

Утвержден приказом  
МИД России  
от 28 ноября 2008 № 18584

Административный регламент исполнения государственной функции по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, по которому гражданин Российской Федерации осуществляет выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию

## I. Общие положения

### Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения государственной функции по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, по которому гражданин Российской Федерации осуществляет выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию (далее – паспорт) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения государственной функции по оформлению и выдаче паспорта (далее – государственная функция), определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственной функции, устанавливает порядок взаимодействия Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее – МИД России), его территориальных органов – представительств МИД России на территории Российской Федерации (далее – территориальные органы МИД России), дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации (далее – загранучреждения) по исполнению данной государственной функции.

### Орган, исполняющий государственную функцию

2. Государственную функцию исполняют:

- в отношении граждан Российской Федерации, проживающих на территории Российской Федерации, – МИД России, территориальные органы МИД России. Структурным подразделением МИД России, ответственным за исполнение государственной функции, является Консульский департамент МИД России (далее – Консульский департамент);
- в отношении граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации, – загранучреждения;

2.1. В процессе исполнения данной государственной функции Консульский департамент, территориальные органы МИД России и загранучреждения

взаимодействуют с Федеральной службой безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России).

### Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета от 25.12.1993, № 237);

- Указом Президиума Верховного Совета СССР от 25 июня 1976 г. «Об утверждении Консульского устава Союза Советских Социалистических Республик» (Свод законов СССР, Т. 9, ст.24);

- Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 34, ст. 4029; 1998, № 4, ст.531; № 30, ст.3606; 1999, № 26, ст.3175; 2003, № 2, ст. 159; № 27(ч.1), ст.2700; 2004, № 27, ст.2711; 2006, № 27, ст.2877; № 31 (ч.1), ст.3420; 2007, № 1 (ч.1), ст.29; № 3, ст. 410; 2008, № 19, ст.2094; № 20, ст.2250; № 30(ч.1), ст.3583; № 30 (ч.2), ст.3616) (далее – Федеральный закон);

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, ст. 3341; 2004, № 45, ст.4377; 2005, № 1 (часть I), ст.29, ст.30; № 30 (часть I), ст.3117; № 50, ст.5246; 2007, № 49 (часть II), ст. 6041, ст. 6045, ст. 6046);

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст.3823);

- Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 «Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2880; 2005, № 19, ст. 1782; № 43, ст. 4371; 2007, № 38, ст. 4511; 2008, № 37, ст. 4181; № 43, ст.4921);

- Указом Президента Российской Федерации от 28 октября 1996 г. № 1497 «Об утверждении Положения о Посольстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 45, ст. 5090);

- Указом Президента Российской Федерации от 05 ноября 1998 г. № 1330 «Об утверждении Положения о Консульском учреждении Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 45, ст. 5509);

- Указом Президента Российской Федерации от 04 мая 1998 г. № 488 «О мерах по обеспечению права граждан Российской Федерации на свободный выезд из Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 18, ст. 2021; 2007; № 31, ст. 4020);

- Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 1996 г. № 1752 «Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст. 5914);

- Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, 3 46, ст. 4571; 2004, № 1, ст. 16; 2006, № 45, ст. 4670; 2007, № 31, ст. 4020);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 1998 г. № 1142 «О реализации отдельных норм Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 41, ст. 5020; 1999, №40, ст. 4862; 2002, №41, ст. 3983; 2003, №13, ст.1240; № 17, ст.1622; 2007, № 42, ст.5053);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 г. № 298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 12, ст.1435);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 1997 г. № 1598 «О порядке оформления разрешений на выезд из Российской Федерации военнослужащих вооруженных сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 52, ст. 5929);

- приказом МИД России от 11 марта 2002 г. № 2792 «Об утверждении Положения о Представительстве Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 апреля 2002 г., регистрационный № 3405) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 19; 2006, № 34);

- международными договорами Российской Федерации.

### Результат исполнения государственной функции

4. Результатом исполнения государственной функции является выдача лицу, обратившемуся за исполнением государственной функции (далее – заявитель), паспорта либо выдача уведомления об отказе в оформлении ему паспорта – в случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента.

### Заявители

5. Государственная функция осуществляется в отношении:

5.1. Гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Российской Федерации, обратившегося в Консульский департамент с письменным заявлением об оформлении паспорта, поданным лично или через его законного представителя, либо через организацию, направляющую его за пределы

территории Российской Федерации и зарегистрированную в МИД России в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

5.2. Гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Российской Федерации, обратившегося в территориальный орган МИД России с письменным заявлением об оформлении паспорта, поданным через орган государственной власти на территории его деятельности и являющегося сотрудником этого органа, направляемого им за рубеж;

5.3. Гражданина Российской Федерации, проживающего за пределами территории Российской Федерации, обратившегося в загранучреждение в государстве пребывания с письменным заявлением об оформлении паспорта, поданным лично или через его законного представителя.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

### Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

6. Информация о местах нахождения и графике работы Консульского департамента, территориальных органов МИД России и загранучреждений, в том числе номера телефона – автоинформатора, адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию об исполнении государственной функции, а также адреса электронной почты размещена на официальном сайте МИД России «[www.mid.ru](http://www.mid.ru)».

6.1. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

7. В целях информирования заявителей по вопросам исполнения государственной услуги, в том числе о ходе исполнения государственной функции должностными лицами Консульского департамента, территориальных органов МИД России, загранучреждений, участвующими в исполнении государственной функции, обеспечивается проведение личных консультаций, письменных консультаций, а также консультаций по телефону, которые представляются на безвозмездной основе.

7.1. Звонки по вопросам исполнения государственной функции принимаются в часы работы должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции.

7.2. Консультации даются уполномоченными должностными лицами, участвующими в исполнении государственной функции, которые непосредственно взаимодействуют с посетителями, а также их руководителями (в случае их отсутствия – заместителями или лицами, исполняющими их обязанности).

7.3. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о порядке и стоимости исполнения государственной функции;

- о перечне необходимых для исполнения государственной функции документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями и порядке их представления;

- о времени приема документов;

- о сроках исполнения государственной функции;

- о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

7.3. Прием заявителей ведется либо с помощью электронной системы управления очередью, либо, в случае отсутствия такой системы, по предварительной записи по телефону или в порядке живой очереди.

