



МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИД РОССИИ)

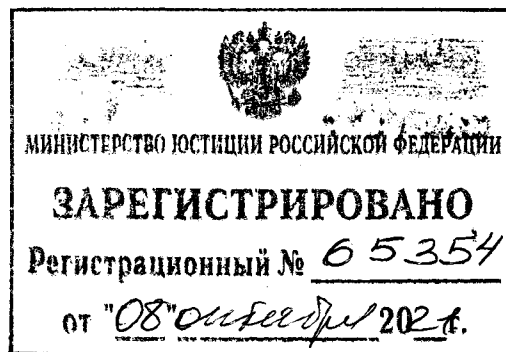
П Р И К А З

«05» июля 2021 г. № 12644

Москва

**Об утверждении
Административного регламента
Министерства иностранных дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче дипломатическими представительствами
или консульскими учреждениями
Российской Федерации либо представительствами
Министерства иностранных дел Российской Федерации,
находящимися в пределах приграничной территории,
в том числе в пунктах пропуска через
Государственную границу Российской Федерации,
временного документа, удостоверяющего
личность гражданина Российской Федерации
и дающего ему право на въезд (возвращение)
в Российскую Федерацию**

В соответствии с частью первой статьи 11 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 34, ст. 4029; 2015, № 1, ст. 36), частью первой статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48), пунктом 1 и подпунктом 26.1 пункта 6 Положения о Министерстве иностранных дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2880; 2009, № 45,



ст. 5323), а также пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями Российской Федерации либо представительствами Министерства иностранных дел Российской Федерации, находящимися в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации, временного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 28 июня 2012 г. № 10304 «Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями Российской Федерации либо представительствами Министерства иностранных дел Российской Федерации, находящимися в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации, временного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию» (зарегистрирован Минюстом России 3 августа 2012 г., регистрационный № 25106);


пункт 2 изменений, вносимых в нормативные правовые акты Министерства иностранных дел Российской Федерации, утвержденных

приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24 июня 2014 г. № 10302 «О внесении изменений в нормативные правовые акты Министерства иностранных дел Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 29 июля 2014 г., регистрационный № 33334);

приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 19794 «О внесении изменений в приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 28 июня 2012 г. № 10304 «Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями Российской Федерации либо представительствами Министерства иностранных дел Российской Федерации, находящимися в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации, временного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию» (зарегистрирован Минюстом России 19 ноября 2015 г., регистрационный № 39775).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя Министра иностранных дел Российской Федерации Е.С.Иванова.

МИНИСТР

 С.СЛАВРОВ

Утвержден
приказом МИДа России
от 5 июля 2021 г. № 12644

Административный регламент
Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по выдаче
дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями
Российской Федерации либо представительствами Министерства
иностраннх дел Российской Федерации, находящимися в пределах
приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через
Государственную границу Российской Федерации, временного документа,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и дающего
ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями Российской Федерации либо представительствами Министерства иностранных дел Российской Федерации, находящимися в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации, временного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию (далее соответственно – Регламент, государственная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых МИДом России, дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской

Федерации (далее – заграничные учреждения), представительствами МИДа России, находящимися в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации (далее – представительства), порядок взаимодействия МИДа России, заграничных учреждений и представительств, а также работающих в заграничных учреждениях или представительствах уполномоченных федеральных государственных гражданских служащих заграничных учреждений, МИДа России, Консульского департамента МИДа России (далее – Консульский департамент), территориальных органов – представительств Министерства иностранных дел Российской Федерации в Калининграде и в Санкт-Петербурге (далее – должностное лицо), с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

Положения Регламента применяются также в отношении лиц без гражданства, постоянно проживающих в Российской Федерации, и лиц, признанных беженцами в порядке, установленном Федеральным законом от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах»¹ (далее – Федеральный закон о беженцах)².

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет:

у которого документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащий электронный носитель информации (далее – паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт), был утрачен вне

¹ Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 12, ст. 425; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 9 марта 2021 г.

² Часть четвертая статьи 11 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (Собрание законодательства Российской Федерации 2003, № 2, ст. 159) (далее – Федеральный закон).

