

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА**

**ПРИКАЗ**

**от 26 марта 2014 г. N 211**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБОЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ВЫДАЧЕ ПАСПОРТОВ  
ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ ЛИЧНОСТЬ  
ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СОДЕРЖАЩИХ ЭЛЕКТРОННЫЙ  
НОСИТЕЛЬ ИНФОРМАЦИИ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" <1> и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" <2> приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации.

Руководитель  
К.О.РОМОДАНОВСКИЙ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБОЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ВЫДАЧЕ ПАСПОРТОВ  
ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ ЛИЧНОСТЬ  
ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СОДЕРЖАЩИХ ЭЛЕКТРОННЫЙ  
НОСИТЕЛЬ ИНФОРМАЦИИ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации <1>, устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, осуществляемых ФМС России при предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации <2>.

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Российской Федерации либо за ее пределами, обратившийся с заявлением о выдаче паспорта нового поколения <1> ([приложение N 1](#) к Административному регламенту):

в ФМС России (в пределах ее компетенции), в территориальный орган ФМС России <1> либо структурное подразделение территориального органа <2>, лично или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <3> ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

2.2. один из родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) <1> гражданина Российской Федерации - в отношении несовершеннолетних граждан со дня рождения и до достижения ими 18-летнего возраста (если иное не предусмотрено законом) или граждан, признанных судом недееспособными (ограниченными в дееспособности), обратившийся с заявлением о выдаче паспорта нового поколения ([приложение N 1](#) к Административному регламенту) либо с заявлением о выдаче паспорта нового поколения на несовершеннолетнего гражданина <2> ([приложение N 3](#) к Административному регламенту):

в ФМС России (в пределах ее компетенции), в территориальный орган либо подразделение, лично или в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте ФМС России и сайтах ее территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <1>;

посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов;

непосредственно в помещениях территориальных органов и их подразделений, осуществляющих предоставление государственной услуги;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

на информационных стендах территориальных органов и подразделений, осуществляющих предоставление государственной услуги.

4. Основными требованиями к информации, предоставляемой заявителям, являются:

достоверность;

четкость в изложении;

полнота;

наглядность форм;

удобство и доступность;

оперативность.

5. Информирование заявителей проводится также в устной или письменной форме.

Информирование в устной форме осуществляется:

при личном обращении заявителя;

при обращении посредством телефонной связи.

Информирование заявителей в устной форме осуществляется в часы, отведенные для приема граждан.

Сотрудник, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время.

6. При обращении заявителя по телефону либо при личном обращении сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с представления и содержать информацию о наименовании территориального органа или подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить всю необходимую информацию.

7. Рассмотрение письменных обращений осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" <1> в течение 30 дней с момента регистрации такого обращения путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения, с использованием электронной почты либо через официальный интернет-сайт ФМС России и ее территориальных органов, включая Единый портал, в зависимости от способа обращения заявителя.

8. На информационных стендах территориальных органов и подразделений, осуществляющих

предоставление государственной услуги, а также на официальном интернет-сайте ФМС России и ее территориальных органов размещается следующая информация:

о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из текста Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность ФМС России, территориальных органов и подразделений по предоставлению государственной услуги;

образцы заполнения бланков заявлений ([приложения N 1, N 3](#) к Административному регламенту) и приложений к заявлению ([приложения N 2, N 2а](#) к Административному регламенту);

перечень документов, необходимых для оформления паспорта нового поколения, в том числе перечень документов, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения;

режим работы соответствующего подразделения;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;

размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального интернет-сайта ФМС России и ее территориальных органов, предоставляющих государственную услугу ([приложение N 4](#) к Административному регламенту);

номера телефонов для предварительной записи;

блок-схема предоставления государственной услуги ([приложение N 5](#) к Административному регламенту);

о возможности оценки заявителем качества предоставления государственной услуги.

9. Заявители, представившие в территориальные органы, подразделения либо ФМС России (в пределах компетенции) документы для оформления паспорта нового поколения, в обязательном порядке информируются сотрудниками:

о сроках оформления паспорта нового поколения;

об основаниях отказа в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения.

10. Консультации общего характера (о месте нахождения, графике работы) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования (при наличии). Автоинформирование осуществляется в круглосуточном режиме.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

11. Консультирование проводится по следующим вопросам:

о подразделениях, осуществляющих оформление и выдачу паспорта нового поколения, включая информацию о месте их нахождения (адрес);

по заполнению заявления;

о перечне документов, необходимых для получения паспорта нового поколения, и предъявляемым к ним требованиям;

о размере государственной пошлины и банковских реквизитах;

о времени приема документов и выдачи паспорта нового поколения;

о сроках предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц ФМС России и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального интернет-сайта ФМС России и ее территориальных органов, предоставляющих государственную услугу, приведены в [приложении N 4](#) к Административному регламенту.

12. Время ожидания в очереди за консультацией не должно превышать 15 минут.

13. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, с использованием Единого портала или на личном приеме.

14. Часы приема граждан уполномоченными сотрудниками <1> территориальных органов и подразделений, участвующими в предоставлении государственной услуги:

Дни недели	часы приема
Понедельник	09.00 - 18.00
Вторник	11.00 - 20.00
Среда	09.00 - 13.00
Четверг	11.00 - 20.00
Пятница	09.00 - 16.45
Суббота	09.00 - 16.00
Воскресенье	Выходной день

Время предоставления перерыва для отдыха и питания сотрудников устанавливается с 13.00 до 13.45.

С учетом интересов граждан, временных и климатических условий, а также особенностей административно-территориального деления субъекта Российской Федерации допускается изменение часов приема граждан руководителем территориального органа либо подразделения, но при этом прием должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей.

При резком увеличении количества обращений граждан по вопросу оформления паспорта нового поколения, по решению руководителя территориального органа либо подразделения, продолжительность времени приема может быть увеличена, но не должна превышать пределы рабочего дня.

15. Часы работы сотрудников устанавливаются согласно внутреннему и служебному распорядку соответствующего подразделения. Руководитель территориального органа, подразделения в зависимости от ситуации может перераспределять в течение дня обязанности между сотрудниками.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

16. Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации.

### Наименование федерального органа исполнительной власти,

## предоставляющего государственную услугу

17. Предоставление государственной услуги осуществляется ФМС России (в пределах компетенции), ее территориальными органами и подразделениями.

18. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

органами внутренних дел Российской Федерации;

Консульским департаментом Министерства иностранных дел Российской Федерации, дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации;

органами федеральной службы безопасности;

военными комиссариатами;

судебными органами;

налоговыми органами Российской Федерации;

Федеральной службой судебных приставов.

Порядок взаимодействия ФМС России с указанными органами определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Административным регламентом.

19. При предоставлении государственной услуги ФМС России (в пределах компетенции) территориальные органы и подразделения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

## Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является оформление (выдача) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации или принятие решения об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения.

Паспорт нового поколения оформляется в виде документа на бумажном носителе, содержащем электронный носитель информации.

## Срок предоставления государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в сроки, установленные [статьей 10](#) Федерального закона.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи заявления, в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала, и не должен превышать:

при подаче документов по месту жительства заявителя - один месяц;

при оформлении паспорта нового поколения 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. N 5485-1 "О государственной тайне" <1> - три месяца;

21.1. Датой подачи заявления при личном обращении в ФМС России (в пределах компетенции), в территориальный орган либо подразделение считается день подачи заявления с приложением предусмотренных [пунктами 28.1.1 - 28.3.7](#) Административного регламента надлежащим образом оформленных документов в ФМС России (в пределах компетенции), в территориальный орган либо подразделение.

21.2. Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала считается день направления заявителю предусмотренного [пунктом 69.2](#) Административного регламента электронного сообщения о приеме заявления.

21.3. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала решение об оформлении и выдаче либо об отказе в оформлении и выдаче паспорта нового поколения принимается в сроки, установленные Административным регламентом, независимо от личной явки заявителя в территориальный орган либо его подразделение.

22. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала оформление паспорта нового поколения приостанавливается в случае, предусмотренном [пунктом 37](#) Административного регламента, на срок не более шести месяцев со дня подачи заявления.

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

23. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

[Законом](#) Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне";

Федеральным [законом](#) от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию";

Федеральным [законом](#) от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" <1>;

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" <1>;

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <1>;

Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" <1>;

[Указом](#) Президента Российской Федерации от 19 октября 2005 г. N 1222 "Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации" <1>;

[Указом](#) Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. N 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации" <1>;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 19 декабря 1997 г. N 1598 "О порядке оформления разрешений на выезд из Российской Федерации военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба" <1>;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2005 г. N 687 "Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации" <1>;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" <1>;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 4 марта 2010 г. N 125 "О перечне персональных данных, записываемых на электронные носители информации, содержащиеся в основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, по которым граждане Российской Федерации осуществляют выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию"

<1>;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" <1>;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" <1>;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 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" <1>;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" <1>;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 13 июля 2012 г. N 711 "О вопросах Федеральной миграционной службы" <1>;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" <1>;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 8 июля 2014 г. N 631 "Об общефедеральном учете выданных паспортов граждан Российской Федерации, удостоверяющих личность граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащих электронный носитель информации" <1>

(абзац введен [Приказом](#) ФМС России от 02.02.2015 N 21)

[приказом](#) ФМС России и Министра обороны России от 15 апреля 2011 г. N 100/507 "Об утверждении Инструкции о порядке взаимодействия ФМС России, территориальных органов ФМС России и их структурных подразделений с Минобороны России, военными комиссариатами и отделами военных комиссариатов при оформлении гражданам Российской Федерации, подлежащим призыву на военную службу либо направлению на альтернативную гражданскую службу, паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации" <1>.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги

24. Для оформления паспорта нового поколения заявителем подается заявление.

Заявление оформляется в одном экземпляре на бланке установленной формы:

- для совершеннолетних граждан заявление о выдаче паспорта нового поколения согласно [приложению N 1](#) к Административному регламенту;

- для несовершеннолетних граждан (не достигших 18-летнего возраста) заявление о выдаче паспорта нового поколения на несовершеннолетнего гражданина согласно [приложению N 3](#) к Административному



регламенту.

25. Заявление ([приложения N 1, N 3](#) к Административному 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 либо с помощью корректирующих средств.

В заявлении должны быть заполнены все пункты.

В случае смены фамилии, имени, отчества более одного раза в дополнение к заявлению заполняется приложение ([приложение N 2](#) к Административному регламенту).

**Пункт 13** "Имею паспорт (заграничный)" заявления ([приложение N 1](#) к Административному регламенту) заполняется только при наличии у заявителя действующего паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации <1> (паспорта нового поколения).

В графе 14 заявления ([приложение N 1](#) к Административному регламенту) указываются сведения о трудовой деятельности (включая учебу в учебных заведениях и военную службу) за последние 10 лет.

В случае недостаточности строк в **пункте 14** бланка заявления для внесения сведений о трудовой деятельности за последние 10 лет ([приложение N 1](#) к Административному регламенту) заполняется приложение к заявлению ([приложение N 2а](#) к Административному регламенту).

Заявление на несовершеннолетнего гражданина ([приложение N 3](#) к Административному регламенту) заполняет законный представитель, указывая в **пунктах 1 - 9** сведения, касающиеся несовершеннолетнего гражданина, а на оборотной стороне заявления в **пунктах 10 - 18** указываются данные законного представителя.

**Пункт 9** "Имею паспорт (заграничный)" заявления ([приложение N 3](#) к Административному регламенту) заполняется только при наличии у несовершеннолетнего гражданина действующего паспорта (паспорта нового поколения).

