка.

2.1. Перечень документов, необходимых для оформления паспорта совершеннолетним заявителем:

2.1.1. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя:

- для граждан Российской Федерации, проживающих на территории Российской Федерации, паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации²;

- для граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации, - паспорт или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащий электронный носитель информации³. В случае если срок действия паспорта (паспорта нового поколения) истек, в качестве документа, удостоверяющего личность, представляется внутренний паспорт.

2.1.2. Квитанции об уплате государственной пошлины за выдачу паспорта, размеры которой установлены Налоговым кодексом Российской Федерации (по желанию заявителя).

2.1.3. Паспорт (паспорт нового поколения), если имеется и срок его действия не истек.

2.1.4. Разрешение командования в виде справки, по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 1997 г. № 1598 (для военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву).

2.1.5. Один из документов (при их наличии), подтверждающий достоверность сведений о том, что заявитель мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет на день подачи заявления о выдаче паспорта не призван на военную службу или не направлен на альтернативную гражданскую службу:

- военный билет, в котором имеется отметка об окончании прохождения военной службы по призыву или альтернативной гражданской службы либо отметка о негодности или ограниченной годности к военной службе;

- военный билет офицера запаса для заявителей, закончивших военную кафедру при федеральной государственной образовательной организации высшего образования по программе военной подготовки и зачисленных в запас с присвоением воинского звания офицера запаса.

2.1.6. Четыре личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго анфас без головного убора на матовой бумаге.

Фотографии должны соответствовать возрасту гражданина, которому оформляется паспорт, на день подачи заявления.

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

Фотографии в форменной одежде не принимаются.

Не допускается представление фотографии гражданина с отредактированным изображением с целью улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки. На изображении должны быть достоверно отображены все особенности лица фотографируемого.

В случаях, если заявитель просит внести в паспорт сведения о его несовершеннолетних детях в возрасте до 14 лет, предоставляются по две фотографии на каждого несовершеннолетнего гражданина.

2.1.7. Заявление (произвольной формы) с приложением документов (паспорт, вид на жительство, виза, свидетельство о рождении, свидетельство о браке) (в случае необходимости внесения сведений о владельце паспорта буквами латинского алфавита в соответствии с представленными документами).

2.1.8. Заявление для срочного оформления паспорта в течение трех рабочих дней (необходимость срочной поездки на лечение за пределы территории Российской Федерации,

² Далее – внутренний паспорт.

³ Далее – паспорт нового поколения.

телеграфное сообщение, поступившее из-за пределов территории Российской Федерации и заверенное в соответствии с законодательством государства проживания (пребывания), подтверждающее факт тяжелого заболевания или смерти близкого родственника или супруга) подается в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России.

2.2. Перечень документов, необходимых для оформления паспорта заявителям в возрасте от 14 до 18 лет или гражданам, признанным судом недееспособными (ограниченно дееспособными):

2.2.1. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя в возрасте от 14 до 18 лет.

2.2.2. Документ, удостоверяющий личность законного представителя:

- основной документ, удостоверяющий личность законного представителя;
- паспорт либо паспорт, содержащий электронный носитель информации, в случае обращения с заявлением законного представителя, проживающего за пределами территории Российской Федерации, не имеющего паспорта, удостоверяющего личность гражданина на территории Российской Федерации;
- паспорт гражданина иностранного государства либо лица без гражданства, законно находящегося на территории Российской Федерации, удостоверяющего его личность и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.

2.2.3. Документы, подтверждающие права законного представителя:

- свидетельство о рождении несовершеннолетнего (по собственной инициативе заявителя);
- свидетельство о рождении несовершеннолетнего, выданное компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства)
- документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя, выданные органами опеки и попечительства в случае подачи заявления опекуном или попечителем в отношении несовершеннолетнего гражданина или гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным) (по собственной инициативе заявителя);

2.2.4. Квитанции об уплате государственной пошлины за выдачу паспорта, размеры которой установлены Налоговым кодексом Российской Федерации (по желанию заявителя).

2.2.5. Паспорт (паспорт нового поколения), если имеется и срок его действия не истек.