7.4. При определении времени приема по предварительной записи по телефону уполномоченное должностное лицо, участвующее в исполнении государственной функции, обязано назначить время на основе графика уже запланированного времени приема заявителей и времени, удобного заявителю.

8. На стендах в помещениях обслуживания, а также на Интернет-сайте МИД России размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с исполнением государственной функции;

- режим работы соответствующего подразделения;

- информация о размещении нормативных правовых актов на Интернет-сайте МИД России;

- описание процедуры исполнения государственной функции в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение № 13 к настоящему Административному регламенту);

- режим работы соответствующего подразделения;

- адреса официальных Интернет-сайтов Консульского департамента, территориальных органов МИД России и загранучреждений, участвующих в исполнении государственной функции;

- номера телефонов и адреса электронной почты справочной службы МИД России, Консульского департамента, территориальных органов МИД России и загранучреждений, участвующих в исполнении государственной функции;

- банковские реквизиты и адреса нахождения ближайших банковских учреждений, в которых можно произвести оплату государственной пошлины, консульского сбора и иных сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, если их оплата производится через банковское учреждение;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию;

- номера телефонов и адрес Межведомственной комиссии по рассмотрению обращений граждан в связи с ограничением их права на выезд из Российской Федерации;

- порядок предоставления и стоимость исполнения государственной функции с указанием информации о размере государственной пошлины, стоимости бланка паспорта, консульских и иных, определенных действующим законодательством Российской Федерации сборов.

8.1. На стендах также размещаются следующие образцы документов и рекомендации по их заполнению:

- заявление о выдаче паспорта по образцу № 1П (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и рекомендации по его заполнению;
- заявление о выдаче паспорта по образцу № 2П (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и рекомендации по его заполнению;
- письмо-заявка организации по образцу № 3П (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) и рекомендации по его заполнению;
- образец уведомления об отказе в оформлении паспорта № 12П (приложение № 12 к настоящему Административному регламенту);
- образец бланка оплаты государственной пошлины, стоимости бланка паспорта, консульских и иных, определенных действующим законодательством Российской Федерации сборов.

### Сроки исполнения государственной функции

9. Исполнение государственной функции осуществляется в сроки, предусмотренные статьей 10 Федерального закона:

- в случае подачи заявления об оформлении паспорта по образцу № 1П по месту жительства срок оформления паспорта не должен превышать один месяц со дня подачи заявления;
- в случае подачи заявления об оформлении паспорта по образцу № 1П по месту пребывания срок оформления паспорта не должен превышать четыре месяца со дня подачи заявления;
- в случае подачи заявления по образцу № 2П в загранучреждение срок оформления паспорта не должен превышать три месяца со дня подачи заявления.

9.1. При наличии документально подтвержденных обстоятельств, связанных с необходимостью экстренного лечения, тяжелой болезнью или смертью близкого родственника и требующих выезда из Российской Федерации, срок оформления паспорта не должен превышать трех рабочих дней со дня подачи заявления.

9.2. Датой подачи заявления по образцу № 1П или № 2П считается день подачи всех, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, надлежащим образом оформленных документов и фотографий.

9.3. Прохождение отдельных административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции осуществляется в следующие сроки:

- время проверки наличия у заявителя всех надлежащим образом оформленных документов, необходимых для исполнения государственной услуги не должно превышать 10 минут;
- время проведения проверки наличия либо отсутствия оснований, которые могут повлечь временное ограничение права гражданина на выезд из Российской Федерации и отказ в оформлении ему паспорта в соответствии с пунктом 39 настоящего Административного регламента не должно превышать 20 дней;
- время оформления паспорта не должно превышать 7 дней от даты получения информации об отсутствии оснований для отказа в оформлении паспорта;

- время оформления уведомления об отказе в оформлении паспорта не должно превышать 2 дня от даты получения информации о наличии оснований для отказа в оформлении паспорта.

9.4. Время выдачи паспорта либо уведомления не должно превышать 10 минут.

9.5. Время ожидания в очереди:

- при подаче заявителем документов уполномоченному должностному лицу, ответственному за прием документов не должно превышать 45 минут;

- при выдаче паспорта, либо уведомления – 20 минут;

- время ожидания в очереди на консультацию по возможности не должно превышать 30 минут;

- в случае получения запроса на письменную консультацию срок ответа не должен превышать 30 дней.

Основания для отказа в исполнении государственной функции.

10. В исполнении государственной функции может быть отказано:

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

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

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

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

- задержан по подозрению в совершении преступления либо привлечен в качестве обвиняемого, – до вынесения решения по делу или вступления в законную силу приговора суда;
- осужден за совершение преступления, – до отбытия (исполнения) наказания или до освобождения от наказания;
- уклоняется от исполнения обязательств, наложенных на него судом, – до исполнения обязательств либо до достижения согласия сторонами;
- сообщил о себе заведомо ложные сведения при оформлении документов для выезда из Российской Федерации, – до решения вопроса в срок не более одного месяца органом, оформляющим такие документы.

10.2. В соответствии с частью седьмой статьи 10 Федерального закона – в случае несогласия одного из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей на выезд из Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации.

### Требования к местам исполнения государственной функции

11. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для уполномоченных должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

При наличии возможности должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

12. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

13. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в МИД России, либо его подразделение за получением государственной услуги.

14. Места для информирования заявителей, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- столами (стойками) для возможности оформления документов.

15. В помещениях также должны иметься туалетная комната и гардероб.

16. В зависимости от климатических условий в помещении может работать кондиционер.

17. В помещениях может устанавливаться компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество, телефон, номер кабинета уполномоченного должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде.

18. В Консульском департаменте, территориальных органах МИД России и загранучреждениях организуются помещения для приема заявителей «зального

типа», при этом отдельные части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия уполномоченных должностных лиц с заявителями может быть организовано в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием сотрудника.

19. Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера окна (кабинета);

- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги. Уполномоченные должностные лица также могут обеспечиваться личными идентификационными карточками;

- времени перерыва на обед, технического перерыва.