Подпись заявителя или несовершеннолетнего гражданина от 14 до 18 лет должна располагаться внутри поля для подписи. Касание подписи краев поля для подписи или выход подписи за ограничивающие линии поля не допускаются.

За достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в заявлении, заявитель несет ответственность в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#).

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

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

27. Заявителем, достигшим 18-летнего возраста, заявление подается лично в ФМС России (в пределах компетенции), территориальный орган либо подразделение, за исключением случая подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

В отношении несовершеннолетних граждан со дня рождения и до достижения ими 18-летнего возраста или граждан, признанных судом недееспособными (ограниченными в дееспособности), заявление подается законным представителем лично, за исключением случая подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Личное посещение ФМС России (в пределах компетенции), территориального органа либо подразделения несовершеннолетним гражданином со дня рождения и до достижения ими 18-летнего возраста или гражданином, признанным судом недееспособным (ограниченными в дееспособности),

обязательно для цифрового фотографирования и сканирования папиллярных узоров пальцев рук гражданина, достигшего 12-летнего возраста.

28. Одновременно с заявлением заявитель представляет документы, указанные в [пунктах 28.1.1 - 28.3.7](#) Административного регламента:

28.1. Перечень документов, необходимых для оформления паспорта нового поколения совершеннолетним заявителям:

28.1.1. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя <1>.

Для граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации, - паспорт или паспорт нового поколения. В случае если срок действия паспорта (паспорта нового поколения) истек, в качестве документа, удостоверяющего личность, представляется внутренний паспорт.

28.1.2. Ходатайство организации, направляющей гражданина за пределы территории Российской Федерации (в случае необходимости оформления второго паспорта нового поколения) ([пункт 30](#) Административного регламента).

28.1.3. Паспорт нового поколения (паспорт) с не менее чем одной отметкой о пересечении Государственной границы Российской Федерации с целью выезда из Российской Федерации в течение каждого из последних трех календарных месяцев, предшествующих дате подачи заявления (в случае оформления второго паспорта нового поколения) ([пункт 30](#) Административного регламента).

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

28.1.5. Разрешение командования, по форме, установленной Правительством Российской Федерации <1> (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).

28.1.6. Военный билет (для заявителей мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, проживающих на территории Российской Федерации):

- с отметкой об окончании прохождения военной службы по призыву либо альтернативной гражданской службы (для прошедших военную службу по призыву либо альтернативную гражданскую службу);

- с отметкой "не годен к военной службе" или "ограниченно годен к военной службе" (для признанных не годными или ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья).

28.1.7. Личная фотография представляется в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, которая прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением требований:

формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле - JPEG или JPEG 2000;

разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

фотография должна быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;

размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

Личная фотография в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.

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

Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол. Очки должны быть с чистыми и прозрачными стеклами. Оправа очков не должна закрывать глаза.

Фотография в форменной одежде не принимается.

28.1.8. 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 нового поколения буквами латинского алфавита в соответствии с представленными документами).

28.2. Перечень документов, необходимых для оформления паспорта нового поколения заявителям в возрасте от 14 до 18 лет или гражданам, признанным судом недееспособными (ограниченными в дееспособности):

28.2.1. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя.

28.2.2. Документ, удостоверяющий личность законного представителя.

28.2.3. Документы, подтверждающие права законного представителя:

свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

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

28.2.5. Личная фотография представляется в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, которая прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением требований:

формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле - JPEG или JPEG 2000;

разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

фотография должна быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;

размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

Личная фотография в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.

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

Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол. Очки должны быть с чистыми и прозрачными стеклами. Оправа очков не должна закрывать глаза.

Фотография в форменной одежде не принимается.

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

28.3. Перечень документов, необходимых для оформления паспорта нового поколения заявителям в возрасте до 14 лет:

28.3.1. Свидетельство о рождении заявителя.

28.3.2. Документ, удостоверяющий личность законного представителя.

28.3.3. Документ, удостоверяющий наличие гражданства Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина, предусмотренный [Указом](#) Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. N 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации" (в случае необходимости).

Наличие гражданства Российской Федерации заявителя в возрасте до 14 лет по выбору законного представителя удостоверяется:

паспортом нового поколения (паспортом) несовершеннолетнего гражданина <1>;

внутренним паспортом, паспортом (паспортом нового поколения) родителя, в который внесены сведения о несовершеннолетнем гражданине <1>;

свидетельством о рождении заявителя, 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) <1>;

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 <1>;

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 <1>;

вкладышем к документу, выданному компетентным органом иностранного государства в удостоверение акта регистрации рождения ребенка, либо к свидетельству о рождении, подтверждающим наличие гражданства Российской Федерации, выданным в установленном порядке до 6 февраля 2007 г. <1>

28.3.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае необходимости).

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

28.3.6. Личная фотография представляется в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, которая прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением требований:

формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле - JPEG или JPEG 2000;

разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

фотография должна быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве;

размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

Личная фотография в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким

изображением лица строго в анфас без головного убора.

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

Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол. Очки должны быть с чистыми и прозрачными стеклами. Оправа очков не должна закрывать глаза.

Фотография в форменной одежде не принимается.

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

29. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала документы, перечисленные в [пунктах 28.1.1 - 28.3.7](#) Административного регламента, представляются заявителем при личном обращении в территориальный орган либо подразделение для предоставления документов, цифрового фотографирования и сканирования папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление).

30. В случае, если трудовая деятельность заявителя связана с регулярными (не реже одного раза 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, оформляется и выдается второй паспорт нового поколения. Днем окончания срока действия второго паспорта нового поколения указывается день окончания срока действия ранее выданного паспорта или паспорта нового поколения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги, которые  
находятся в распоряжении иных государственных органов  
и организаций и которые заявитель вправе представить

31. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов:

1) справка военного комиссариата по форме, установленной [приказом](#) Министра обороны Российской Федерации от 2 октября 2007 г. N 400 "О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. N 663" <1> (с изменениями, внесенными приказами Министра обороны Российской Федерации от 19 января 2011 г. N 37 <2>, от 29 июня 2012 г. N 1661 <3>);

2) квитанция об уплате государственной пошлины.

В случае, если предусмотренный [подпунктом 1 настоящего пункта](#) документ не представлен заявителем мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, проживающим на территории Российской Федерации и не прошедшим военную службу по призыву либо альтернативную гражданскую службу (за исключением случаев, указанных в [абзаце третьем пункта 28.1.6](#) Административного регламента), указанный документ (содержащиеся в нем сведения) предоставляется военным комиссариатом на основании межведомственного запроса ФМС России (в пределах компетенции), территориального органа или подразделения.

В случае, если предусмотренный [подпунктом 2 настоящего пункта](#) документ не представлен заявителем, указанный документ (содержащиеся в нем сведения) предоставляется Федеральным казначейством на основании межведомственного запроса ФМС России (в пределах компетенции), территориального органа или подразделения.

32. Документы, предусмотренные [пунктом 31](#) Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является

основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

33. ФМС России (в пределах компетенции), территориальный орган или подразделение не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

34. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги к рассмотрению, являются:

нарушение требований к форме и содержанию заявления либо случаи, когда текст заявления не поддается прочтению;

отсутствие одного или нескольких предусмотренных [пунктами 28.1.1 - 28.3.7](#) Административного регламента документов либо случаи, когда представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям;

несоблюдение требования [пункта 27](#) Административного регламента о личном обращении заявителя или законного представителя, указанных в заявлении, при подаче заявления;

истечение срока действия основного документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя).

35. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается если:

не заполнены все пункты заявления, подлежащие заполнению;

истек срок действия основного документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя);

не соблюдены требования к цифровой фотографии.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

36. Приостановление государственной услуги допускается только в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

37. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, после принятия решения об оформлении паспорта нового поколения, если заявителем пропущен срок, установленный для предоставления документов, цифрового фотографирования заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) и сканирования папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление), указанный в электронном сообщении ([пункт 69.2](#) Административного регламента), оформление паспорта нового поколения

приостанавливается до личного обращения заявителя в территориальный орган либо его подразделение для представления документов, предусмотренных [пунктами 28.1.1 - 28.3.7](#) Административного регламента, цифрового фотографирования заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) и сканирования папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление).

В случае неявки заявителя в территориальный орган либо его подразделение для представления необходимых документов, цифрового фотографирования заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) и сканирования папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление) в течение шести месяцев со дня подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, оформление паспорта нового поколения прекращается.

38. В оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения отказывается:

в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона - в случаях временного ограничения права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации;

в соответствии с [частью 11 статьи 10](#) Федерального закона - в случае несогласия законного представителя на выезд из Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги

39. Услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление государственной услуги

40. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных [статьей 333.28](#) Налогового кодекса Российской Федерации <1>:

за выдачу паспорта нового поколения - 3 500 рублей;  
(в ред. [Приказа](#) ФМС России от 02.02.2015 N 21)

за выдачу паспорта нового поколения гражданину Российской Федерации в возрасте до 14 лет - 1 500 рублей.  
(в ред. [Приказа](#) ФМС России от 02.02.2015 N 21)

41. За выдачу гражданину Российской Федерации паспорта нового поколения, местом жительства которого является Калининградская область, государственная пошлина не взимается <1>.

42. В случае отказа в выдаче паспорта нового поколения при наличии обстоятельств, предусмотренных Федеральным [законом](#), уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в порядке, установленном [главой 25.3](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

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

43. Время ожидания в очереди (в случае отсутствия предварительной записи) не должно превышать:

при подаче заявления и (или) документов - 15 минут;

при получении паспорта нового поколения - 15 минут.

Прием заявителей при наличии технической возможности ведется с помощью электронной системы

управления очередью, при этом учитываются заявители, записавшиеся предварительно.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

44. Все заявления, в том числе поступившие в форме электронного документа с использованием Единого портала, принятые к рассмотрению, подлежат регистрации в течение рабочего дня.

45. Учет осуществляется путем занесения сведений, указанных в заявлении, в том числе поступившем в форме электронного документа с использованием Единого портала, в базу данных государственной системы изготовления, оформления и контроля паспортно-визовых документов нового поколения <1>.

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

46. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

47. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуются:

электронной системой управления очередью;

информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

стульями и столами для возможности оформления документов.

48. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Должны быть созданы условия для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещены в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

49. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

50. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организовывается в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

51. Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника.

Сотрудники, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными информационными табличками (бейджами).

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим



устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) сотрудников из помещения.

52. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

53. Заявитель имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получать государственную услугу в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления в порядке, установленном [разделом V](#) Административного регламента.

54. Основными качественными показателями предоставления государственной услуги являются количество оформленных паспортов нового поколения и количество паспортов нового поколения, оформленных в установленные сроки.

55. Требования к качеству предоставления государственной услуги предусмотрены нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 23](#) Административного регламента.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

56. Обеспечение возможности подачи заявителем заявления и личной фотографии с использованием Единого портала.

Обеспечение информирования заявителя о ходе рассмотрения заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала используется простая электронная подпись.

57. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

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

58. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и принятие решения;

изготовление паспорта нового поколения;

выдача паспорта нового поколения.

#### Прием заявления

59. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления:

на бумажном носителе непосредственно в территориальный орган, его подразделение либо в ФМС России (в пределах компетенции) с представлением предусмотренных [пунктами 28.1.1 - 28.3.7](#) Административного регламента надлежащим образом оформленных документов;

в форме электронного документа с использованием Единого портала и личной фотографии в виде электронного файла.