2.2.6. Четыре личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго анфас без головного убора на матовой бумаге.

Фотографии должны соответствовать возрасту гражданина, которому оформляется паспорт, на день подачи заявления.

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

Фотографии в форменной одежде не принимаются.

Не допускается представление фотографии гражданина с отредактированным изображением с целью улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки. На изображении должны быть достоверно отображены все особенности лица фотографируемого.

2.3. Перечень документов, необходимых для оформления паспорта заявителям в возрасте до 14 лет:

2.3.1. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего гражданина в возрасте до 14 лет (по собственной инициативе заявителя):

- свидетельство о рождении несовершеннолетнего, выданное компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность законного представителя:

- основной документ, удостоверяющий личность законного представителя;

- паспорт либо паспорт, содержащий электронный носитель информации, в случае обращения с заявлением законного представителя, проживающего за пределами территории Российской Федерации, не имеющего паспорта, удостоверяющего личность гражданина на территории Российской Федерации;

- паспорт гражданина иностранного государства либо лица без гражданства, законно находящегося на территории Российской Федерации, удостоверяющего его личность и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.

- документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя, выданные органами опеки и попечительства в случае подачи заявления опекуном или попечителем в отношении несовершеннолетнего гражданина или гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным) (по собственной инициативе заявителя).

2.3.3. Документ, удостоверяющий наличие гражданства Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина, предусмотренный Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации».

Наличие гражданства Российской Федерации по выбору законного представителя удостоверяется:

- а) имеющимся у ребенка заграничным, дипломатическим или служебным паспортом гражданина Российской Федерации, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

- б) паспортом гражданина Российской Федерации родителя, в том числе заграничным, дипломатическим или служебным паспортом, в который внесены сведения о ребенке;

- в) свидетельством о рождении, в которое внесены сведения:

- о гражданстве Российской Федерации обоих родителей или единственного родителя (независимо от места рождения ребенка);

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

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

- г) 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;

- д) 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;

- е) вкладкой 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.

2.3.4. Документ, подтверждающий права законного представителя:

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (по собственной инициативе заявителя).

2.3.5. Квитанции об уплате государственной пошлины за выдачу паспорта, размеры которой установлены Налоговым кодексом Российской Федерации (по желанию заявителя).

2.3.6. Паспорт (паспорт нового поколения), если имеется и срок его действия не истек.

2.3.7. Три личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора на матовой бумаге.

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

2.3.8. Заявление для срочного оформления паспорта в течение трех рабочих дней (необходимость срочной поездки на лечение за пределы территории Российской Федерации, телеграфное сообщение, поступившее из-за пределов территории Российской Федерации и заверенное в соответствии с законодательством государства проживания (пребывания), подтверждающее факт тяжелого заболевания или смерти близкого родственника или супруга) подается в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России.

2.3.9. Заявление об изменении написания в паспорте фамилии и (или) имени буквами латинского алфавита, в котором указана причина, являющаяся основанием для изменения написания фамилии и (или) имени, с приложением одного из следующих подтверждающих документов, содержащих транслитерацию фамилии и (или) имени (**приложение № 4**):

- ранее выданного паспорта либо паспорта, содержащего электронный носитель информации;
- документы, подтверждающие факты регистрации актов гражданского состояния (о рождении, о перемене имени, о заключении брака либо расторжении брака, в котором указана присвоенная гражданину фамилия) в отношении гражданина, которому оформляется паспорт, выданные компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);
- паспорта супруга, фамилию которого заявитель приобрел при заключении брака;
- паспорта родителя или законного представителя несовершеннолетнего, фамилию которого ребенок носит;
- вида на жительство или другого документа, дающего право постоянного проживания гражданину за рубежом.

2.4. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- справку военного комиссариата по форме, установленной приказом Министра обороны Российской Федерации от 2 октября 2007 г. № 400 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. 663»,
- квитанцию об уплате государственной пошлины;
- свидетельство о рождении в отношении несовершеннолетнего гражданина, выданное компетентным органом Российской Федерации;
- документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя, выданные органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве, - в случае подачи заявления опекуном или попечителем в отношении несовершеннолетнего гражданина или гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным).