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

Перечень необходимых для исполнения государственной функции документов, требуемых от заявителя и порядок их предоставления

21. Для оформления паспорта граждан Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста представляет в МИД России, территориальный орган МИД России или загранучреждение следующие документы:

21.1. Заявление об оформлении паспорта установленного образца (далее – заявление):

- по образцу № 1П (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) – для граждан Российской Федерации, проживающих на территории Российской Федерации в двух экземплярах;

- по образцу № 2П (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) – для граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации в трех экземплярах.

21.1.1. В заявлении гражданин Российской Федерации должен указать свои фамилию, имя, отчество (в том числе ранее имевшиеся), пол, дату и место рождения, место жительства, место работы (службы, учебы) в течение последних десяти лет.

21.1.2. В заявлении гражданин Российской Федерации указывает на отсутствие обстоятельств, предусмотренных Федеральным законом, которые могли бы препятствовать его выезду из Российской Федерации.

21.1.3. Паспорт гражданину Российской Федерации со дня его рождения и до достижения возраста 18 лет выдается по заявлению хотя бы одного из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей, если иное не предусмотрено законом. При этом в заявлении указываются сведения о заявителе без заполнения пунктов 10-13, а в пункте 14 указываются сведения о гражданине, которому оформляется паспорт.

21.1.4. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами).

Указанные в заявлении сведения должны быть исчерпывающими. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и с помощью корректирующих средств.

21.1.5. В заявление в предусмотренных для этого местах клеивается фотография заявителя, а также фотография несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации (в случае подачи заявления об оформлении паспорта несовершеннолетнему гражданину Российской Федерации от имени его законного представителя).

21.1.6. Сведения, указанные в заявлении по образцу № 1П, заверяются руководителем организации или ее кадрового подразделения (органа) по основному месту работы (службы, учебы) гражданина и скрепляются печатью организации.

Вклеиваемые в заявление по образцу № 1П фотографии скрепляются печатью организации.

Для проверки достоверности сведений о трудовой деятельности, указанных в заявлении по образцу № 1П, уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов, вправе потребовать предъявления документа, подтверждающего его трудовую деятельность (трудовая книжка, выписка из нее, справка с места работы).

21.1.7. Сведения, указанные в заявлении по образцу № 2П, заверяются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов и скрепляется печатью заграничного учреждения.

Вклеиваемые в заявление по образцу № 2П фотографии скрепляются печатью заграничного учреждения.

Сведения о трудовой деятельности и домашнем адресе граждан, подавших заявление по образцу № 2П, вносятся со слов заявителя, о чем производится соответствующая запись в заявлении по образцу № 2П, которая скрепляется печатью заграничного учреждения.

21.2. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации:

- для гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (далее – внутренний паспорт);

- для гражданина Российской Федерации, проживающего за пределами территории Российской Федерации, – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (загранпаспорт), либо внутренний паспорт.

21.3. В случаях, предусмотренных пунктом 21.1.3. настоящего Административного регламента гражданин Российской Федерации также представляет:

21.3.1. Свидетельство о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, предусмотренные законодательством Российской Федерации документы, удостоверяющие наличие у ребенка гражданства Российской Федерации, а также документы, подтверждающие права законного представителя.

Если свидетельство о рождении выдано компетентным органом иностранного государства, для признания его действительным на территории Российской Федерации оно должно быть легализовано либо на нем должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

21.3.2. Основной документ, удостоверяющий личность ребенка в возрасте от 14 до 18 лет, а также документы, подтверждающие права законного представителя.

21.3.3. Граждане, проживающие за пределами территории Российской Федерации и подающие в загранучреждение заявление по образцу № 2П для выдачи паспорта ребенку в возрасте до 14 лет, в случае отсутствия свидетельства о рождении ребенка представляют загранпаспорт ребенка.

21.4. Личные фотографии, в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм на светлом однотонном фоне с четким изображением лица строго анфас без головного убора, а также отдельно на детей (в случаях, если заявитель просит выдать им паспорта):

- в количестве 4 штук – к заявлению по образцу № 1П;
- в количестве 5 штук – к заявлению по образцу № 2П.

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

21.4.2. Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол.

21.4.3. Фотографии в форменной одежде не принимаются.

21.5. Документы об оплате государственной пошлины и оплате бланка паспорта (в случае оформления паспорта на территории Российской Федерации), консульского и иных сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае оформления паспорта за пределами территории Российской Федерации).

21.6. В случае оформления паспорта Консульским департаментом организация, направляющая гражданина Российской Федерации за пределы территории Российской Федерации и зарегистрированная в МИД России представляет также письмо-заявку по образцу № 3П в одном экземпляре.

21.7. В случае оформления паспорта территориальным органом МИД России представляется письмо-заявка органа государственной власти на территории его деятельности, направляющего своего сотрудника за пределы территории Российской Федерации и зарегистрированного в территориальном органе МИД России по образцу № 3П в одном экземпляре.

21.8. Не допускается оформление нового паспорта без изъятия ранее выданного паспорта, если срок его действия не истек, или без объявления паспорта не действительным для выезда из Российской Федерации в случае, если он утрачен владельцем, за исключением случаев, указанных в части третьей статьи 11 Федерального закона.

21.9. В случае если деятельность гражданина Российской Федерации связана с регулярными (не реже чем один раз в течение месяца) выездами за пределы территории Российской Федерации, а данный гражданин не имеет права

на получение дипломатического или служебного паспорта, ему по ходатайству организации, направляющей его за пределы территории Российской Федерации, может быть оформлен и выдан второй паспорт, при этом во втором паспорте днем окончания срока действия паспорта указывается день окончания срока действия ранее выданного паспорта.

Если организация, направляющая проживающего на территории Российской Федерации гражданина Российской Федерации за пределы территории Российской Федерации и зарегистрированная в Консульском департаменте или территориальном органе МИД России ходатайствует об оформлении и выдаче ему второго паспорта, в подтверждение регулярности его выездов за пределы территории Российской Федерации, гражданин предъявляет имеющийся у него паспорт с не менее чем одной отметкой о пересечении Государственной границы Российской Федерации в течение каждого из последних трех календарных месяцев.

21.10. Военнослужащие Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву, к заявлению об оформлении паспорта прилагают разрешение командования на выезд из Российской Федерации, оформленное в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

21.11. Для подтверждения достоверности сведений о том, что гражданин на день подачи заявления по образцу № 1П не призван на военную службу или не направлен на альтернативную гражданскую службу лица мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, проживающие на территории Российской Федерации, представляют военный билет с отметкой об окончании прохождения военной службы по призыву либо установленного образца справку военного комиссариата по месту жительства.