60. Заявление подается в ФМС России (в пределах компетенции), территориальный орган или подразделение, уполномоченное на прием заявлений, по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания).

На территории Российской Федерации гражданин Российской Федерации, не имеющий документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства (по месту пребывания) либо имеющий место жительства за пределами Российской Федерации, вправе подать 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 (ограниченными в дееспособности), один из законных представителей вправе подать заявление в территориальный орган, его подразделение либо в ФМС России (в пределах компетенции) 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 (ограниченными в дееспособности)).

61. Заявление ([приложения N 1, N 3](#) к Административному регламенту) может быть подано в территориальный орган, подразделение в форме электронного документа с использованием Единого портала, с соблюдением установленных [пунктом 60](#) Административного регламента требований.

62. Сотрудник, уполномоченный принимать заявления, определяет подведомственность обращения и устанавливает его предмет (знакомится с комплектом представленных документов). Если предметом обращения заявителя не является оформление паспорта нового поколения, сотрудник, уполномоченный принимать документы, сообщает заявителю, к каким должностным лицам ФМС России (ее территориального органа) или в какой орган государственной власти следует обратиться.

63. При приеме заявления сотрудник проверяет:

правильность заполнения заявления;

действительность основного документа, удостоверяющего личность;

правильность уплаты государственной пошлины <1>;

тождественность личности заявителя с лицом, изображенным на фотографиях во внутреннем паспорте и (или) паспорте нового поколения (паспорте), с заявителем;

осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися во внутреннем паспорте и других представленных документах;

наличие надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных [пунктами 28.1.1 - 28.3.7](#) Административного регламента.

Время приема заявления и документов для оформления паспорта нового поколения, цифрового фотографирования заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) и сканирования папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление) устанавливается до 10 минут.

64. К заявлению приобщаются:

оригиналы документов, перечисленных в [пунктах 28.1.2, 28.1.5](#) Административного регламента и [пункте 31](#) Административного регламента (в случае их представления заявителем по собственной инициативе), заявление (произвольной формы), предусмотренное [пунктами 28.1.8, 28.2.6 и 28.3.7](#) Административного регламента;

копии документов, указанных в [пунктах 28.1.1, 28.1.3, 28.1.6, 28.2.1, 28.2.3, 28.3.1 и 28.3.2](#) Административного регламента.

65. В случае отказа в приеме заявления ([пункт 34](#) Административного регламента) или заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала ([пункт 35](#) Административного регламента), заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление лично или с использованием Единого портала.

По согласованию с заявителем назначается дата его повторного личного обращения и производится предварительная запись на прием.

66. При приеме заявления осуществляется сканирование заявления, приложения к заявлению ([приложения N 2, N 2а](#) к Административному регламенту), цифровое фотографирование и сканирование папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление).

В случае невозможности сканирования папиллярного узора указательного пальца руки проводится сканирование папиллярного узора большого пальца, либо среднего, либо безымянного, либо мизинца (в порядке убывания приоритета). Прикладывание пальца заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление) к сканирующему устройству осуществляется под непосредственным наблюдением сотрудника.

Персональные данные заявителя и другие сведения, указанные в заявлении, приложения к заявлению ([приложение N 2, N 2а](#) к Административному регламенту) вводятся в БД ГС ПВДНП путем сканирования заявления, цифрового фотографирования и сканирования папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление).

После сканирования заявления, цифрового фотографирования и сканирования папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление) заявление с прикрепленной фотографией распечатывается.

В случае отсутствия возможности ввода данных с использованием сканера допускается ручной ввод данных.

После ввода всех данных в БД ГС ПВДНП сотрудник осуществляет проверку соответствия введенных данных персональным данным заявителя.

Ввод данных в БД ГС ПВДНП осуществляется в соответствии с установленными требованиями к вводу персональных данных заявителя ([приложение N 6](#) к Административному регламенту).

Внесение сведений о владельце паспорта нового поколения буквами латинского алфавита в соответствии с представленными документами производится на основании решения руководителя территориального органа или подразделения, осуществляющего оформление паспорта, либо лица, его замещающего.

После ввода всех данных в БД ГС ПВДНП сотрудник предлагает заявителю просмотреть внешний вид страницы 2 паспорта нового поколения, предназначенной для размещения персональных данных владельца паспорта нового поколения и проверить правильность сведений, внесенных в паспорт нового поколения.

Заявителю (лицу, достигшему 14-летнего возраста, в отношении которого подано заявление) предлагается проставить подпись и дату подачи заявления в специально отведенном поле.

В случае неправильного расположения подписи заявителя (лица, достигшего 14-летнего возраста, в отношении которого подано заявление), не позволяющего произвести корректное сканирование подписи, в случае расположения подписи за пределами поля для подписи сотрудник предлагает заявителю расписаться на отдельном листе.

Сотрудник в случае принятия заявления удостоверяет подпись заявителя, дату подачи заявления, факт надлежащего заполнения бланка заявления и предоставления необходимых документов путем проставления на заявлении, предоставленном заявителем и отсканированном, своей подписи с расшифровкой фамилии и указывает дату приема документов.

В случае приема заявления заявитель информируется о сроках рассмотрения заявления и об основаниях отказа в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения, предусмотренных [статьями 10 и 15](#) Федерального закона.

67. После приема документов и ввода данных в БД ГС ПВДНП заявителю выдается справка ([приложение N 7](#) к Административному регламенту) о приеме заявления к рассмотрению.

При наличии технической возможности справка о приеме заявления распечатывается с использованием БД ГС ПВДНП.

68. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, по каналам связи направляется в территориальный орган или при наличии технической возможности в подразделение по месту жительства, месту пребывания либо месту фактического проживания заявителя.

69. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сотрудник осуществляет проверку на наличие оснований для отказа в приеме заявления к рассмотрению ([пункт 35](#) Административного регламента) и по результатам проверки направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления либо о мотивированном отказе в приеме заявления с использованием Единого портала не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

69.1. электронное сообщение об отказе должно содержать информацию об отказе в приеме заявления к рассмотрению ([пункт 35](#) Административного регламента);

69.2. электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию:

об основаниях отказа в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения, предусмотренных [статьями 10 и 15](#) Федерального закона;

о сроках рассмотрения заявления;

о необходимости в течение 15 дней со дня получения данного электронного сообщения личного обращения заявителя в соответствующий территориальный орган, его подразделение для цифрового фотографирования и сканирования папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление), а также представления документов, необходимых для оформления паспорта нового поколения, предусмотренных [пунктами 28.1.1 - 28.1.9, 28.2.1 - 28.2.7, 28.3.1 - 28.3.7](#) Административного регламента;

о территориальном органе или подразделении, куда необходимо обратиться заявителю, его адресе местонахождения, часах приема.

70. При принятии заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению оно распечатывается сотрудником в 2-х экземплярах с прикрепленной фотографией, заполняются реквизиты "Дата приема документов" и "Подпись, фамилия сотрудника,

принявшего заявление". На каждом экземпляре заявления в поле, предназначенном для подписи заявителя, производится запись "Заявление принято в форме электронного документа".

70.1. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала при личном обращении заявителя в территориальный орган или его подразделение ему предлагается проверить правильность заполнения заявления, поступившего в форме электронного документа, и проставить подпись в специально отведенном поле.

Сотрудник осуществляет цифровое фотографирование и сканирование папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление).

В случае невозможности сканирования папиллярного узора указательного пальца руки проводится сканирование папиллярного узора большого пальца, либо среднего, либо безымянного, либо мизинца (в порядке убывания приоритета). Прикладывание пальца заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление) к сканирующему устройству осуществляется под непосредственным наблюдением сотрудника.

После сканирования заявления, цифрового фотографирования и сканирования папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление) заявление с прикрепленной фотографией распечатывается.

После ввода всех данных в БД ГС ПВДНП сотрудник осуществляет проверку соответствия введенных данных персональным данным заявителя.

Ввод данных в БД ГС ПВДНП осуществляется в соответствии с установленными требованиями к вводу персональных данных заявителя ([приложение N 6](#) к Административному регламенту).

После ввода всех данных в БД ГС ПВДНП сотрудник предлагает заявителю просмотреть внешний вид страницы 2 паспорта нового поколения, предназначенной для размещения персональных данных владельца паспорта нового поколения и проверить правильность сведений, внесенных в паспорт нового поколения.

Заявителю (лицу, достигшему 14-летнего возраста, в отношении которого подано заявление) предлагается проставить подпись и дату подачи заявления в специально отведенном поле в распечатанном заявлении с фотографией.

В случае неправильного расположения подписи заявителя (лица, достигшего 14-летнего возраста, в отношении которого подано заявление), не позволяющего произвести корректное сканирование подписи, в случае расположения подписи за пределами поля для подписи сотрудник предлагает заявителю расписаться на отдельном листе.

Сотрудник удостоверяет подпись заявителя, дату подачи заявления, факт предоставления необходимых документов путем проставления на распечатанном заявлении с фотографией своей подписи с расшифровкой фамилии и указывает дату приема документов.

В случае приема заявления заявитель информируется о сроках рассмотрения заявления и об основаниях отказа в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения, предусмотренных [статьями 10 и 15](#) Федерального закона.

70.2. Если сведения, указанные заявителем в заявлении, поступившем в форме электронного документа с использованием Единого портала, не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах, то руководителем (заместителем руководителя) соответствующего подразделения принимается решение об отказе в оформлении паспорта нового поколения <1>.

71. Заявление, в том числе поступившее в форме электронного документа с использованием Единого портала, и прилагаемые документы передаются сотруднику, уполномоченному на направление межведомственных запросов, рассмотрение заявлений в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала направление межведомственных запросов, рассмотрение заявлений осуществляется независимо от личной

явки заявителя в территориальный орган или его подразделение.

72. Зарегистрированные в течение рабочего дня заявления, в том числе поступившие в форме электронного документа, передаются руководителю (заместителю руководителя) подразделения для определения сотрудника, уполномоченного на направление межведомственных запросов, рассмотрение заявлений.

73. Сотрудник, осуществляющий прием заявлений, несет ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования информации, содержащей персональные данные заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудник при обработке персональных данных заявителя обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

#### Формирование и направление межведомственных запросов

74. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 31](#) Административного регламента, при поступлении сотруднику заявления и необходимых документов, предусмотренных Административным регламентом, при личном обращении заявителя либо законного представителя в ФМС России (в пределах компетенции), в территориальный орган, подразделение, а также в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

74.1. При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия или с использованием ГС ПВДНП.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

74.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса государственным органом, в распоряжении которого находятся необходимые документы и (или) информация.

75. В целях выявления оснований, которые могут повлечь временное ограничение права заявителя на выезд из Российской Федерации и отказ в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения и при непредставлении заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 31](#) Административного регламента ФМС России (в пределах компетенции), территориальный орган или его подразделение направляет межведомственный запрос в военный комиссариат.

75.1. Межведомственный запрос в военный комиссариат направляется сотрудником, уполномоченным на оформление и направление межведомственных запросов, рассмотрение заявлений, в течение 2 рабочих дней с даты принятия заявления к рассмотрению.

В отношении заявителей, изменивших свои персональные данные в период с 17 до 27 лет (фамилию, имя, отчество, дату рождения и другие), проверка наличия оснований, которые могут повлечь временное ограничение права заявителя на выезд из Российской Федерации, осуществляется в том числе по всем указанным в заявлении (приложении к заявлению) персональным данным заявителя.