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

2.5. 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».

2.6. Официальные документы, выданные компетентными органами иностранного государства, признаются действительными в Российской Федерации и принимаются при наличии легализации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации, либо на них проставлен апостиль.

Документы, составленные на иностранном языке, без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть нотариально удостоверена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- нарушение требований к форме и содержанию заявления либо текст заявления не поддается прочтению;
- наличие фактических ошибок в указанных заявителем персональных данных;
- отсутствие фотографий гражданина, которому оформляется паспорт, и (или) несоответствие представленных фотографий гражданина, которому оформляется паспорт, требованиям, предусмотренным настоящим порядком;
- представление недействительных документов;
- отсутствие одного или нескольких предусмотренных пунктами 2.1 - 2.3 Порядка документов либо представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям;
- истечение срока действия основного документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя).
- несоблюдение требований в части личного обращения заявителя при подаче заявления.

4. Срок предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи заявления и не должен превышать:

- при подаче документов по месту жительства заявителя - один месяц;
- при оформлении паспорта заявителю, имеющему (имевшему) допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», - три месяца;
- при подаче документов по месту пребывания заявителя либо по месту обращения заявителя - три месяца.

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

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

Перечень административных процедур:

- прием документов;
- выдача паспорта.

5.1. Прием документов

1). Основанием для начала предоставления государственной услуги является подача заявителем заявления в МФЦ с представлением предусмотренных пунктами 2.1 - 2.3 Порядка надлежащим образом оформленных документов.

На территории Российской Федерации граждан Российской Федерации, не имеющих документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания, либо имеющий место жительства за пределами территории Российской Федерации, подает заявление по месту его фактического проживания.

В отношении несовершеннолетних граждан со дня рождения и до достижения ими 18-летнего возраста или граждан, признанных судом недееспособными (ограниченно дееспособными), один из законных представителей вправе подать заявление в МФЦ как по своему месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания), так и по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания) несовершеннолетнего гражданина (гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным)).

2). При приеме заявления сотрудник МФЦ проверяет:

- правильность заполнения заявления;
- действительность основного документа, удостоверяющего личность (срок действия, пригодность к использованию);
- факт и правильность оплаты государственной пошлины (в случае предоставления заявителем квитанции об оплате государственной пошлины по собственной инициативе);
- тождественность личности заявителя с лицом, изображенным на фотографиях во внутреннем паспорте и (или) паспорте (паспорте нового поколения), с заявителем;
- осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, указанными во внутреннем паспорте (паспорте, паспорте нового поколения) и других представленных документах;
- наличие надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктами 2.1 - 2.3 Порядка.

2.3 Порядка.

3). Сотрудник МФЦ, в случае принятия заявления, заверяет подпись заявителя, дату подачи заявления, а также удостоверяет факт надлежащего заполнения бланка заявления и предоставления необходимых документов путем проставления на заявлении своей подписи с расшифровкой фамилии, печати МФЦ и указывает дату приема документов.

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

5). При принятии документов гражданину сообщается о сроках готовности паспорта, месте его получения и возврата поданных личных документов.

6). В случае выявления в процессе приема заявления факта утраты заявителем ранее оформленного паспорта (паспорта нового поколения) сотрудником МФЦ в дополнение к пакету документов на оформление паспорта принимается заявление об утрате паспорта (паспорта нового поколения).

В случае обращения гражданина по поводу утраты паспорта (паспорта нового поколения) (без оформления нового паспорта) сотрудником МФЦ проводится консультация по услуге и разъясняется необходимость обращения в Орган или его структурное подразделение.

7). После приема документов заявителю выдается выписка (расписка) из ИИС ЕС МФЦ РО (или (по желанию заявителя) справка (**Приложение № 5**) о приеме заявления к рассмотрению.