22. За достоверность представленных документов, сведений и фотографий заявитель несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### Требования к исполнению государственной функции на платной (бесплатной) основе

23. Государственная функция исполняется на платной или бесплатной основе.

23.1. За исполнение государственной функции на платной основе взимаются сборы, определенные действующим законодательством Российской Федерации:

- на территории Российской Федерации – государственная пошлина на основании статьи 333.28 Налогового кодекса Российской Федерации (часть 2);

- за пределами территории Российской Федерации – консульские и иные определенные действующим законодательством Российской Федерации сборы, на основании статьи 57 Консульского устава СССР, утвержденного Указом Президиума Верховного Совета Союза Советских Социалистических Республик

от 25 июня 1976 года, статьи 51 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 9 Положения о консульском учреждении Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 5 ноября 1998 г. № 1330.

23.2. В отношении граждан Российской Федерации, местом жительства которых является Калининградская область, государственная функция исполняется на бесплатной основе в соответствии со статьей 333.29 Налогового кодекса Российской Федерации (часть 2).

### III. Административные процедуры

24. Исполнение государственной функции по оформлению и выдаче паспортов включает в себя следующие административные процедуры (административные действия):

- прием и проверка представленных документов;
- регистрация принятых документов;
- рассмотрение документов – проведение проверки наличия либо отсутствия оснований, по которым гражданину может быть отказано в оформлении паспорта;
- оформление паспорта – при отсутствии оснований для отказа в оформлении паспорта;
- выдача паспорта – при отсутствии оснований для отказа в оформлении паспорта;
- оформление и выдача уведомления об отказе в выдаче паспорта – при наличии оснований для отказа в оформлении паспорта.

#### Прием и проверка представленных документов

25. Основанием для начала исполнения административной процедуры, является подача гражданином Российской Федерации заявления по образцу № 1П или 2П, а также всех надлежащим образом оформленных документов и фотографий в соответствии пунктом 21 настоящего Административного регламента.

26. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, является:

- сотрудник Консульского департамента либо сотрудник территориального органа МИД России – в случае подачи заявления об оформлении паспорта на территории Российской Федерации по образцу № 1П;
- сотрудник загранучреждения – в случае подачи заявления об оформлении паспорта за пределами территории Российской Федерации по образцу № 2П.

27. При приеме документов должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет:

- правильность заполнения заявления по образцу № 1П или № 2П;
- действительность представленного заявителем основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

- действительность представленного заявителем свидетельства о рождении, либо в случае, предусмотренном пунктом 21.3.3. настоящего Административного регламента, заграничного паспорта, а также предусмотренных российским законодательством документов, свидетельствующих о наличии у лица, которому оформляется паспорт, гражданства Российской Федерации – при подаче заявления по образцу № 1П или 2П для выдачи паспорта гражданину, не достигшему 14-летнего возраста, его законным представителем;

- действительность предусмотренных российским законодательством документов, подтверждающих права законного представителя – в случае подачи заявления по образцу № 1П или 2П для выдачи паспорта гражданину, не достигшему 18-летнего возраста, его законным представителем;

- правильность оплаты государственной пошлины – в случае подачи заявления по образцу № 1П в Консульский департамент или территориальный орган МИД России;

- правильность оплаты консульских и иных, определенных действующим законодательством Российской Федерации сборов – в случае подачи заявления по образцу № 2П в загранучреждение;

- соответствие сведений, указанных в заявлении об оформлении паспорта по форме № 1П или № 2П, сведениям, указанным в представленных заявителем документах;

- тождественность лица, изображенного на предъявленных фотографиях и в основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации;

- качество представленных фотографий и их соответствие установленным требованиям;

- указанную в заявлении информацию о наличии, либо отсутствии у гражданина, которому оформляется паспорт, ранее выданного паспорта;

- наличие регистрации в МИД России, территориальном органе МИД России организации, направляющей гражданина Российской Федерации за пределы территории Российской Федерации – в случае подачи заявления по образцу № 1П.

28. Оригиналы представленных заявителем документов, перечисленных в пунктах 21.1, 21.4, 21.5, 21.6, 21.7, 21.9, 21.10 настоящего Административного регламента, приобщаются к материалам дела для оформления паспорта, а оригиналы документов, предусмотренных пунктами 21.2, 21.3, 21.8 настоящего Административного регламента, подлежат возврату, а к материалам дела приобщаются их копии.

29. В случае если надлежащим образом оформленные документы и фотографии представлены полностью, являются действительными и соответствуют требованиям пункта 21 и с учетом требований пункта 10.2 настоящего Административного регламента уполномоченное должностное лицо, принимает решение о регистрации документов.

30. В случае отсутствия какого-либо из документов или фотографий, предоставления ненадлежащим образом оформленных документов или

фотографий, либо недействительности какого-либо из представленных документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо заявление не принимает и предлагает заявителю представить недостающие или надлежащим образом оформленные документы и/или фотографии.

31. Уполномоченное должностное лицо, принявшее документы для оформления паспорта, удостоверяет факт проверки представленных документов проставлением своей подписи в установленном месте в заявлении по образцу № 1П или № 2П, после чего осуществляет регистрацию принятых документов.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 20 минут.

#### Регистрация принятых документов

32. Основанием для начала исполнения административной процедуры, является принятие уполномоченным должностным лицом решения о регистрации документов для оформления паспорта.

33. Заявителю сообщается регистрационный номер принятого заявления, а также номер справочного телефона Консульского департамента, территориального органа МИД России либо загранучреждения, по которому можно получить информацию о готовности паспорта.

34. Заявитель информируется о сроках рассмотрения заявления в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента.

35. Уполномоченное должностное лицо, принявшее документы для оформления паспорта, вносит указанные в заявлении сведения в электронную базу данных, присваивает заявлению регистрационный номер и вносит сведения о гражданине, которому оформляется паспорт, в соответствующие журналы учета принятых документов, которые могут вестись в электронной форме.

36. Документы для оформления паспорта передаются уполномоченным должностным лицам, ответственным за рассмотрение документов.