75.2. Межведомственный запрос в военный комиссариат не направляется в отношении:

граждан в возрасте от 18 до 27 лет, проживающих на территории Российской Федерации и представивших документы, предусмотренные [пунктом 28.1.6](#) Административного регламента либо справку

военного комиссариата по месту жительства либо пребывания;  
(в ред. Приказа ФМС России от 02.02.2015 N 21)

граждан, не достигших 18-летнего возраста;

граждан старше 27 лет.

75.3. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе в военные комиссариаты производится в соответствии с [Инструкцией](#) о порядке взаимодействия ФМС России, территориальных органов ФМС России и их структурных подразделений с Минобороны России, военными комиссариатами и отделами военных комиссариатов при оформлении гражданам Российской Федерации, подлежащим призыву на военную службу либо направлению на альтернативную гражданскую службу, паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденной приказом ФМС России и Министра обороны Российской Федерации от 15 апреля 2011 г. N 100/507, посредством направления межведомственного запроса по установленной форме ([приложение N 8](#) к Административному регламенту) в военный комиссариат:

по месту жительства - при подаче заявления (в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала) по месту жительства;

по месту жительства и по месту пребывания - в случае подачи заявления (в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала) по месту пребывания и при наличии регистрации по месту жительства;

по месту пребывания - в случае подачи заявления (в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала) по месту пребывания и при отсутствии регистрации по месту жительства;

по месту подачи заявления (в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала) - при отсутствии регистрации по месту жительства и по месту пребывания.

75.4. При наличии оснований для временного ограничения права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации территориальный орган, подразделение или ФМС России (в пределах компетенции) получают из военного комиссариата сообщение с указанием:

основания и срока ограничения;

даты и регистрационного номера решения призывной комиссии о призыве на военную службу (направлении на альтернативную гражданскую службу), устанавливающего ограничение права на выезд;

полного наименования призывной комиссии, даты утверждения ее состава высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации;

места нахождения военного комиссариата субъекта Российской Федерации.

75.5. В случае непоступления ответа в установленные сроки из отдела военного комиссариата, в течение последующих 3 рабочих дней с даты принятия решения об оформлении и выдаче паспорта нового поколения, направляется уведомление о принятом решении в отдел военного комиссариата.

76. При непредставлении заявителем документа, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 31](#) Административного регламента ФМС России (в пределах компетенции), территориальный орган или его подразделение направляют межведомственный запрос в Федеральное казначейство.

Факт уплаты государственной пошлины также подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

76.1. При отсутствии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, паспорт нового поколения не выдается.

## Рассмотрение заявления и принятие решения

77. В целях выявления оснований, которые могут повлечь временное ограничение права заявителя на выезд из Российской Федерации и отказ в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения в течение 2 рабочих дней с даты приема заявления, в том числе поступившего в форме электронного документа с использованием Единого портала, сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявлений, направляет запросы в органы внутренних дел, органы федеральной службы безопасности, Федеральную службу судебных приставов, а при необходимости и в иные органы государственной власти, указанные в [пункте 18](#) Административного регламента, а также проводит проверки по учетам ФМС России и ее территориальных органов.

77.1. При наличии технической возможности обмен информацией осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием ГС ПВДНП.

Сведения, направляемые в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности обмен информацией осуществляется на бумажных носителях.

77.2. В отношении заявителей, изменивших свои персональные данные (фамилию, имя, отчество, дату рождения и другие), проверка на наличие оснований, которые могут повлечь временное ограничение права заявителя на выезд из Российской Федерации, осуществляется в том числе по всем указанным в заявлении ([приложения N 2, N 2а](#) к Административному регламенту) персональным данным заявителя.

77.3. Срок подготовки и направления ответа на запрос с даты получения запроса не должен превышать:

77.3.1. Управлением регистрации и архивных фондов ФСБ России <1> или соответствующим подразделением территориального органа федеральной службы безопасности <2>:

15 календарных дней в случае подачи заявителем заявления по месту жительства (в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала);

70 календарных дней в случае подачи заявления (в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала) заявителем, имеющим (имевшим) допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, составляющим государственную тайну;

100 календарных дней в случае подачи заявителем заявления (в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала) не по месту жительства.

В случае необходимости проведения дополнительной проверки в связи с тем, что заявитель имел (имеет) допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, составляющим государственную тайну, УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение органов безопасности в 15-дневный срок направляют в уполномоченное подразделение ФМС России сообщение о результатах проведенной проверки.

77.3.2. Органом внутренних дел - 5 рабочих дней, если иные сроки подготовки и направления ответа на запрос не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

77.3.3. ФССП России - 3 рабочих дня.

77.4. Срок, прошедший с момента получения документов и информации из органов внутренних дел, на дату принятия решения об оформлении паспорта нового поколения, а также его выдачи не должен превышать три месяца.

77.5. Срок, прошедший с момента получения информации из УРАФ ФСБ России или соответствующего



подразделения органов безопасности, на дату принятия решения об оформлении паспорта нового поколения не должен превышать три месяца.

77.6. В случае необходимости подтверждения выдачи ранее гражданину паспорта нового поколения (паспорта) или установления наличия гражданства Российской Федерации у гражданина, проживающего за пределами территории Российской Федерации, запросы направляются в соответствующее дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации.

78. Запросы не направляются в отношении следующих категорий граждан Российской Федерации:

78.1. по учетам органов внутренних дел - в отношении:

сотрудников органов внутренних дел, имеющих специальные звания;

сотрудников Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы охраны Российской Федерации, имеющих воинские звания;

несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста;

78.2. по учетам УРАФ ФСБ России или соответствующего подразделения органов безопасности - в отношении:

военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, дополнительно представивших для получения паспорта разрешение командования ([пункт 28.1.5](#) Административного регламента);

несовершеннолетних граждан, не достигших 18-летнего возраста;

78.3. по учетам соответствующего территориального органа Федеральной службы судебных приставов или его структурного подразделения <1> - в отношении:

несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста.

79. Направление запроса в органы внутренних дел, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 78.1](#) Административного регламента:

79.1. в федеральное казенное учреждение "Главный информационно-аналитический центр МВД России" <1> в отношении граждан:

проживающих на территории соответствующего субъекта Российской Федерации менее 5 лет;

обратившихся с заявлением не по месту жительства;

79.2. в Информационные центры территориальных органов МВД России на региональном уровне <1> в соответствующих субъектах Российской Федерации по месту подачи заявления в отношении всех категорий заявителей;

79.3. в ИЦ территориальных органов МВД России на региональном уровне по последнему месту жительства в отношении заявителей, обратившихся с заявлением не по месту жительства.

80. Направление запроса на бумажном носителе в УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение органов безопасности производится путем направления заявления без сопроводительного письма (по реестру) с прикрепленной фотографией, с указанием регистрационного номера, грифа срочности и даты приема документов.

81. В отношении заявителя, командируемого за пределы территории Российской Федерации и осведомленного о совершенно секретных или особой важности сведениях, составляющих государственную тайну, в УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение органов безопасности одновременно с заявлением может направляться заключение об осведомленности заявителя в сведениях особой важности или совершенно секретных сведениях и решение о возможности выдачи паспорта и выезда из Российской Федерации.

Федерации, оформленное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <1>.

## 82. Направление запроса в ФССП России.

82.1. В соответствующий орган ФССП России по месту жительства и (или) по месту пребывания - при подаче заявления (в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала) по месту жительства и (или) по месту пребывания (при наличии регистрации по месту жительства (пребывания)).

82.2. В соответствующий орган ФССП России по месту подачи заявления (в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала) - при отсутствии регистрации по месту жительства и по месту пребывания.

83. При наличии оснований для временного ограничения права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации территориальный орган, подразделение или ФМС России (в пределах компетенции) получают сообщение:

83.1. Из органов внутренних дел с указанием результатов проверок по оперативно-справочным учетам, криминалистическим и розыскным учетам.

83.2. Из УРАФ ФСБ России или соответствующего подразделения органов безопасности с указанием основания и срока ограничения, даты и регистрационного номера решения об ограничении, полного наименования и места нахождения организации, принявшей на себя ответственность за ограничение права данного гражданина на выезд из Российской Федерации.

83.3. Из ФССП России с указанием основания и срока ограничения, даты и регистрационного номера решения об ограничении, полного наименования и места нахождения организации, принявшей на себя ответственность за ограничение права данного гражданина на выезд из Российской Федерации. С ответом направляется копия постановления о временном ограничении права заявителя на выезд из Российской Федерации.

84. В ФМС России и ее территориальных органах проверка, в том числе в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, производится:

84.1. По учетам автоматизированной системы ФМС России <1> и территориального органа:

на наличие действующего паспорта нового поколения (паспорта);

на действительность заявленных сведений о серии и номере внутреннего паспорта заявителя, в отношении заявителей, достигших 14-летнего возраста;

на наличие заявления законного представителя о несогласии на выезд из Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, в отношении заявителей, не достигших 18-летнего возраста, за исключением лиц, достигших дееспособности в полном объеме до достижения им совершеннолетия по основаниям, предусмотренным законом (вступление в брак, эмансипация).

84.2. По адресно-справочным учетам территориального органа по месту подачи заявителем заявления проверяется действительность заявленных сведений о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) в отношении всех категорий заявителей (лиц, в отношении которых подано заявление).

85. В случае необходимости направляются запросы в территориальные органы.

Ответ инициатору запроса направляется территориальным органом в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения запроса.

86. Результаты, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия и проверок, проставляются в листе проведения проверок и отметок о принятом решении об оформлении и (или) выдаче либо отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения.

В листе проведения проверок и отметок о принятом решении указываются фамилия, имя, отчество

(при наличии), дата рождения заявителя, регистрационный номер заявления, дата приема заявления, дата направления и дата получения результатов проверок, фамилия и инициалы сотрудника, проводившего проверки по заявлению, и его подпись.

86.1. При наличии технической возможности результаты, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия и проверок, вводятся в базу данных автоматизированного рабочего места.

87. По результатам проведенных мероприятий руководитель (заместитель руководителя) соответствующего подразделения территориального органа, подразделения либо уполномоченное должностное лицо ФМС России (в пределах компетенции), при отсутствии оснований, по которым выезд гражданину за пределы Российской Федерации может быть временно ограничен в установленные сроки ([пункт 21](#) Административного регламента), принимает решение об оформлении и (или) выдаче либо отказе в оформлении и (или) выдаче заявителю паспорта нового поколения. Решение оформляется путем проставления штампа ([приложение N 9](#) к Административному регламенту) в листе проведения проверок и отметок о принятом решении об оформлении и (или) выдаче либо отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения.

87.1. Непоступление ответа на межведомственный запрос не является основанием для принятия решения об отказе в оформлении и (или) выдаче) паспорта нового поколения, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 76.1](#) Административного регламента (в том числе по заявлениям, поданным в форме электронного документа с использованием Единого портала).

87.2. При выявлении оснований, которые могут повлечь временное ограничение права заявителя на выезд из Российской Федерации, после оформления паспорта нового поколения руководителем (заместителем руководителя) соответствующего подразделения территориального органа, подразделения либо уполномоченным должностным лицом ФМС России принимается решение об отказе в выдаче паспорта нового поколения. Решение оформляется путем проставления штампа об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения ([приложение N 9](#) к Административному регламенту) в листе проведения проверок и отметок о принятом решении об оформлении и (или) выдаче либо отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения.

В течение одного рабочего дня территориальным органом, подразделением либо ФМС России (в пределах компетенции) заявителю направляется уведомление об отказе в выдаче паспорта нового поколения ([приложение N 10](#) к Административному регламенту).