8). Сотрудник МФЦ заверяет принятые от заявителя копии документов, не заверенные в установленном законом Российской Федерации порядке, своей подписью и печатью МФЦ, и в течение **рабочего дня** следующего за днем приема заявления и документов представляет переданные гражданами документы и личные фотографии в Орган или структурное подразделение (согласно Приложению 4 к настоящему порядку) для принятия решения об оформлении, либо отказе в оформлении паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, образца 1997.

9). Во всех случаях приема документов от граждан, должностное лицо МФЦ заполняет реестр передачи документов в Орган или его структурное подразделение по форме согласно **Приложению № 1** 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. Сотрудник МФЦ в целях заверения фотографии заявителя, вклеивает фотографию в заявление и проставляет на ней печать МФЦ.

Первый экземпляр реестра подшивается в дело и хранится в МФЦ в течение 5 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.

При обращении гражданина, пакет документов с реестром передается в структурное подразделение Органа по месту жительства заявителя.

В случае если к заявлению, поступившему из многофункционального центра, не приложены необходимые документы или приложены не все документы подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России не позднее 5 рабочих дней с даты подачи заявления в многофункциональный центр направляет заявителю сообщение с указанием оснований необходимости представления дополнительных документов и предложением представить в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России недостающие документы не позднее 5 рабочих дней с даты получения такого сообщения, о чем информируется многофункциональный центр.

10). В случае обращения гражданина по поводу утраты паспорта сотрудником МФЦ проводится консультация по услуге и разъясняется необходимость обращения в Орган или его структурное подразделение.

11). При невозможности дальнейшего использования паспорта до истечения срока его действия по причине отсутствия свободных страниц для проставления иностранных виз, отметок пограничных органов, изменения персональных данных (фамилии, имени, отчества, пола) или при значительном изменении внешности владельца паспорта, а также в случае порчи документа или его утраты заявителю по его заявлению оформляется новый паспорт в установленном Регламентом порядке.

5.2. Выдача паспорта.

1). Оформленные паспорта Органом передаются вместе с первыми экземплярами заявлений о выдаче паспорта (Приложение № 1 к регламенту, утвержденному приказом Приказ МВД России от 31.03.2021 № 186 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации») должностным лицам МФЦ по реестру в 2-х экземплярах:

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

- в 3-х месячный срок со дня приема документов от заявителя в случае наличия у заявителя допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

- в 3-х месячный срок со дня приема документов от заявителя в случае оформления паспорта по месту пребывания заявителя либо по месту обращения заявителя.

2) Паспорт выдается (вручается) лично заявителю. До вручения паспорта работник многофункционального центра осуществляют следующие административные действия:

2.1) Предлагает представить основные документы, удостоверяющие личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия гражданина как законного представителя несовершеннолетнего гражданина или гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным), и гражданина, которому оформляется паспорт (для граждан в возрасте до 14 лет - свидетельство о рождении), для установления их личности.

2.2) Проверяет внешнее сходство гражданина, которому оформляется паспорт, с фотографиями в заявлении о выдаче паспорта, в выдаваемом паспорте, а также в основном документе, удостоверяющем его личность.

2.3) Проверяет полноту и соответствие данных, указанных в выдаваемом паспорте, сведениям, указанным в заявлении о выдаче паспорта.

2.4). Если все данные в паспорте соответствуют данным, указанным в заявлении о выдаче паспорта, и паспорт не имеет технического брака, принимает решение о выдаче паспорта.

2.5) В случае выявления технического брака, несоответствия персональных данных заявителя (лица, в отношении которого подано заявление о выдаче паспорта), внесенных в паспорт, данным, указанным им в заявлении о выдаче паспорта, наличия неустановленных либо внесенных ненадлежащим образом отметок и записей паспорт подлежит аннулированию путем проставления оттиска штампа аннулировано (**приложение № 6**) и передаче паспорта и прилагаемых документов в Орган в тот же день.

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

Для оформления нового паспорта заявителем дополнительно предоставляется одна личная фотография с соблюдением требований, указанных в пунктах 2.1.6, 2.2.6, 2.3.7.

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

2.7) Предлагает заявителю проверить правильность всех внесенных в паспорт сведений, отметок и записей.