37. В случаях, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента, зарегистрированные документы для оформления паспорта передаются уполномоченному должностному лицу, ответственному за оформление паспорта.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 10 минут.

#### Рассмотрение документов

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложением всех надлежащим образом оформленных документов и фотографий уполномоченному должностному лицу, ответственному за направление документов на рассмотрение.

39. До принятия решения о выдаче гражданину паспорта, Консульский департамент, территориальный орган МИД России либо загранучреждение проводят проверку наличия оснований, которые могут повлечь временное

ограничение права гражданина на выезд из Российской Федерации в соответствии со статьями 10 и 15 Федерального закона и отказ в оформлении ему паспорта.

40. В этих целях уполномоченное должностное лицо, принявшее для рассмотрения заявление по образцу № 1П, обеспечивает подготовку и направление заявлений с приложением необходимых материалов на согласование в Управление регистрации и архивных фондов ФСБ России (далее – УРАФ ФСБ России) или в соответствующее подразделение регистрации и архивных фондов территориальных органов безопасности (далее – соответствующие подразделения органов безопасности).

41. Уполномоченное должностное лицо загранучреждения, принявшее для рассмотрения заявление по образцу № 2П, обеспечивает подготовку и направление заявлений с приложением необходимых материалов для согласования с УРАФ ФСБ России в Консульский департамент в сроки, соответствующие расписанию дипломатической почты.

42. На согласование в УРАФ ФСБ России или соответствующие подразделения органов безопасности не направляются заявления об оформлении паспорта:

- гражданам, не достигшим 14-летнего возраста;
- военнослужащим Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву, дополнительно представившим в качестве оснований для получения паспорта разрешение командования на выезд из Российской Федерации.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 7 рабочих дней.

43. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием направленных на согласование в УРАФ ФСБ России или соответствующие подразделения органов безопасности заявлений с приложением соответствующих материалов, осуществляет:

- прием рассмотренных УРАФ ФСБ России или соответствующими подразделениями органов безопасности заявлений либо письменных сообщений;
- внесение информации о результатах рассмотрения УРАФ ФСБ России или соответствующими подразделениями органов безопасности заявлений в электронную базу данных.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 30 минут.

44. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием рассмотренных УРАФ ФСБ России или соответствующими подразделениями органов безопасности заявлений либо письменных сообщений также осуществляет:

- передачу поступивших из УРАФ ФСБ России или соответствующих подразделений органов безопасности согласованных заявлений по образцу № 1П либо письменных сообщений уполномоченному должностному лицу,

ответственному за оформление паспорта – в случае отсутствия оснований для временного ограничения права гражданина на выезд из Российской Федерации.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 10 минут;

- передачу поступивших из УРАФ ФСБ России или соответствующих подразделений органов безопасности письменных сообщений по заявлению по образцу № 1П с приложением соответствующих материалов уполномоченному должностному лицу Консульского департамента, территориального органа МИД России, ответственному за принятие решения об отказе в оформлении паспорта – в случае наличия оснований для временного ограничения права гражданина на выезд из Российской Федерации.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 10 минут;

- оформление и передачу в загранучреждения электронного и факсимильного уведомления по образцу № 4П (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) о результатах согласования с УРАФ ФСБ России материалов по заявлению по образцу № 2П с последующим направлением в загранучреждения дипломатической почтой оригинала уведомления в сроки, предусмотренные расписанием дипломатической почты.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день.

45. Уполномоченное должностное лицо Консульского департамента или территориального органа МИД России, ответственное за принятие решения об отказе в оформлении паспорта по заявлению по образцу № 1П на основании полученного из УРАФ ФСБ России или соответствующих подразделений органов безопасности сообщения о наличии оснований для временного ограничения права гражданина на выезд из Российской Федерации, а также при наличии сведений, предусмотренных пунктом 10.2. настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в оформлении паспорта.

45.1. Данное решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на свободной части заявления по образцу № 1П.

45.2. Заявления, по которым принято решение об отказе в оформлении паспорта передаются уполномоченному должностному лицу, ответственному за оформление уведомления об отказе в оформлении паспорта.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 30 минут.

46. Уполномоченное должностное лицо загранучреждения, ответственное за принятие решения по заявлению по образцу № 2П о выдаче паспорта либо отказе в оформлении паспорта, на основании полученного из Консульского департамента уведомления по образцу № 4П о наличии либо отсутствии оснований для временного ограничения права гражданина на выезд из Российской Федерации, а также с учетом наличия либо отсутствия сведений, предусмотренных пунктом 10.2. настоящего Административного регламента, принимает решение о выдаче паспорта либо отказе в оформлении паспорта.

46.1. Данное решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на свободной части контрольного экземпляра заявления по образцу № 2П.

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

46.3. Заявления, по которым принято решение об отказе в оформлении паспорта передаются уполномоченному должностному лицу, ответственному за оформление уведомления об отказе в оформлении паспорта.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 30 минут.

### Оформление паспорта

47. Основанием для начала административной процедуры является:

- поступление согласованных заявлений по образцу № 1П либо письменных сообщений УРАФ ФСБ России или соответствующих подразделений органов безопасности об отсутствии оснований для временного ограничения права гражданина на выезд из Российской Федерации, а также всех необходимых документов и фотографий уполномоченному должностному лицу, ответственному за оформление паспорта;

- поступление экземпляра заявления по образцу № 2П с резолюцией уполномоченного должностного лица, ответственного за принятие решения о выдаче паспорта, а также всех необходимых документов и фотографий уполномоченному должностному лицу, ответственному за оформление паспорта.

48. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за оформление паспорта, получает бланк паспорта у должностного лица, ответственного за учет и хранение бланков паспортов, вносит в соответствующие журналы учета оформления и выдачи паспортов, которые могут вестись в электронном виде, запись о номере и серии бланка паспорта, а также органе, оформляющем паспорт, и оформляет паспорт.

49. Паспорт оформляется и выдается сроком на пять лет, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 21.8. настоящего Административного регламента.

50. Бланк паспорта должен заполняться аккуратно, без исправлений, помарок и неуставленных сокращений.

51. Записи в паспорте производятся прописными заглавными буквами с использованием специального принтера или механической пишущей машинки.