Уведомление направляется на бумажном носителе по почте либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или номер мобильного телефона заявителя (при наличии), а в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала заявителю направляется электронное сообщение с использованием Единого портала об отказе в выдаче паспорта, в котором указываются основание и срок, на который ограничен выезд, дата и регистрационный номер решения об ограничении, полное наименование и место нахождения организации, принявшей на себя ответственность за ограничение права на выезд из Российской Федерации гражданина.

88. При наличии оснований для временного ограничения права заявителя на выезд из Российской Федерации, предусмотренных [статьей 15](#) Федерального закона либо при наличии заявления о несогласии одного из законных представителей несовершеннолетнего гражданина на его выезд из Российской Федерации, паспорт нового поколения не оформляется и (или) не выдается. Заявителю выдается письменное уведомление, в котором указываются основание и срок ограничения, дата и регистрационный номер решения об ограничении, полное наименование и место нахождения организации, принявшей на себя ответственность за ограничение права данного гражданина на выезд из Российской Федерации.

88.1. При получении сообщения о наличии оснований для временного ограничения права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации ([пункт 83](#) Административного регламента), а также при принятии решения об отказе в выдаче паспорта нового поколения в течение одного рабочего дня территориальным органом, подразделением либо ФМС России (в пределах компетенции) заявителю направляется уведомление об отказе в оформлении (выдаче) паспорта нового поколения ([приложение N 10](#) к Административному регламенту).

Уведомление направляется на бумажном носителе по почте либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или номер мобильного телефона заявителя (при наличии), а в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала заявителю направляется электронное сообщение с использованием Единого портала об отказе в выдаче паспорта, в котором указываются основание и срок, на который ограничен выезд, дата и регистрационный номер решения об ограничении, полное наименование и место нахождения организации, принявшей на себя ответственность за ограничение права на выезд из Российской Федерации гражданина.

89. В случае приостановления оформления паспорта нового поколения в течение 3 рабочих дней со дня приостановления заявителю с использованием Единого портала направляется электронное сообщение о приостановлении оформления паспорта нового поколения до его личного обращения.

В случае прекращения оформления паспорта нового поколения заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с использованием Единого портала направляется соответствующее электронное сообщение.

#### Изготовление паспорта нового поколения

90. Основанием для подготовки материалов для изготовления паспорта нового поколения является принятие руководителем (заместителем руководителя) соответствующего подразделения территориального органа, подразделения, уполномоченным должностным лицом ФМС России (в пределах компетенции) решения об оформлении и выдаче паспорта нового поколения ([пункт 87](#) Административного регламента).

91. После принятия решения об оформлении и выдаче паспорта нового поколения в течение одного рабочего дня документы для изготовления паспорта нового поколения передаются уполномоченному сотруднику.

92. Сотрудник, уполномоченный на подготовку материалов для изготовления паспорта нового поколения, в течение одного рабочего дня формирует файл, содержащий персональные данные заявителя (лица, в отношении которого подано заявление), цифровую фотографию и изображение папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление), и направляет его в электронном виде в Федеральный центр обработки данных ФМС России <1> для обработки и направления электронного сообщения в Центр персонализации паспортно-визовых документов нового поколения <2> для изготовления паспорта нового поколения.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала файл формируется и направляется только после личного обращения заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) для цифрового фотографирования и сканирования папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление), а также представления документов, необходимых для оформления паспорта нового поколения, предусмотренных [пунктами 28.1.1 - 28.1.9, 28.2.1 - 28.2.7, 28.3.1 - 28.3.7](#) Административного регламента.

93. Центр персонализации после изготовления паспорта нового поколения передает информацию со сведениями о его изготовлении в ФЦОД ФМС России.

ФЦОД ФМС России направляет соответствующее сообщение об изготовлении паспорта нового поколения в территориальный орган, подразделение либо ФМС России (в пределах компетенции). Бланк паспорта нового поколения с внесенной информацией <1> о персональных данных, цифровой фотографией и изображением папиллярных узоров пальцев рук заявителя (лица, достигшего 12-летнего возраста, в отношении которого подано заявление) направляется в территориальный орган, подразделение либо ФМС России (в пределах компетенции) с использованием фельдъегерской связи или специальной связи.

94. Паспорт нового поколения оформляется сроком на 10 лет за исключением случаев, предусмотренных [частью третьей статьи 11](#) Федерального закона.

#### Выдача паспорта нового поколения

95. Основанием для начала административной процедуры является поступление персонализированного бланка с приложением пакета представленных заявителем документов сотруднику,

уполномоченному на выдачу паспорта нового поколения.

96. Сотрудник, уполномоченный на выдачу паспорта нового поколения, после поступления персонализированного бланка в течение одного рабочего дня:

оприходует персонализированные бланки по Журналу выдачи паспортов нового поколения заявителям ([приложение N 11](#) к Административному регламенту);

вносит сведения об оформленном паспорте нового поколения в заявления ([приложения N 1, N 3](#) к Административному регламенту);

направляет заявителю в течение одного рабочего дня уведомление о необходимости получения паспорта нового поколения с указанием места и времени получения документа ([приложение N 12](#) к Административному регламенту) либо размещает информацию о готовности паспорта нового поколения на официальном интернет-сайте территориального органа.

Уведомление направляется на бумажном носителе по почте либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или номер мобильного телефона заявителя (при наличии).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала уведомление о необходимости получения паспорта нового поколения с указанием места и времени получения документа направляется заявителю в течение одного рабочего дня с использованием Единого портала.

97. При выдаче паспорта нового поколения уполномоченный сотрудник:

устанавливает тождественность гражданина фотографии, содержащейся в паспорте нового поколения, соответствие сведений, указанных заявителем в заявлении, персональным данным, внесенным в паспорт нового поколения, а также содержащимся в машиночитаемой зоне паспорта нового поколения, и информации, внесенной в микросхему паспорта нового поколения;

предлагает заявителю осуществить проверку внесенных в паспорт нового поколения сведений на их соответствие;

предоставляет заявителю возможность ознакомиться со своими персональными данными, записанными в микросхему паспорта нового поколения;

проводит процедуру биометрической верификации личности владельца паспорта нового поколения путем сканирования папиллярных узоров одного из пальцев рук владельца документа и сравнения полученного при сканировании папиллярного узора пальца руки с сохраненным в микросхеме паспорта нового поколения;

(в ред. [Приказа](#) ФМС России от 02.02.2015 N 21)

при положительных результатах сверки данных осуществляет активацию микросхемы паспорта нового поколения;

информирует заявителя (законного представителя), в целях предотвращения порчи паспорта нового поколения, о недопустимости воздействия на микросхему паспорта нового поколения электромагнитных полей высокой интенсивности (хранение паспорта нового поколения с работающими электроприборами: микроволновые печи, электрические радары и другие).

98. Для активации микросхемы паспорта нового поколения уполномоченный сотрудник осуществляет ввод данных, содержащихся в персонализированном бланке в БД ГС ПВДНП, путем сканирования страницы 2 паспорта нового поколения (оборота пластикового вкладыша).

В случае отсутствия возможности ввода данных, содержащихся в персонализированном бланке в БД ГС ПВДНП с использованием сканера, допускается ручной ввод данных.

Сообщение об осуществлении активации микросхемы паспорта нового поколения в электронной форме передается в ФЦОД ФМС России.

99. Паспорт нового поколения выдается уполномоченным сотрудником лично заявителю после проставления владельцем своей подписи в паспорте нового поколения в реквизите "Подпись владельца" и в первом экземпляре заявления в графе "Подпись заявителя" и даты получения паспорта нового поколения в графе "Дата получения паспорта нового поколения".

Паспорт нового поколения, оформленный несовершеннолетнему гражданину или гражданину, признанному судом недееспособным (ограниченным в дееспособности), выдается законному представителю, подавшему заявление, после проставления им подписи в первом экземпляре заявления в графе "Подпись законного представителя" и даты получения паспорта нового поколения в графе "Дата получения паспорта нового поколения".

При получении паспорта нового поколения несовершеннолетнего гражданина, не достигшего 14-летнего возраста, или гражданина, признанного в установленном законодательством Российской Федерации порядке недееспособным (ограниченным в дееспособности), либо в случае если гражданин не имеет возможности самостоятельно проставлять свою подпись в реквизите "Подпись владельца" уполномоченным должностным лицом проставляется прочерк.

99.1. При выдаче паспорта нового поколения на страницах 18 либо 19 внутреннего паспорта (на оборотной стороне свидетельства о рождении) заявителя производится отметка о выдаче ему паспорта нового поколения путем проставления оттиска штампа ([приложение N 13](#) к Административному регламенту) с указанием серии, номера, даты выдачи и наименования органа, выдавшего документ.

Отметка заверяется подписью сотрудника.

100. В случае убытия заявителя до получения паспорта нового поколения к новому месту жительства в другой субъект Российской Федерации по его заявлению, составленному в произвольной форме и поданному в территориальный орган по новому месту жительства, направляется соответствующий запрос в территориальный орган, оформивший паспорт нового поколения. По запросу паспорт нового поколения направляется в территориальный орган по новому месту жительства с использованием фельдъегерской связи или специальной связи.

Оформленный паспорт нового поколения направляется вместе с одним экземпляром заявления ([приложения N 1](#) или [N 3](#) к Административному регламенту). Второй экземпляр заявления до получения информации о выдаче паспорта нового поколения заявителю территориальным органом, оформившим паспорт нового поколения, ставится на контроль.

Уполномоченный сотрудник территориального органа по новому месту жительства заявителя после выдачи паспорта нового поколения возвращает указанное заявление в территориальный орган, оформивший паспорт нового поколения, с использованием фельдъегерской связи или специальной связи.

101. В случае выявления технического брака, несоответствия персональных данных заявителя, внесенных в паспорт нового поколения, данным, указанным им в заявлении, наличия неустановленных либо внесенных ненадлежащим образом отметок и записей на момент выдачи паспорта нового поколения, оформляется новый паспорт нового поколения без повторного представления гражданином документов, предусмотренных Административным регламентом. В этом случае государственная пошлина за оформление паспорта нового поколения не взимается.

102. Паспорт нового поколения хранится в территориальном органе, подразделении либо ФМС России (в пределах компетенции) до истечения срока временного ограничения, а в случае если паспорт нового поколения не востребован - до истечения его срока действия.

103. В подразделение, выдавшее гражданину внутренний паспорт, направляется сообщение о факте выдачи паспорта нового поколения ([приложение N 14](#) Административного регламента) для внесения соответствующей записи в [заявление](#) о выдаче (замене) внутреннего паспорта (Форма N 1П) <1>.

104. Не допускается, за исключением случаев, предусмотренных [частью третьей статьи 11](#) Федерального закона ([пункт 105](#) Административного регламента):  
(в ред. [Приказа](#) ФМС России от 02.02.2015 N 21)

104.1. Оформление нового паспорта нового поколения без объявления недействительным для выезда из Российской Федерации ранее выданного паспорта (паспорта нового поколения) в случае его утраты владельцем.

104.2. Выдача нового паспорта нового поколения без изъятия ранее выданного паспорта (паспорта нового поколения), срок действия которого на день выдачи нового паспорта нового поколения не истек.

105. Паспорт нового поколения с истекшим сроком действия не изымается.

По желанию заявителя паспорт (паспорт нового поколения) разрешается оставлять у владельца. При этом на странице, где проставляется подпись владельца паспорта (паспорта нового поколения), вырезается номер паспорта (паспорта нового поколения) и проставляется штамп "Аннулировано".