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

2.9) Производит на странице 18 либо 19 паспорта гражданина Российской Федерации (на оборотной стороне свидетельства о рождении) заявителя (лица, в отношении которого подано заявление о выдаче паспорта) отметку о выдаче ему паспорта путем проставления оттиска штампа с указанием серии, номера, даты выдачи документа и наименование органа, выдавшего документ.

2.10) Проставляет в графе «Выдан паспорт» заявления о выдаче паспорта, на основании которого оформлялся паспорт, серию и номер оформленного паспорта.

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

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

2.13) Проставляет прочерк в реквизите "подпись владельца" в паспорте гражданина, не достигшего возраста 14 лет, либо признанного недееспособным (ограниченно дееспособным) или не имеющего возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись. Отметка о выдаче паспорта несовершеннолетним гражданам, не достигшим 14-летнего возраста, проставляется в верхней левой четверти оборотной стороны свидетельства о рождении несовершеннолетнего гражданина или на свободном поле нотариально заверенного перевода на русский язык свидетельства о рождении, выданного полномочным органом иностранного государства. В случае если на территории субъекта Российской Федерации оформление свидетельства о рождении осуществляется на двух государственных языках, проставление отметки производится в том же порядке на чистом листе бумаги формата А5, скрепленном со свидетельством

о рождении. Над отметкой производится запись о серии и номере свидетельства о рождении. Отметки заверяются подписью сотрудника, уполномоченного на выдачу паспорта.

2.14) Вручает паспорт заявителю и информирует о необходимости бережного использования и хранения паспорта, а также своевременной замены паспорта в случае невозможного его дальнейшего использования (окончание срока действия, порча, отсутствие места для проставления отметок о пересечении границы, виз иностранных государств, изменения персональных данных (фамилии (при наличии), имени (при наличии), отчества (при наличии), пола) или при значительном изменении внешности владельца паспорта).

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

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

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

4) В случае отказа в предоставлении услуги заявителю орган оформляет уведомление об отказе, в котором указывает статью Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ, на основании которой ограничено право гражданина на выезд из Российской Федерации, основание и срок ограничения, дату и регистрационный номер решения об ограничении, полное наименование и адрес местонахождения организации, принявшей на себя ответственность за ограничение права данного гражданина на выезд из Российской Федерации:

4.1) Орган информирует многофункциональный центр об оформлении уведомления об отказе в оформлении и выдаче паспорта и необходимости получения его заявителем в подразделении по вопросам миграции территориального органа МВД России в течение 30 календарных дней со дня принятия решения об отказе в выдаче паспорта, при неявке заявителя в указанный срок уведомление об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта будет направлено заявителю на бумажном носителе по почте.

4.2) Работник многофункционального центра информирует заявителя об отказе в оформлении и выдаче ему паспорта.

5) Результатом административной процедуры является выдача паспорта многофункциональным центром заявителю либо информирование заявителя об отказе в оформлении и выдаче ему паспорта.

6. Формат файлов информационного обмена по схеме «Запрос-Ответ» через VipNet_Деловая почта приведен в Приложении № 3 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. Вклеивание одной из фотографий в заявление и заверение печатью	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Проверка:	В день обращения

		- полноты и правильности заполнения заявления, - тождественности личности заявителя с лицом, изображенным на фотографиях во внутреннем паспорте и (или) паспорте (паспорте нового поколения), с заявителем; - соответствия сведений, указанных заявителем в заявлении, сведениям, указанным во внутреннем паспорте (паспорте, паспорте нового поколения) и других представленных документах; - наличия надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктами 2.1 - 2.3 Порядка.	
5	Сотрудник МФЦ	Прием заявления и необходимых документов	В день обращения
6	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) из ИИС ЕС МФЦ РО (или справки (Приложение № 4 к Регламенту) о приеме заявления к рассмотрению)	В день обращения
7	Сотрудник МФЦ	Заполнение реестра передачи документов в Орган или его структурное подразделение по форме согласно Приложению № 2 в двух экземплярах	В течение рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов
8	Сотрудник 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 течение рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов
9	Сотрудник МФЦ	При поступлении оформленного паспорта осуществляет его выдачу заявителю с проставлением соответствующих отметок во внутреннем паспорте гражданина РФ (свидетельстве о рождении несовершеннолетнего гражданина).	В день обращения заявителя
10	Сотрудник МФЦ	Подготавливает и направляет в Орган реестр выданных паспортов с приложением заявлений граждан с отметкой о получении паспорта.	В течение рабочего дня, следующего за днем выдачи паспорта

7. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги:

7.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте МВД России в сети «Интернет», в Федеральном реестре и на Едином портале «Госуслуги».