52. Оформление паспорта производится уполномоченным должностным лицом в следующем порядке:

52.1. На внутренней странице заднего форзаца (страницы с персональными данными) в реквизитах «Фамилия/Surname», «Имя/Given names», «Дата рождения/Date of birth», «Место рождения/Place of birth» и «Пол/Sex» записи производятся в соответствии с записями, произведенными в основных

документах, удостоверяющих личность гражданина, при условии, если иной порядок оформления принадлежности к гражданству Российской Федерации не установлен законодательством Российской Федерации.

52.2. В реквизите «Фамилия/Surname» указывается фамилия владельца паспорта: в первой строке – на русском языке, во второй дублируется способом транслитерации (простого замещения русских букв на английские). В конце записи фамилии на русском языке ставится разделительный символ «/».

При представлении мотивированного заявления гражданина на имя уполномоченного должностного лица, ответственного за принятие соответствующего решения, в котором указана причина, послужившая основанием изменения написания Фамилии и/или имени способом транслитерации, и на основании подтверждающих документов на странице, предусмотренной для размещения персональных данных владельца паспорта, фамилия и/или имя заполняется в соответствии с представленными документами.

52.3. В реквизите «Имя/Given names» указывается имя, отчество владельца паспорта, в первой строке – на русском языке, во второй – дублируется способом транслитерации (только имя (имена)). В конце записи имени на русском языке ставится разделительный символ «/».

52.4. В реквизите «Дата рождения/Date of birth» указываются арабскими цифрами день месяца, месяц и год рождения владельца паспорта, например: «06.05.1967».

День месяца и месяц рождения в реквизитах всех дат (дата рождения, дата выдачи, дата окончания срока действия и дата рождения ребенка) указываются двухзначным номером (если день месяца или месяц рождения равен числу от 1 до 9, то перед числом от 1 до 9 ставится ноль, например: «05»).

Год в реквизитах всех дат (дата рождения, дата выдачи, дата окончания срока действия и дата рождения ребенка) указывается четырехзначным номером, например: «1967».

52.5. В реквизите «Место рождения/Place of birth» в первой строке указывается на русском языке наименование субъекта Российской Федерации (республики, края, области) или города, где родился владелец паспорта. Во второй строке на английском языке – наименование государства, в котором родился владелец паспорта, или его аббревиатура. В конце записи на русском языке ставится разделительный символ «/».

При этом указываются в отношении граждан, родившихся: в столице субъекта Российской Федерации – только наименование города; в других городах или населенных пунктах – только наименование субъекта Российской Федерации. Если владелец паспорта родился до 06.02.1992 г. в столицах республик бывшего СССР, указывается только наименование города, в других городах или населенных пунктах республик бывшего СССР – только наименование государства, образовавшегося на месте республики бывшего СССР.

В паспорте владельца, родившегося до 06.02.1992 г. на территории бывшего СССР, в дублирующей строке указывается английская аббревиатура СССР,

например: РИГА/ USSR. В паспорте владельца, родившегося на территории Российской Федерации, в дублирующей строке указывается английская аббревиатура Российской Федерации, например: МОСКВА/ RUSSIA. В паспорте владельца, родившегося до образования бывшего СССР (до 30.12.1922 г.) за пределами бывшего СССР или Российской Федерации, в дублирующей строке указывается наименование государства на английском языке, в котором родился владелец паспорта, или его аббревиатура, например: США/ USA.

52.6. В реквизите «Пол/Sex» указывается пол владельца паспорта. Для женщин – «Ж/F», для мужчин – «М/M».

52.7. В реквизите «Дата выдачи/Date of issue» указываются арабскими цифрами число, месяц и год выдачи паспорта, например: «01.01.2006».

52.8. В реквизите «Дата окончания срока действия/Date of expiry» указываются арабскими цифрами число, месяц и год окончания срока действия паспорта, например: «01.01.2011».

52.9. В реквизите «Орган, выдавший документ/Authority» указывается на русском языке название органа, выдавшего паспорт, для Консульского департамента – «МИД России»; для территориальных органов МИД России – «МИД России и город, например: «МИД РОССИИ, С.-ПЕТЕРБУРГ»; для дипломатического представительства Российской Федерации – «Посольство России, страна, например: «П-ВО РОССИИ, ВЕЛИКОБРИТАНИЯ»; для консульского учреждения Российской Федерации – «генконсульство/консульство России, город, например: «Г/К РОССИИ, С.-ФРАНЦИСКО».

52.10. В расположенные в левой части форзаца рамки, предназначенные для фотоизображения гражданина, вклеивается фотоизображение владельца паспорта.

52.11. В нижней четверти форзаца, где на белом поле располагается машиносчитываемая зона, в две строки печатается буквенно-цифровой код, содержащий основную информацию, имеющуюся в оформляемом паспорте.

52.12. На странице тридцать пятой в реквизите «С владельцем паспорта следуют дети:/Bearer of this passport is accompanied by children whose particulars are as follows:» вносятся сведения о детях, которые следуют с владельцем паспорта.

52.13. В реквизите «Фамилия, Имя/ Surname, Name» указывается порядковый номер, затем фамилия и имя ребенка и через разделительный символ «/» фамилия и имя ребенка дублируются способом транслитерации.

В случае нехватки места для внесения записей о детях на странице тридцать пятой они делаются на странице тридцать третьей или на ближайшей к странице тридцать пятой нечетной странице. В этом случае на странице тридцать пятой в поле «См. стр.../See page...» арабскими цифрами указывается номер 33 или номер соответствующей страницы, где внесены сведения о детях.

Записи о детях заверяются гербовой печатью органа, вносящего сведения о детях в паспорт законного представителя и подписью должностного лица, ответственного за использование гербовой печати.

Гербовая печать и подпись должностного лица ставятся по центру реквизита «М.П.» или по центру в нижней части страницы тридцать третьей, если записи о детях вносятся на эту страницу.

52.14. На странице тридцать четвертой в реквизите «Фотографии детей/Photographs of children» вклеиваются фотографии детей, достигших 6-летнего возраста, сведения о которых внесены на страницу тридцать пятую.

При необходимости вклеивания большего числа фотографий детей они вклеиваются на страницу тридцать вторую или на ближайшую к странице тридцать пятой четную страницу.

Вклеенные фотографии детей, заверяются гербовой печатью органа, вносящего сведения о детях в паспорт законного представителя.