Вырезанный номер наклеивается на второй экземпляр заявления в [пункт 13](#) (приложение N 1 к Административному регламенту) либо в [пункт 9](#) (приложение N 3 к Административному регламенту).

106. В случае утраты паспорта нового поколения гражданин обязан после обнаружения факта утраты заявить об этом в территориальный орган или его подразделение по месту жительства (пребывания).

В случае обращения гражданина по вопросу утраты паспорта нового поколения сотрудник подразделения не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления об утрате паспорта нового поколения, направляет информацию с данными владельца утраченного паспорта нового поколения в территориальный орган субъекта, на территории которого расположено подразделение.

Территориальный орган еженедельно направляет информацию о гражданах, утративших паспорта нового поколения, в:

АС ФМС России для объявления паспорта нового поколения недействительным;

БД ГС ПВДНП.

107. ФМС России (в пределах компетенции), территориальный орган или его подразделение, принявшие заявление об утрате паспорта нового поколения, по просьбе гражданина в день обращения выдают справку ([приложение N 15](#) к Административному регламенту) для оформления паспорта нового поколения в установленном порядке.

В случае обнаружения утраченного паспорта нового поколения в ходе производства по делу об утрате найденный паспорт нового поколения подлежит сдаче, а заявителю выдается новый паспорт нового поколения в порядке, установленном Административным регламентом.

В случае утраты паспорта нового поколения за пределами территории Российской Федерации гражданин Российской Федерации обязан незамедлительно, после обнаружения факта утраты, проинформировать об этом соответствующее дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации либо представительство МИДа России, находящееся в пределах приграничной территории.

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

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, а также принятием ими решений

109. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, а также законностью и обоснованностью принятия решений сотрудниками ФМС России при организации работы по оформлению и выдаче паспортов нового поколения осуществляется ФМС России, подразделениями территориальных органов, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

110. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

111. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы ФМС России, территориального органа) и внеплановыми. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

112. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

113. Сотрудник, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

114. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявлений, несет персональную ответственность:

за соблюдение порядка и сроков рассмотрения заявления;

за своевременность и качество проводимых проверок по заявлениям;

за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям законодательства Российской Федерации и Административного регламента.

115. Сотрудник, уполномоченный на оформление паспорта нового поколения, несет персональную ответственность за достоверность вносимых в него сведений.

116. Сотрудник, осуществляющий выдачу паспорта нового поколения, несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи документов.

117. Сотрудник, уполномоченный на предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления информации, исполнение запросов граждан, установленных Административным регламентом.

118. Персональная ответственность сотрудников ФМС России (в пределах компетенции), территориальных органов и подразделений закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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



119. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных (в электронном виде) запросов.

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

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

120. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц ФМС России и ее территориальных органов в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

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

нарушения срока регистрации заявления;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представить документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом;

требования представить документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

требования внесения заявителем за предоставление государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока для внесения таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

122. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы:

ФМС России;

территориальные органы.

123. В ФМС России (в пределах компетенции), территориальном органе, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 124](#) Административного регламента.

124. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 122 Административного регламента, указанный орган в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

125. Жалоба может быть подана заявителем, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с [Правилами](#) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

126. Жалоба подается в ФМС России (в пределах компетенции), территориальный орган или подразделение, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

127. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федерального государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федерального государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

128. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

129. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ФМС России (в пределах компетенции), территориальным органом или подразделением.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

130. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального интернет-сайта ФМС России и ее территориальных органов;

Единого портала.

131. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [пункте 132](#) Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

#### Сроки рассмотрения жалобы

132. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

133. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

#### Результат рассмотрения жалобы

134. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо ФМС России, территориального органа либо подразделения, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ФМС России, территориальным органом либо подразделением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

135. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

137. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

138. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ФМС России (в пределах компетенции), территориального органа либо подразделения.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

139. Граждане могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц по подведомственности:

подразделений территориальных органов - в соответствующие территориальные органы или ФМС России;

территориальных органов - в ФМС России;

ФМС России - руководителю ФМС России.

#### Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

140. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

141. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Дело N	<input type="text"/>	Получено в электронном виде с Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций				мес- то для фо- то- гра- фии	<input type="text"/>		
ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ									
1. Фамилия	<input type="text"/>								
Имя	<input type="text"/>	2. Пол	<input type="text"/> М	<input type="text"/> Ж	<input type="text"/>				
Отчество	<input type="text"/>	3. Дата рождения		<input type="text"/>	<input type="text"/>				
4. Место рождения	<input type="text"/>								
5. Если ранее имели другие фамилию, имя, отчество, то укажите ниже предыдущие данные <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет									
Фамилия	<input type="text"/>								
Имя	<input type="text"/>	Пол	<input type="text"/> М	<input type="text"/> Ж	<input type="text"/>				
Отчество	<input type="text"/>	Дата смены		<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Место смены	<input type="text"/>								
Дополнительные сведения о предыдущих фамилии, имени, отчестве представлены в <a href="#">Приложении N 2</a> на " " л.									
6. Адрес места жительства									
Субъект	<input type="text"/>								
Район	<input type="text"/>								
Населенный пункт	<input type="text"/>								
Улица	<input type="text"/>								
Дом	<input type="text"/>	Корпус	<input type="text"/>	Строение	<input type="text"/>	Квартира	<input type="text"/>	Дата регистрации	<input type="text"/>
7. Адрес	<input type="text"/>	места пребывания			<input type="text"/>	фактического проживания			<input type="text"/>
Субъект	<input type="text"/>								
Район	<input type="text"/>								
Населенный пункт	<input type="text"/>								
Улица	<input type="text"/>								
Дом	<input type="text"/>	Корпус	<input type="text"/>	Строение	<input type="text"/>	Квартира	<input type="text"/>	Срок регистрации	с <input type="text"/> по <input type="text"/>

8. Телефон		9. Адрес электронной почты (по желанию)			
10. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт)					
Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					
11. Был ли на Вас за период работы (учебы, службы) оформлен допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне? (если да, то указать организацию и год)					<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Организация				Год	
12. Имеете ли Вы договорные, контрактные обязательства, препятствующие выезду за границу? (если да, то указать организацию и год)					<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Организация				Год	
13. Имею заграничный паспорт		Серия		Номер	
				Дата выдачи	
Орган, выдавший паспорт					

Оборотная сторона

14. Сведения о трудовой деятельности за последние 10 лет (включая учебу в учебных заведениях и военную службу)

Месяц и год		Должность и место работы, номер войсковой части	Адрес организации, войсковой части
поступления	увольнения		

Дополнительные сведения о трудовой деятельности за последние 10 лет представлены в [Приложении N 2а](#) на "\_\_\_" л.

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН (А), ЧТО СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ  
В ЗАЯВЛЕНИИ ИЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ  
ВЛЕЧЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, УСТАНОВЛЕННУЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ.

Я СОГЛАСЕН (НА) С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ,  
ПЕРЕДАЧЕЙ И ХРАНЕНИЕМ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ,  
В ЦЕЛЯХ ИЗГОТОВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ПАСПОРТА  
В ТЕЧЕНИЕ СРОКА ЕГО ДЕЙСТВИЯ.

Подпись заявителя

Дата подачи заявления (заполняется заявителем)		
Дата получения паспорта нового поколения		
Подпись заявителя		

Заполняется уполномоченным сотрудником						
Дата приема документов		Подпись, фамилия сотрудника, принявшего заявление				
Регистрационный номер						
Оформлен паспорт нового поколения	Серия		Номер		Дата оформления	

Дело N

Получено в электронном виде  
с Единого портала  
государственных и муниципальных  
услуг и функций

Приложение N 2

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Фамилия			
Имя		2. Пол	<input type="text"/> М <input type="text"/> Ж
Отчество		3. Дата рождения	
4. Предыдущие персональные данные			
4.1. Фамилия			
Имя		Пол	<input type="text"/> М <input type="text"/> Ж
Отчество		Дата смены	
Место смены			
4.2. Фамилия			
Имя		Пол	<input type="text"/> М <input type="text"/> Ж
Отчество		Дата смены	
Место смены			
4.3. Фамилия			
Имя		Пол	<input type="text"/> М <input type="text"/> Ж
Отчество		Дата смены	
Место смены			
4.4. Фамилия			
Имя		Пол	<input type="text"/> М <input type="text"/> Ж
Отчество		Дата смены	
Место			



смены			
4.5. Фамилия			
Имя		Пол	<input type="checkbox"/> М <input type="checkbox"/> Ж
Отчество		Дата смены	
Место смены			

Подпись заявителя

Подпись, фамилия сотрудника, принявшего заявление	
Дата заполнения	

--

Дело N

Получено в электронном виде  
с Единого портала государственных  
и муниципальных услуг и функций

Приложение N 2а

СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ЗА ПОСЛЕДНИЕ 10 ЛЕТ

1. Фамилия			
Имя		2. Пол	<input type="text"/> М <input type="text"/> Ж
Отчество		3. Дата рождения	
Месяц и год		Должность и место работы, номер войсковой части	Адрес организации, войсковой части
поступления	увольнения		

Подпись заявителя

Подпись, фамилия сотрудника, принявшего заявление
Дата заполнения <input type="text"/>

----------------------

Дело N	<input type="text"/>	Получено в электронном виде с Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций				мес-то для фото-графии				
ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ НА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ГРАЖДАНИНА										
1. Фамилия	<input type="text"/>									
Имя	<input type="text"/>		2. Пол	<input type="text"/> М <input type="text"/> Ж	<input type="text"/>					
Отчество	<input type="text"/>			3. Дата рождения	<input type="text"/>					
4. Место рождения	<input type="text"/>									
5. Если ранее имели другие фамилию, имя, отчество, то укажите ниже предыдущие данные <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет										
Фамилия	<input type="text"/>									
Имя	<input type="text"/>			Пол	<input type="text"/> М <input type="text"/> Ж	<input type="text"/>				
Отчество	<input type="text"/>			Дата смены	<input type="text"/>					
Место смены	<input type="text"/>									
Дополнительные сведения о предыдущих фамилии, имени, отчестве представлены в <a href="#">Приложении N 2</a> на " " л.										
6. Адрес места жительства										
Субъект	<input type="text"/>									
Район	<input type="text"/>									
Населенный пункт	<input type="text"/>									
Улица	<input type="text"/>									
Дом	<input type="text"/>	Корпус	<input type="text"/>	Строение	<input type="text"/>	Квартира	<input type="text"/>	Дата регистрации	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. Адрес	<input type="text"/> места пребывания			<input type="text"/> фактического проживания			<input type="text"/>			
Субъект	<input type="text"/>									
Район	<input type="text"/>									
Населенный пункт	<input type="text"/>									

Улица										
Дом	Корпус	Строение	Квартира	Срок регистрации	с	по				
8. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт, свидетельство о рождении)										
Серия		Номер		Дата выдачи						
Кем выдан										
9. Имею заграничный паспорт			Серия		Номер		Дата выдачи			
Орган, выдавший паспорт				Подпись несовершеннолетнего гражданина от 14 до 18 лет						
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>										

Оборотная сторона  
Данные законного представителя

10. Фамилия										
Имя						11. Пол	<input type="checkbox"/>	М	<input type="checkbox"/>	Ж
Отчество					12. Дата рождения					
13. Место рождения										
14. Адрес места жительства										
Субъект										
Район										
Населенный пункт										
Улица										
Дом	Корпус	Строение	Квартира	Дата регистрации						
15. Адрес	<input type="checkbox"/>	места пребывания		<input type="checkbox"/>	фактического проживания					
Субъект										
Район										
Населенный пункт										
Улица										

Дом	Корпус	Строение	Квартира	Срок регистрации	с	по
16. Телефон			17. Адрес электронной почты (по желанию)			
18. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт)						
Серия		Номер		Дата выдачи		
Кем выдан						

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН(А), ЧТО СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ  
В ЗАЯВЛЕНИИ ИЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ  
ВЛЕЧЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, УСТАНОВЛЕННУЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ.