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

РЕЕСТР № XXXXXX 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						
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

к Порядку (стандарту) организации предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, на базе МФЦ Ростовской области

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):

04 – прием заявления и документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами 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

Приложение № 3

к Порядку (стандарту) организации предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, на базе МФЦ Ростовской области

Распределение территориальных органов Главного управления Министерства Внутренних дел
Российской Федерации по Ростовской области

№ п/п	Муниципальное образование	Адрес структурного подразделения Органа
1.	в Азовском р-не	346780, г.Азов, ул. Васильева, 89
2.	в Аксайском р-не	346720, г. Аксай, ул. Платова, 4
3.	в Багаевском р-не	346610, ст. Багаевская, ул. Московская, 26
4.	в Боковском р-не	346250, ст. Боковская, пер. Теличенко, 19
5.	в Верхнедонском р-не	346170, с. Казанская, ул. Маяковского, 102
6.	в Веселовском р-не	346660, пос. Веселый, пер. Комсомольский, 45
7.	в Волгодонском р-не	347350, ст. Романовская, ул. Почтовая, 7
8.	в Дубовском р-не	347410, с. Дубовское, ул. Пушкина, 3
9.	в Егорлыкском р-не	347660, ст. Егорлыкская, ул. Ленина, 57
10.	в Заветинском р-не	347430, с. Заветное, ул. Гвардейская, д. 11
11.	в Зерноградском р-не	347740, г. Зерноград, ул. им. Чкалова, 7
12.	в Зимовниковском р-не	347460, пос. Зимовники, ул. Макарчука, 64
13.	в Кагальницком р-не	347700, ст. Кагальницкая, пер. Кольцовский, 59
14.	в Каменском р-не	347850, пос. Глубокий, ул. Артема, 198
15.	в Кашарском р-не	346200, сл. Кашары, ул. Московская, 64
16.	в Константиновском р-не	347250, г. Константиновск, ул. Коммунистическая, 65
17.	в Куйбышевском р-не	346940, с. Куйбышево, ул. Театральная, 27
18.	в Мартыновском р-не	346660, сл. Большая Мартыновка, ул. Ленина, 59
19.	в Матвеево-Курганском р-не	346970, п. Матвеев Курган, ул. Комсомольская, 93
20.	в Милютинском р-не	347120, ст. Милютинская, ул. Комсомольская, 4
21.	в Морозовском р-не	347210, г. Морозовск, ул. К Маркса, 22
22.	в Мясниковском р-не	346800, с. Чалтырь, ул. 7-я линия, 1Б
23.	в Неклиновском р-не	346830, с. Покровское, ул. Ленина, 273
24.	в Обливском р-не	347140, ст. Обливская, ул. Ленина, 30
25.	в Октябрьском р-не	346483, пос. Каменоломни, пер. Северный, 1А
26.	в Орловском р-не	347510, п. Орловский, пер. Почтовый, 92
27.	в Песчанокопском р-не	347570, с. Песчанокопское, ул. Суворова, 23
28.	в Пролетарском р-не	347540, г. Пролетарск, ул. Пионерская, 51
29.	в Ремонтненском р-не	347480, с. Ремонтное, ул. Лесная, 4
30.	в Родионово-Несветайском р-не	346580, сл. Родионово-Несветайская, ул. Гвардейцев танкистов, 36
31.	в Семикаракорском р-не	346630, г. Семикаракорск, ул. Ленина, 135
32.	в Тарасовском р-не	346050, пос. Тарасовский, ул. Ленина, 81
33.	в Тацинском р-не	347060, ст. Тацинская, ул. Ленина, 45А
34.	в Усть-Донецком р-не	346550, г. Усть-Донецк, Донецкая, 5/2
35.	в Целинском р-не	347760, пос. Целина, ул. Советская, 36
36.	в Цимлянском р-не	347320, г. Цимлянск, ул. Ленина, 18/19
37.	в Чертковском р-не	346000, п. Чертково, ул. Петровского, 38
38.	в Шолоховском р-не	346270, ст. Вешенская, ул. Ленина, 59