Гербовая печать ставится по центру реквизита «М.П.» или в правом нижнем углу фотоизображения ребенка, если фотография вклеивается на страницу тридцать вторую.

52.15. После заполнения всех необходимых реквизитов в соответствии с пунктом 52 настоящего Административного регламента, задний форзац паспорта покрывается вшитой в бланк специальной защитной (ламинирующей) пленкой с голографической гербовой печатью, которая размещается в правом нижнем углу фотографии владельца паспорта.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 20 минут.

53. После завершения процедуры оформления паспорта уполномоченное должностное лицо, ответственное за оформление паспорта, проверяет полноту и правильность указанных в паспорте данных и передает паспорт вместе с заявлением и прилагаемыми документами уполномоченному должностному лицу, ответственному за выдачу паспорта.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 3 минуты.

### Выдача паспорта

54. Основанием для начала административной процедуры, является поступление паспорта вместе с заявлением и прилагаемыми документами уполномоченному должностному лицу, ответственному за выдачу паспорта.

55. Уполномоченное должностное лицо Консульского департамента или территориального органа МИД России, ответственное за выдачу паспорта, может производить в паспорте следующие отметки и записи:

- о направлении паспорта в загранучреждение путем проставления оттиска штампа на странице третьей или следующей нечетной странице по образцу № 5П (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту). Оттиск штампа скрепляется печатью МИД России, территориального органа МИД России;

- о производстве отметки о выдаче паспорта во внутреннем паспорте путем проставления оттиска штампа на странице третьей или следующей нечетной странице по образцу № 6П (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) – для граждан, получивших паспорта в загранучреждении. Оттиск

штампа заверяется печатью и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица, ответственного за использование гербовой печати;

- о произведении отметки о выдаче паспорта в свидетельстве о рождении путем проставления оттиска штампа на свободной части лицевой либо оборотной стороны свидетельства о рождении по образцу № 7П (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) – для граждан, получивших паспорта в загранучреждении. Оттиск штампа заверяется печатью и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица, ответственного за использование гербовой печати;

- об аннулировании ранее произведенных в паспорте отметок путем проставления оттиска штампа по образцу № 8П (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) по диагонали на ранее произведенных отметках;

- об аннулировании ранее выданного паспорта путем проставления на странице тридцать шестой ранее выданного паспорта оттиска штампа по образцу № 8П.

56. Уполномоченное должностное лицо загранучреждения, ответственное за выдачу паспорта, может производить в паспорте следующие отметки и записи:

- о направлении в МИД России паспорта путем проставления оттиска штампа на странице третьей или следующей нечетной странице по образцу № 5П (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту). Оттиск штампа скрепляется печатью загранучреждения;

- об аннулировании ранее выданного паспорта путем проставления на странице тридцать шестой ранее выданного паспорта оттиска штампа по образцу № 8П;

- о непроизведении отметки о выдаче паспорта во внутреннем паспорте (в свидетельстве о рождении) – в случае непредставления внутреннего паспорта достигшего 14-летнего возраста гражданина, которому выдается паспорт или свидетельства о рождении не достигшего 14-летнего возраста гражданина, которому выдается паспорт путем проставления оттиска штампа на странице третьей или следующей нечетной странице по образцу № 9П или № 10П (Приложение № 9 и № 10 к настоящему Административному регламенту). Оттиск штампа скрепляется печатью загранучреждения и заверяется подписью руководителя или уполномоченного должностного лица, ответственного за использование гербовой печати.

57. Уполномоченное должностное лицо Консульского департамента, территориального органа МИД России и загранучреждения, ответственное за выдачу паспорта может производить во внутреннем паспорте достигшего 14-летнего возраста гражданина или в свидетельстве о рождении не достигшего 14-летнего возраста гражданина, которому выдается паспорт, отметку о выдаче паспорта по образцу № 11П (Приложение № 11 к настоящему Административному регламенту). Отметка о выдаче паспорта по образцу № 11П заверяется подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за выдачу паспорта.

58. При вручении паспорта уполномоченное должностное лицо, ответственное за выдачу паспорта:

- предлагает заявителю сообщить регистрационный номер дела;
- предлагает заявителю предъявить основной документ, удостоверяющий его личность;
- в случае если паспорт выдается гражданину Российской Федерации, не достигшему возраста 14 лет, заявителю предлагается также представить свидетельство о рождении данного гражданина и документ, подтверждающий права законного представителя;
- в случае если паспорт выдается гражданину Российской Федерации, в возрасте от 14 до 18 лет, заявителю предлагается также представить основной документ, удостоверяющий личность данного гражданина и документ, подтверждающий права законного представителя;
- предлагает предъявить для аннулирования ранее выданный паспорт, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 21.8. настоящего Административного регламента.

При аннулировании ранее выданного паспорта на странице тридцать шестой аннулируемого паспорта проставляется оттиск штампа по образцу № 8П, производится механическое пробивание голографической гербовой печати на внутренней странице заднего форзаца, а также вырезается номер на тридцать шестой странице аннулируемого паспорта. Вырезанный номер наклеивается на обратную сторону заявления о выдаче паспорта. Паспорт с истекшим сроком действия не аннулируется;

- проверяет тождественность лица с фотографией в паспорте;
- производит на странице восемнадцатой внутреннего паспорта владельца отметку о выдаче загранпаспорта по образцу № 11П.

При выдаче паспорта гражданину в возрасте до 14 лет, отметка по образцу № 11П производится на свободной части лицевой либо обратной стороны свидетельства о рождении;

- проставляет в выдаваемый паспорт оттиск штампа о непроизведении отметки о выдаче загранпаспорта во внутреннем паспорте (в свидетельстве о рождении) по образцу № 9П (№ 10П) – в случае если паспорт выдается загранучреждением и у гражданина отсутствует внутренний паспорт (свидетельство о рождении).

При этом заявителю разъясняется, что проставленная в паспорте отметка должна быть аннулирована в Консульском департаменте или территориальном органе МИД России путем проставления в нем штампа по образцу № 8П с одновременным проставлением во внутреннем паспорте (свидетельстве о рождении) штампа по образцу № 11П;

- вручает паспорт заявителю и разъясняет обязанности владельца паспорта по его использованию и бережному хранению;
- предлагает проверить правильность всех внесенных в паспорт сведений, отметок и записей.