пределов территории Российской Федерации³;

у которого срок действия имеющегося паспорта (дипломатического паспорта, служебного паспорта) истек вне пределов территории Российской Федерации⁴;

у которого паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт) стал непригодным для использования вне пределов территории Российской Федерации⁵;

проживающий за пределами территории Российской Федерации, вместо его паспорта (дипломатического паспорта, служебного паспорта) при наличии оснований для временного ограничения его права на выезд из Российской Федерации, предусмотренных статьей 15 Федерального закона⁶,

2.2. Один из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей гражданина Российской Федерации, не достигшего возраста 18 лет (далее – несовершеннолетний), утратившего паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт), либо если паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт) несовершеннолетнего стал непригодным для использования вне пределов территории Российской Федерации либо срок действия такого паспорта (дипломатического паспорта, служебного паспорта) истек вне пределов территории Российской Федерации⁷.

2.3. Лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выданной законным представителем несовершеннолетнего либо гражданина Российской Федерации, признанного судом недееспособным (далее – недееспособный), в случае если упомянутые граждане Российской Федерации выехали из Российской Федерации без сопровождения

³ Часть первая статьи 11 Федерального закона.

⁴ Часть первая статьи 11 Федерального закона.

⁵ Часть первая статьи 11 Федерального закона.

⁶ Часть первая статьи 11 Федерального закона.

⁷ Подпункт 26.1 пункта 6 Положения о Министерстве иностранных дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 «Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации».

законных представителей, и вне пределов территории Российской Федерации их паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт) был утрачен, либо срок действия указанного документа истек, либо такой документ стал непригодным для использования⁸ (далее – представитель).

2.4. Лицо без гражданства, постоянно проживающее в Российской Федерации, а также лицо, признанное беженцем в порядке, установленном Федеральным законом о беженцах, утратившее вне пределов территории Российской Федерации документ, удостоверяющий его статус, либо у которого срок действия данного документа истек или если такой документ стал непригодным для использования⁹.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальных сайтах МИДа России, загранучреждений и представительств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»¹⁰ (далее – Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹¹ (далее – Единый портал), предоставляется должностными лицами загранучреждения или представительства на личном приеме, по письменным обращениям, электронной почте, справочным телефонам, по телефонам-

⁸ Часть первая статьи 11 Федерального закона. Подпункт 26.1 пункта 6 Положения о Министерстве иностранных дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865.

⁹ Часть первая статьи 11 Федерального закона.

¹⁰ Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 47, ст. 6675).

¹¹ Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

автоинформаторам (при наличии).

Указанная информация представляется по следующим вопросам:

- о круге заявителей;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиях к их оформлению;
- о предоставлении государственной услуги без взимания государственной пошлины или иной платы;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о перечне оснований для отказа в приеме документов, а также о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о досудебном порядке обжалования решений и действий (бездействия) МИДа России, загранучреждений и представительств, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги;
- о недопустимости отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, на официальном сайте МИДа России.

На официальных сайтах МИДа России, загранучреждений и представительств в сети Интернет также размещаются извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, текст Регламента и информация о порядке получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителями, документы которых приняты для предоставления государственной услуги.

4. При ответах на телефонные и устные обращения должностные лица МИДа России, загранучреждений или представительств информируют

обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонное обращение должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности лица, принявшего телефонное обращение.

При отсутствии у должностного лица МИДа России, загранучреждения или представительства, принявшего телефонное обращение, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение должно быть переадресовано (переведено) другому должностному лицу МИДа России, загранучреждения или представительства, либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона должностного лица МИДа России, загранучреждения или представительства, у которого можно получить необходимую информацию.

5. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети Интернет, а также электронной почты МИДа России, загранучреждений и представительств, предоставляющих государственную услугу, размещается на официальных сайтах МИДа России, загранучреждений и представительств в сети Интернет, а также в Федеральном реестре и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по выдаче дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями Российской Федерации либо представительствами Министерства иностранных дел Российской Федерации, находящимися в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации, временного документа, удостоверяющего

личность гражданина Российской Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию.

Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет МИД России.

8. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг¹², которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации¹³.

Описание результата
предоставления государственной услуги

9. Результатами предоставления государственной услуги являются:

оформление и выдача временного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию (приложение № 1 к Регламенту) (далее – свидетельство на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию, свидетельство);

выдача уведомления об отказе в выдаче свидетельства на въезд

¹² Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 39, ст. 6038).