39.	в Советском р-не	347180, ст. Советская, ул. М. Горького, 6
40.	в г. Азове	346780, г. Азов, ул. Васильева, 89
41.	в г. Батайске	346880, г. Батайск, ул. Коммунистическая, 197
42.	в г. Белая Калитва	347040, г. Белая Калитва, ул. Московская, 18
43.	в г. Волгодонске	347371, г. Волгодонск, пр. Строителей, 1
44.	в г. Гуково	347880, г. Гуково, ул. Комсомольская, 22
45.	в г. Донецке	346330, г. Донецк, 12-й квартал, 23
46.	в г. Каменск-Шахтинский	347800, г. Каменск-Шахтинский, мкр. 60 лет Октября, 6/1
47.	в г. Красный Сулин	346350, г. Красный Сулин, ул. Metallургов, 8
48.	в г. Миллерово	3465130, г. Миллерово, ул. М. Горького, 23
49.	в г. Новочеркасске	346400, г. Новочеркасс, ул. Красноармейская, 40/67
50.	в г. Новошахтинске	347918, г. Новошахтинск, ул. Советской Конституции, 9
51.	в г. Сальске и Сальском районе	347603, г. Сальск, ул. Севастопольская, 95
52.	в г. Таганроге	347923, г. Таганрог пер. Красногвардейский, 8 347900, г. Таганрог, ал. А. Глушко, 30
53.	в г. Шахты	346500, г. Шахты, ул. Советская, 136
54.	в г. Зверево	346312, г. Зверево, Чкалова, 55
55.	в г. Ростова-на-Дону	344019, г. Ростов-на-Дону, ул. Советская, 44Г/2

Приложение №4

к Порядку (стандарту) организации предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, на базе МФЦ Ростовской области

Начальнику

(наименование подразделения по вопросам миграции)

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. (при их наличии) заявителя,

сведения об адресе места жительства (пребывания),
номере

телефона и (или) адресе электронной почты (при
наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении написания в паспорте
фамилии и (или) имени буквами латинского алфавита

Прошу произвести написание фамилии и (или) имени в оформляемом паспорте буквами латинского алфавита следующим образом

в соответствии с представленным мной документом, копию которого прилагаю:

(ранее выданным паспортом, содержащим электронный носитель информации, либо паспортом,

свидетельством о рождении, свидетельством о перемене имени, свидетельством о заключении

(расторжении) брака, в котором указана присвоенная гражданину фамилия, паспортом супруга, фамилию

которого заявитель приобрел при заключении брака, паспортом родителя или законного представителя

несовершеннолетнего, фамилию которого ребенок носит, видом на жительство, другим документом,

дающим право постоянного проживания гражданину за рубежом)

Дата

(дд/мм/гггг)

(подпись)

Приложение № 5
к Порядку (стандарту) организации предоставления
государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов
гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность
гражданина Российской Федерации за пределами территории
Российской Федерации, на базе МФЦ Ростовской области

Бланк
многофункционального центра
предоставления государственных
и муниципальных услуг

Справка N _____
(регистрационный номер заявления)

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии) заявителя)
в том, что _____
(дата приема заявления)
от него (нее) принято заявление о выдаче паспорта.

(должность, уполномоченного (подпись) (инициалы, фамилия)
должностного лица)

Приложение № 6
к Порядку (стандарту) организации предоставления государственной
услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской
Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской
Федерации за пределами территории Российской Федерации, на базе
МФЦ Ростовской области

ШТАМП ОБ АННУЛИРОВАНИИ ПАСПОРТА

АННУЛИРОВАНО