В случае выявления технического брака или несоответствия сведений, отметок и записей оформляется новый паспорт без повторного предоставления

документов, установленных настоящим Административным регламентом (за исключением личной фотографии владельца паспорта), и повторного взимания государственной пошлины, консульского сбора и иных сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В этом случае максимальный срок оформления и выдачи нового паспорта составляет 4 часа от момента представления фотографии владельца паспорта;

- предлагает владельцу паспорта расписаться в установленном для этого месте на тридцать шестой странице паспорта;

- предлагает заявителю расписаться в установленном месте в заявлении по образцу № 1П или по образцу № 2П, указав при этом серию, номер, дату получения паспорта, фамилию имя и отчество лица, получившего паспорт;

- вносит в электронную базу данных и соответствующие журналы учета оформления и выдачи паспортов запись о дате выдачи паспорта, которые могут вестись в электронном виде, и передает заявление с приложенными к нему материалами должностному лицу, ответственному за его хранение.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 10 минут.

59. Неистребованный паспорт по истечении одного года со дня его оформления уничтожается.

#### Оформление и выдача уведомления о временном отказе в оформлении паспорта

60. Основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления с резолюцией об отказе гражданину в оформлении паспорта должностному лицу, ответственному за оформление и выдачу уведомления об отказе в оформлении паспорта.

61. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за оформление и выдачу уведомления:

- оформляет уведомление об отказе в оформлении паспорта по образцу № 12П со ссылкой на соответствующие статьи Федерального закона и указанием причины, послужившей основанием для отказа в оформлении паспорта (Приложение № 12П к настоящему Административному регламенту);

- выдает уведомление представителю командирующей организации или заявителю. При этом разъясняется, что отказ заявителю в оформлении паспорта в соответствии со статьей 17 Федерального закона может быть обжалован в Межведомственную комиссию и в суд.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 10 минут.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

62. Текущий контроль за соблюдением норм Административного регламента осуществляется путем проведения уполномоченными должностными лицами МИД России, Консульского департамента, территориальных органов МИД России и загранучреждений проверок соблюдения и реализации

ответственными должностными лицами положений Административного регламента, иных законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

63. Консульский департамент организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции территориальными органами МИД России, загранучреждениями.

64. Контроль за исполнением государственной функции Консульским департаментом осуществляет МИД России.

65. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Консульского департамента, территориальных органов МИД России, загранучреждений.

66. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Периодичность осуществления текущего контроля утверждается руководством МИД России и загранучреждений.

68. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут осуществляться на основании актов МИД России, Консульского департамента, территориальных органов МИД России или загранучреждений.

69. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

70. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой могут входить сотрудники МИД России, Консульского департамента, территориальных органов МИД России или загранучреждений.

71. Результаты деятельности комиссии оформляются справкой, в которой отмечаются выявленные недостатки и устанавливаются меры, которые необходимо принять для их устранения, с указанием конкретных сроков.

72. Должностное лицо, ответственное за прием документов для оформления паспорта, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема всех надлежащих образом оформленных документов и фотографий, соответствие копий документов оригиналам, правильность и полноту оформления документов.

73. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов для оформления паспорта, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка подготовки материалов, направляемых на согласование, а также приема рассмотренных документов и их дальнейшей обработки в зависимости от результатов согласования.

74. Должностное лицо, ответственное за принятие решения о выдаче паспорта либо отказе в оформлении паспорта несет персональную ответственность за обоснованность принятого решения, а также соблюдение установленных для этого сроков.

75. Должностные лица, ответственные за выдачу паспорта, а также за оформление и выдачу уведомления об отказе в оформлении паспорта несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков и порядка выдачи документов, правильность заполнения журналов учета выданных документов и внесения информации в электронную базу данных.

76. Для осуществления со своей стороны контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в МИД России, Консульский департамент, территориальные органы МИД России или загранучреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

#### V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции

77. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, исполняющих государственную функцию, в досудебном и судебном порядке.

78. Предметом досудебного обжалования является действия (бездействие) и решения должностных лиц Консульского департамента, территориального органа МИД России или загранучреждения, повлекшее за собой нарушение прав, свобод и законных интересов граждан, нарушение сроков исполнения государственной функции либо повлиявшее на результат исполнения государственной функции.

79. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в МИД России, Консульский департамент, территориальный орган МИД России или загранучреждение письменного обращения (предложения, заявления или жалобы) гражданина, а также устного обращения гражданина.

79.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению копии документов и материалов.

79.2. Устное обращение излагается гражданином при личном приеме (в установленные часы приема), который проводится руководителями и уполномоченными на то лицами МИД России, Консульского департамента, территориального органа МИД России, загранучреждения.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает суть (обстоятельства) обжалуемого действия

(бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы или законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

80. В случае если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

81. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

82. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оно может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

83. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

84. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган и одному и тому же должностному лицу, исполняющему государственную функцию. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

85. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

86. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган или соответствующему должностному лицу, исполняющему государственную функцию.

87. Гражданин при рассмотрении обращения имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения,

составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

88. Вышестоящим органом, которому может быть адресована жалоба заявителя на действия (бездействие) должностных лиц Консульского департамента, территориального органа МИД России или загранучреждения в досудебном порядке, является Министерство иностранных дел Российской Федерации.

89. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения такого обращения не должен превышать 30 дней с момента его регистрации в МИД России, Консульском департаменте, территориальном органе МИД России или загранучреждении.

90. В исключительных случаях, а также в случае направления запросов в иные государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам руководитель Консульского департамента, территориального органа МИД России, загранучреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

91. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

92. Должностное лицо МИД России, Консульского департамента, территориального органа МИД России или загранучреждения ответственное за рассмотрение обращения:

- обеспечивает объективное, всесторонне и своевременное рассмотрение заявления;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы у должностных лиц Консульского департамента, территориального органа МИД России или загранучреждения;

- принимает по результатам рассмотрения обращения решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении;

- дает письменный ответ о результатах принятого по обращению решения либо по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 79 настоящего Административного регламента;

93. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

94. Граждане могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, на официальный Интернет-сайт МИД России и по электронной почте органов, исполняющих государственную функцию.