¹³ Подпункт «б» пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696).

(возвращение) в Российскую Федерацию (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Регламенту).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в загранучреждении или представительстве заявления о выдаче временного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию, оформленного в соответствии с приложением № 3 к Регламенту (далее – заявление) не должен превышать:

2 календарных дня в случае отсутствия необходимости проведения дополнительной проверки, предусмотренной подпунктом 45.2 пункта 45 Регламента и (или) необходимости направления информации, указанной в подпункте 39.5 пункта 39 Регламента

10 календарных дней в случае проведения дополнительной проверки, предусмотренной подпунктом 45.2 пункта 45 Регламента, если необходимость направления запроса, предусмотренного подпунктом 50.1.2 пункта 50 Регламента, отсутствует;

12 календарных дней в случае проведения дополнительной проверки и направления запроса, предусмотренного подпунктом 50.1.2 пункта 50 Регламента.

Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальных сайтах МИДа России, загранучреждений и представительств в сети Интернет, а также в Федеральном реестре и на Едином портале.

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

12. Для предоставления государственной услуги в случаях, предусмотренных Регламентом, заявитель при присутствии лица, которому оформляется свидетельство, лично, либо через законного представителя представляет следующие документы:

12.1. Заявление.

Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица загранучреждения или представительства, либо скопировать его с официальных сайтов загранучреждений или представительств.

Заявление заполняется при помощи технических средств или собственноручно печатными буквами чернилами черного или синего цвета. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

На заявление помещается фотография лица, которому оформляется свидетельство, соответствующая требованиям, указанным в подпункте 12.2 настоящего пункта Регламента.

Законные представители либо представители оформляют заявление с указанием в пунктах 1 – 18 заявления сведений о лице, которому

оформляется свидетельство, а также сведений о себе в пунктах 19 – 26 заявления.

В период рассмотрения заявления заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления об отказе в получении государственной услуги (приложение № 4 к Регламенту), поданного в предоставляющие ее загранучреждение либо представительство.

12.2. Фотография лица, которому оформляется свидетельство (дополнительно к фотографии, помещенной на заявление), в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм. Фотография должна соответствовать его возрасту на день подачи заявления с четким изображением лица без головного убора. Если религиозные убеждения лица, которому оформляется свидетельство, не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора, то допускается представление фотографии в головном уборе, не скрывающем овал лица.

На фотографии человек изображается строго в анфас, с нейтральным выражением лица, смотрящим прямо. Глаза должны быть открыты, рот закрыт, волосы не могут заслонять глаз. Фон фотографии должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней.

На фотографии должны помещаться лицо и верхняя часть плеч гражданина, при этом размер лица должен составлять 70 – 80% площади фотографии.

12.3. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (при наличии) (далее – внутренний паспорт).

12.4. Заверенные в загранучреждении или представительстве письменные заявления не менее двух граждан Российской Федерации, подтверждающих личность лица, которому оформляется свидетельство, и наличие у него гражданства Российской Федерации, которые подаются

указанными гражданами лично и составляются в соответствии с приложением № 5 к Регламенту. В указанных в настоящем подпункте Регламента письменных заявлениях не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

12.5. Паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт), срок действия которого истек или который стал непригодным для использования либо вместо которого будет выдано свидетельство гражданину при наличии оснований для временного ограничения его права на выезд из Российской Федерации, предусмотренных статьей 15 Федерального закона, представляется в случае оформления свидетельства гражданину Российской Федерации, указанному в абзацах третьем – пятом подпункта 2.1 пункта 2 Регламента.

12.6. Документ, подтверждающий право на постоянное проживание в Российской Федерации или статус беженца в Российской Федерации, срок действия которого истек или который стал непригодным для использования, представляется в случае оформления свидетельства лицу, указанному в подпункте 2.4 пункта 2 Регламента.

12.7. Уведомление об отказе в оформлении (выдаче) паспорта либо документ, подтверждающий отказ в оформлении (выдаче) дипломатического паспорта или служебного паспорта (далее – уведомление об отказе в выдаче паспорта), представляется в случае оформления свидетельства гражданину Российской Федерации, указанному в абзаце пятом подпункта 2.1 пункта 2 Регламента.