Я СОГЛАСЕН(НА) С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ,  
ПЕРЕДАЧЕЙ И ХРАНЕНИЕМ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ,  
В ЦЕЛЯХ ИЗГОТОВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ПАСПОРТА  
В ТЕЧЕНИЕ СРОКА ЕГО ДЕЙСТВИЯ.

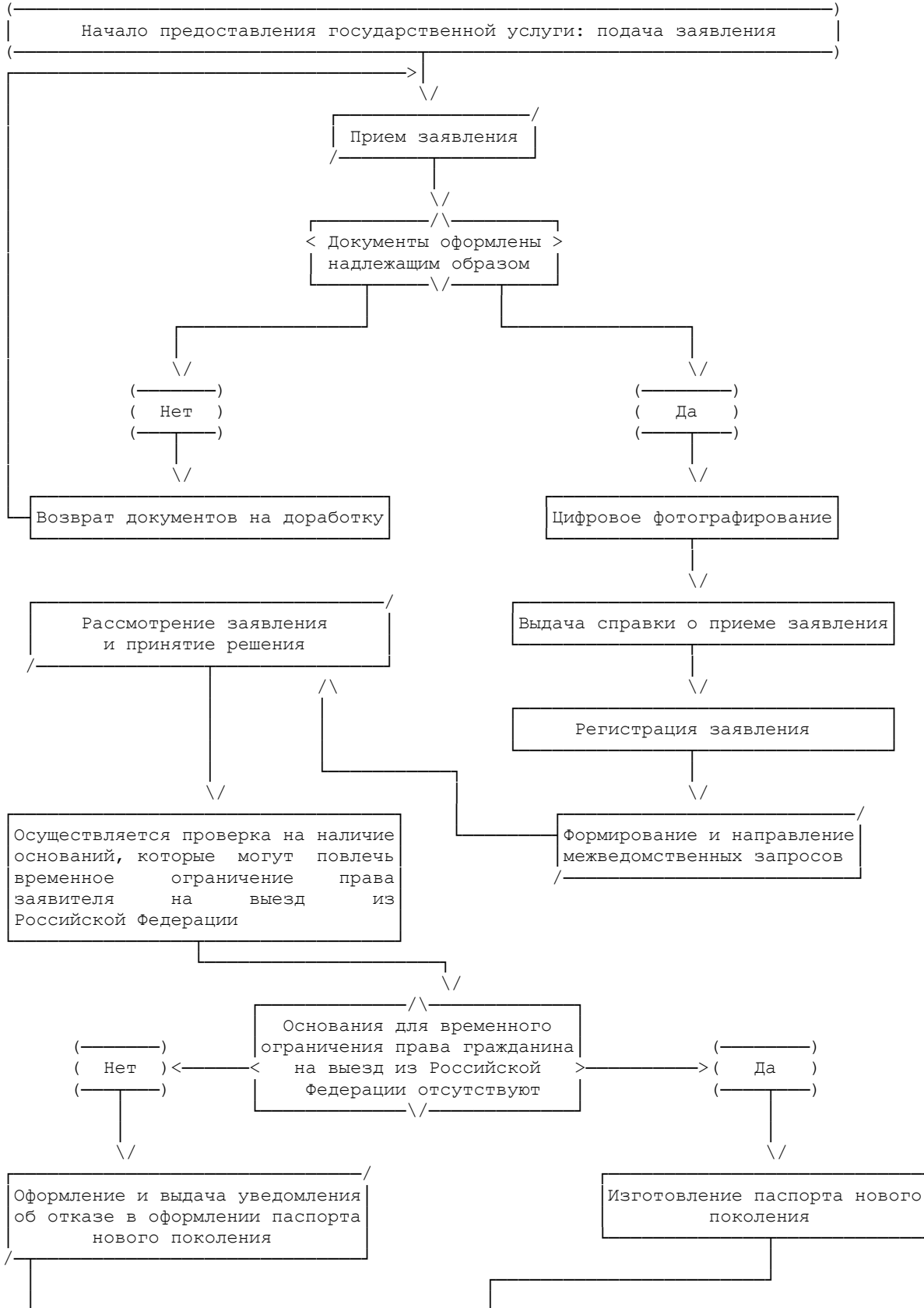
Подпись законного представителя

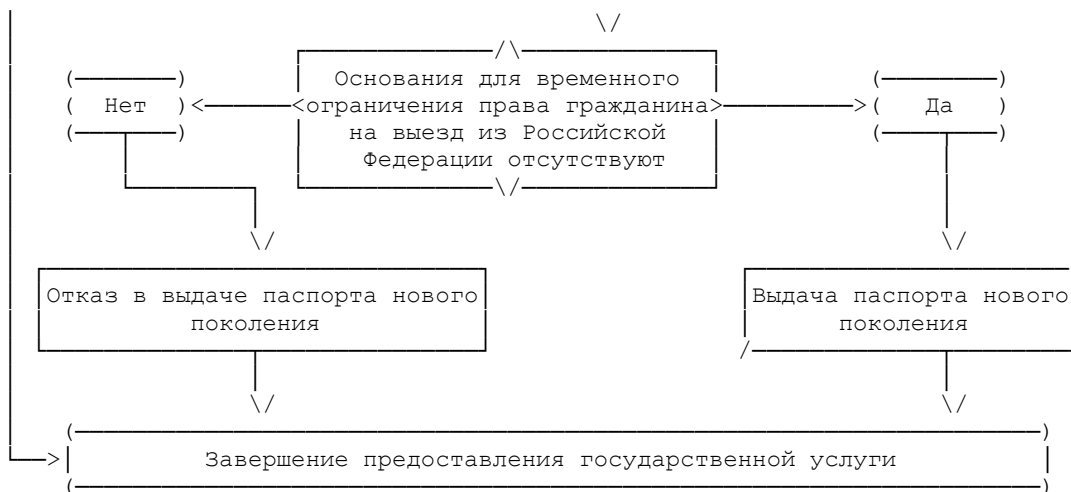
Дата подачи заявления (заполняется законным представителем)	
Дата получения паспорта нового поколения	
Подпись законного представителя	

--

Заполняется уполномоченным сотрудником						
Дата приема документов		Подпись, фамилия сотрудника, принявшего заявление				
Регистрационный номер						
Оформлен паспорт нового поколения	Серия		Номер		Дата оформления	

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ФМС РОССИИ В ПРЕДЕЛАХ  
КОМПЕТЕНЦИИ, ЕЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ  
ИЛИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**





Приложение N 6

## ТРЕБОВАНИЯ К ВВОДУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЗАЯВИТЕЛЯ В БД ГС ПВДНП

Список изменяющих документов  
(в ред. [Приказа](#) ФМС России от 02.02.2015 N 21)

1. В результате сканирования заявления (ручного ввода) формируется электронный документ с заполненными полями (реквизитами) следующего содержания.

На внутренней странице задней части обложки (задний форзац) в реквизите "Фамилия" указывается фамилия заявителя: в первой строке - на русском языке и через знак "/" во второй строке - способом транслитерации (простого замещения русских букв на латинские) в соответствии с рекомендованным ИКАО международным стандартом (Doc 9303, часть 1).

В реквизитах электронного документа в случае указания данных заявителя с использованием транслитерации после записи на русском языке ставится разделительный символ "/".

В реквизите "Имя" указывается имя (имена), отчество (при наличии) владельца паспорта нового поколения, в первой строке - на русском языке, во второй дублируется способом транслитерации (только имя (имена)).

В реквизите "Дата рождения" указываются день, месяц и год рождения заявителя в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В случае отсутствия во внутреннем паспорте сведений о дне и (или) месяце рождения, они замещаются цифрами "XX".

(в ред. [Приказа](#) ФМС России от 02.02.2015 N 21)

В реквизите "Место рождения" указывается на русском языке наименование государства, республики, края, области, города (в соответствии с записью во внутреннем паспорте), где родился заявитель. В дублирующей части реквизита указывается государство, в котором родился заявитель, или его аббревиатура буквами латинского алфавита.

В отношении заявителей, родившихся на территории Российской Федерации (после 6 февраля 1992 г.), в реквизите "Место рождения" указывается наименование субъекта Российской Федерации (республики, края, области, города) либо его центр, а в дублирующей части производится запись "RUSSIA".

Например, ТАТАРСТАН/RUSSIA, КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ/RUSSIA, СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ/RUSSIA, МОСКВА/RUSSIA.

В отношении заявителей, родившихся на территории бывшего СССР (до 6 февраля 1992 г.), указывается наименование бывшей союзной республики, автономной республики, края, области, где родился заявитель, либо наименование республиканского, краевого или областного центра, а в дублирующей части указывается аббревиатура СССР буквами латинского алфавита "USSR".

Например, МОЛДАВСКАЯ ССР/USSR, ТАТАРСКАЯ АССР/USSR, КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ/USSR, СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ/USSR, МОСКВА/USSR.

В отношении заявителей, родившихся до образования бывшего СССР (до 30 декабря 1922 г.), либо за пределами бывшего СССР или Российской Федерации, указывается наименование государства, в котором родился заявитель, либо его аббревиатура на русском языке, а в дублирующей части - наименование государства, в котором он родился, или его аббревиатура буквами латинского алфавита.

Например, США/USA.

В реквизите "Пол" указывается пол владельца паспорта нового поколения. Для женщин предоставляется "Ж/F", для мужчин - "М/M".

В реквизите "Дата выдачи" указывается дата выдачи паспорта нового поколения в формате ДД.ММ.ГГГГ. (вносится непосредственно перед направлением на персонализацию).

В реквизите "Дата окончания срока действия" указываются день, месяц и год окончания срока действия паспорта нового поколения в формате ДДММГГГГ.

В реквизите "Орган, выдавший документ" на русском языке указывается наименование органа, выдавшего паспорт нового поколения, и код подразделения (пятизначное число).

Например: "ФМС 77001".

Соблюдение указанных форматов ввода информации для каждого реквизита является обязательным требованием.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

СПРАВОЧНО  
ИКАО Doc 9303  
Машиносчитываемые проездные документы  
ЧАСТЬ 1  
Машиносчитываемые паспорта  
ТОМ I  
Паспорта с машиносчитываемыми данными  
Добавление 9 к разделу IV  
Транслитерация, рекомендуемая  
для использования государствами  
РАЗДЕЛ IV  
Технические спецификации



Транслитерация кириллических знаков  
(Извлечение)

Порядковый номер	Национальный знак	Рекомендуемая транслитерация
1.	А	A
2.	Б	B
3.	В	V
4.	Г	G
5.	Д	D
6.	Е	E
7.	Е	E
8.	Ж	ZH
9.	З	Z
10.	И	I
11.	І	I
12.	Й	I
13.	К	K
14.	Л	L
15.	М	M
16.	Н	N
17.	О	O
18.	П	P
19.	Р	R
20.	С	S
21.	Т	T
22.	У	U
23.	Ф	F
24.	Х	KH
25.	Ц	TS
26.	Ч	CH
27.	Ш	SH
28.	Щ	SHCH

29.	Ы	Y
30.	Ь	IE
31.	Э	E
32.	Ю	IU
33.	Я	IA

Примечание:

Знак I (порядковый номер 11) в русском языке не используется.

#### ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ МАШИНОЧИТАЕМОЙ ЗОНЫ ПАСПОРТА НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ

Машиночитаемая зона (МЧЗ) включает в себя две строки. Данные в машиночитаемых зонах располагаются слева направо и представляют собой поля фиксированной длины, скомпонованные в установленном порядке:

##### Структура данных первой машиночитаемой строки

Позиция знаков МСЗ	Номер поля	Элемент данных	Требования	Количество знаков
1 - 2	03	Тип документов	Символы, идентифицирующие тип документа	2
3 - 5	04	Государство выдачи	Вносится "RUS"	3
6 - 44	06 07	Фамилия Имя	Заполняется с использованием модернизированного клера. Двойные или сложные фамилии разделяются символом "<", апострофы исключаются. Разделителем фамилии и имени (имен) является два символа "<<". Если фамилия, имя (имена) владельца менее 44 символов, то незанятые позиции заполняются знаками-заполнителями. Если количество знаков, предусмотренных для фамилии и имени, является недостаточным, должны в печатываться предпочтительные имена, могут использоваться инициалы или соответствующие сокращения.	

##### Структура данных второй машиночитаемой строки

Позиция знаков МЧЗ	Номер поля	Элемент данных	Требования	Количество
1 - 9	05	Номер документа	Записывается серия и номер единым 9-значным числом. Например: 62 N 1234567 записывается в МЧЗ как: 621234567	9

10		Контрольная цифра	При подсчете используются позиции номера документа. Смотри правила подсчета контрольной цифры.	1
11 - 13	08	Гражданство	Заполняется "RUS".	3
14 - 19	10	Дата рождения	Формат YYMMDD, YY - год (2 позиции), MM - месяц (2 позиции), DD - день (2 позиции). В случаях, когда дата полностью неизвестна, отсутствующие данные заполняются символом "<".	6
20		Контрольная цифра	При подсчете используются позиции даты рождения. Смотри правила подсчета контрольной цифры.	1
21	12	Пол	М - мужской; F - женский.	1
22 - 27	14	Дата окончания срока действия	Формат YYMMDD, YY - год (2 позиции), MM - месяц (2 позиции), DD - день (2 позиции).	6
28		Контрольная цифра	При подсчете используются позиции даты окончания срока действия. Смотри правила подсчета контрольной цифры.	1
29 - 42	09	Личный код	Если нет, заполняется символ "<".	14
43		Контрольная цифра	При подсчете используются позиции личного кода. Смотри правила подсчета контрольной цифры.	1
44		Заключительная контрольная цифра	Смотри правила подсчета контрольной цифры.	1

#### Правила формирования контрольных цифр

Структура данных второй машиночитаемой строки предусматривает включение пяти контрольных цифр, по одной для каждой из следующих серий знаков и цифровых элементов данных на [позициях 10, 20, 28, 43 и 44](#).

Позиции знаков	Элемент данных
1 - 9	Номер документа
10	Контрольная цифра
14 - 19	Дата рождения
20	Контрольная цифра
22 - 27	Дата окончания срока действия

28	Контрольная цифра
29 - 42	Личный код
43	Контрольная цифра
44	Заключительная контрольная цифра

Контрольные цифры рассчитываются по модулю 10 с постоянно повторяющейся весовой функцией 731 731 .... следующим образом:

Этап 1. Слева направо умножить каждую цифру соответствующего цифрового элемента данных на весовой показатель, стоящий в соответствующей последовательной позиции.

Этап 2. Сложить результаты каждого умножения.

Этап 3. Разделить полученную сумму на 10 (модуль).

Этап 4. Остаток деления является контрольной цифрой.

Для элементов данных, когда номер не занимает все имеющиеся позиции знаков, используется символ "<" для заполнения пустых позиций и ему придается нулевое значение.

Контрольной цифрой для личного номера (29 - 42) в случае его отсутствия является символ "<" или "0".

При расчете заключительной контрольной цифры второй строки машиночитаемой зоны применяется весовой показатель 731... в последовательности без разрывов позиций знаков 1 - 10, 14 - 20 и 22 - 43, включая знаки, содержащие символ "<" и контрольные цифры.

#### Пример расчета контрольной цифры

Используя в качестве примера дату 9 мая 1951 года, представленную в цифровой форме, расчет производится следующим образом:

	Дата:	5 1 0 5 0 9
	Весовой показатель:	7 3 1 7 3 1
Этап 1 (умножение)	Результат:	35 3 0 35 0 9
Этап 2 (сумма результатов)	Сумма результатов:	$35 + 3 + 0 + 35 + 0 + 9 = 82$
Этап 3 (деление на модуль)	Получение остатка:	$82 : 10 = 80$ остаток 2
Этап 4 (контрольная цифра - остаток)	Контрольная цифра:	2
Запись в МЧЗ		5105092

#### Пример расчета заключительной контрольной цифры

	Серия, номер паспорта	Контроль ная	Дата рождения	Контрольна я цифра	Дата окончания	Контрольна я цифра	Личны й	Контрольн ая цифра
--	--------------------------	-----------------	------------------	-----------------------	-------------------	-----------------------	------------	-----------------------

		цифра			паспорта		номер																			
Исходный текст	510092517		2	510509		2	060509		2	<<<<<<	<															
Запись для расчета	5	1	0	0	9	2	5	1	7	2	5	1	0	5	0	9	2	0	6	0	5	0	9	2	0	0
Весовой Коэффициент	7	3	1	7	3	1	7	3	1	7	3	1	7	3	1	7	3	1	7	3	1	7	3	1	0	0
Результат умножения	35	3	0	0	27	2	35	3	7	14	15	1	0	5	0		6	0	42	0	5	0	27	2	0	0
Суммирование	35 + 3 + 0 + 0 + 27 + 2 + 35 + 3 + 7 + 14 + 15 + 1 + 0 + 15 + 0 + 56 + 6 + 0 + 42 + 0 + 5 + 0 + 27 + 2 = 302																									
Деление на модуль	302 : 10 = 30 остаток 2																									
Заключительная контрольная цифра	2																									

Данные, переносимые в машиночитаемую зону

При заполнении машиночитаемой зоны используется машиночитаемый шрифт OCR-B, размера 1, с постоянной шириной штриха и пробелом между знаками 2.54 мм, то есть с горизонтальной плотностью печати 10 CPI (10 знаков на 25.4 мм).

Расположение данных в машиночитаемой зоне

Машиночитаемые данные располагаются слева направо на полях фиксированной длины в две строки (первую и вторую) и вносятся в зоны печати документа. Данные вносятся в каждое поле, начиная с левой позиции знаков. Правая позиция знаков в полях 05, 09, 15 и 10 содержит контрольную цифру или символ "<", в зависимости от обстоятельств, которая рассчитывается в соответствии с Правилами формирования контрольной цифры.

Если вводимые данные не занимают все позиции знаков, выделенных для конкретного поля, используется символ "<" для заполнения лишних позиций. Первые знаки каждой строки должны находиться на расстоянии 5 мм от левой кромки документа. Длина машиночитаемой полосы не более 114 мм. Верхняя кромка первой строки должна находиться на расстоянии 17.9 мм от нижнего края документа, верхняя кромка второй - на расстоянии 11.55 мм.

Приложение N 7  
(рекомендуемый образец)

Штамп подразделения

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справка N \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

в том, что \_\_\_\_\_  
(дата приема заявления)

от гражданина Российской Федерации принято к рассмотрению заявление о выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации.

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника территориального органа, подразделения ФМС России)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Штамп подразделения

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование военного комиссариата)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАПРОС

В соответствии с **подпунктом 2 статьи 15** Федерального закона от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" в связи с предоставлением ФМС России государственной услуги по оформлению и выдаче гражданам Российской Федерации паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, прошу предоставить сведения о призыве на военную службу либо направлении на альтернативную гражданскую службу гражданина

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения: день \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

адрес:

Место жительства:

Субъект \_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_

Населенный пункт \_\_\_\_\_ Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ Корпус \_\_\_\_\_ Строение \_\_\_\_\_ Квартира \_\_\_\_\_

Место пребывания/место фактического проживания (ненужное зачеркнуть)

Субъект \_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_

Населенный пункт \_\_\_\_\_ Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ Корпус \_\_\_\_\_ Строение \_\_\_\_\_ Квартира \_\_\_\_\_

Дата приема заявления: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(наименование подразделения территориального органа  
ФМС России, подразделения)

\_\_\_\_\_  
(специальное звание, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

ФИО исполнителя

телефон

адрес электронной почты

Образец штампа  
об оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения

Разрешить оформление и (или) выдачу  
паспорта нового поколения

\_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(размер 60 x 50 мм)

Образец штампа  
об отказе в оформлении и (или) выдаче паспорта  
нового поколения

Отказать в оформлении и (или) выдаче паспорта нового поколения  
на основании подпункта \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Федерального [закона](#) от  
15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской  
Федерации и въезда в Российскую Федерацию"

\_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(размер 60 x 50 мм)

(рекомендуемый образец)

Ф.И.О. заявителя,  
адрес места жительства (пребывания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании подпункта \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Федерального [закона](#) от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" Вам отказано в оформлении и/или выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации (ненужное зачеркнуть).

---

---

---

---

---

---

---

---

(Срок ограничения, дата и регистрационный номер решения об ограничении, полное наименование и юридический адрес организации, принявшей на себя ответственность за ограничение права данного гражданина на выезд из Российской Федерации)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения территориального органа  
ФМС России, подразделения)

\_\_\_\_\_  
(специальное звание, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. <1>.

-----  
<1> Проставляется печать территориального органа ФМС России, структурного подразделения.



**ЖУРНАЛ  
ВЫДАЧИ ПАСПОРТОВ НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМ <1>**

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения)

Серия и номер паспорта нового поколения	Дата оформления	Фамилия, имя и отчество владельца паспорта нового поколения	Основания выдачи	Примечание
Поступление	Выдача			
1	2	3	4	5

-----  
<1> Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью и подписью сотрудника подразделения делопроизводства (секретариата, канцелярии).

**Приложение N 12  
(рекомендуемый образец)**

Ф.И.О. заявителя,  
адрес места жительства (пребывания)

Для получения паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, Вам необходимо обратиться в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес территориального органа ФМС России, подразделения,

приемные дни и часы приема, ФИО сотрудника)

Руководитель \_\_\_\_\_ (наименование подразделения территориального органа ФМС России, подразделения)

\_\_\_\_\_ (специальное звание, ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. <1>.

ФИО исполнителя

Телефон

Проставляется печать территориального органа ФМС России, структурного подразделения.

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ

Выдан паспорт нового поколения серия _____ N _____ от " __ " _____ 20__ г. _____ (орган, выдавший паспорт)
--

(размер 50 x 30 мм)

Штамп подразделения

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

СООБЩЕНИЕ

Кому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Гражданину \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

выдан паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащий электронный носитель информации серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

сроком действия с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу внести соответствующие отметки в заявление о выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (форма 1П).

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения территориального органа ФМС России, подразделения)

\_\_\_\_\_ (специальное звание, ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

ФИО исполнителя  
Телефон

Штамп подразделения

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

СПРАВКА

Гр. \_\_\_\_\_  
обратился(лась) с заявлением об утрате паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации, и сообщил(а) следующие данные:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

гражданство \_\_\_\_\_

место жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

где и при каких обстоятельствах утрачен паспорт нового поколения

\_\_\_\_\_

сведения об утраченном паспорте нового поколения:

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

ФИО сотрудника, \_\_\_\_\_

составившего справку \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

телефон ( \_\_\_\_\_ )

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_