12.8. Документ, подтверждающий полномочие законного представителя – представляется в случае оформления свидетельства несовершеннолетнему либо недееспособному, если данный документ относится к документам, указанным в пунктах 3 и 3.1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹⁴ (далее –

¹⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 52, ст. 7482.

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

12.9. Доверенность представляется в случае оформления свидетельства несовершеннолетнему либо недееспособному, который выехал из Российской Федерации без сопровождения своего законного представителя.

12.10. Основной документ, удостоверяющий личность законного представителя, представляется в случае подачи им заявления относительно несовершеннолетнего либо недееспособного.

12.11. Основной документ, удостоверяющий личность представителя, представляется в случае, предусмотренном подпунктом 2.3 пункта 2 Регламента.

12.12. Водительское удостоверение, служебное удостоверение с фотографией и другие документы (при их наличии), выданные на территории Российской Федерации, которые заявитель может представить в целях подтверждения личности лица, которому оформляется свидетельство.

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

14. Официальные документы, выданные компетентными органами иностранного государства, для признания их действительными в Российской Федерации должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации¹⁵.

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

¹⁵ Часть 2 статьи 27 Федерального закона от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3554) (далее – Консульский устав).

нотариально удостоверена нотариусом в Российской Федерации, либо должностным лицом заграничного учреждения, совершающим нотариальные действия, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о нотариате¹⁶.

16. При организованном выезде групп несовершеннолетних граждан Российской Федерации без сопровождения законных представителей, обязанности законных представителей несовершеннолетних несут руководители выезжающих групп¹⁷.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителями, в том числе в электронной
форме, порядок их представления

17. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или)

¹⁶ Часть 1 статьи 13 и пункт 4 части 1 статьи 26 Консульского устава; пункт 7 части первой статьи 38 и статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 52, ст. 7798).

¹⁷ Часть вторая статьи 22 Федерального закона (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 54, ст. 4029).

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. № 210-ФЗ¹⁸;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ¹⁹.

18. Документ, подтверждающий полномочие законного представителя, не относящийся к документам, указанным пунктах 3 и 3.1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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

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

19.1. Отсутствия либо представления ненадлежащим образом оформленного документа, предусмотренного пунктом 12 Регламента, или фотографии, не соответствующей требованиям подпункта 12.2 пункта 12 Регламента.

19.2. Несоответствия информации, указанной в заявлении, сведениям, содержащимся в приложенных к заявлению документах.

19.3. Несоблюдения требования пункта 12 Регламента о подаче заявления лично заявителем либо через законного представителя, а также,

¹⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 52, ст. 7482.

¹⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 30, ст. 4539.

если при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует гражданин, которому оформляется свидетельство по заявлению его законного представителя или представителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги с выдачей заявителю уведомления об отказе в выдаче свидетельства являются:

21.1. Не подтверждение факта выдачи паспорта, взамен которого заявитель, указанный в абзацах втором-четвертом подпункта 2.1 пункта 2 Регламента, просит выдать свидетельство, органом, выдавшим паспорт, либо установление факта отсутствия у данного заявителя гражданства Российской Федерации.

21.2. Отсутствие у заявителя, указанного в подпункте 2.4 пункта 2 Регламента, статуса лица без гражданства, постоянно проживающего в Российской Федерации, либо лица, признанного беженцем в порядке, установленном Федеральным законом о беженцах.

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

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

предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

23. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

24. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, и при получении результата
предоставления таких услуг

25. Максимальный срок ожидания в очереди составляет:

15 минут – при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

15 минут – при получении результата государственной услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Регистрация заявления производится в соответствии с пунктом 39 Регламента, и осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента подачи заявителем всех надлежащим образом

оформленных документов и фотографии, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

27. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях, соответствующих требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, оборудованных средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность условий пребывания и обслуживания граждан, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)²⁰. При этом обеспечивается:

27.1. Беспрепятственный доступ к данным помещениям и предоставляемой в них государственной услуге.

27.2. Возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них.

27.3. Оснащение помещений специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении.

²⁰ Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2019, № 29, ст. 3852).

27.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

27.5. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

27.6. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, либо допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

27.7. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115).

27.8. Оказание должностными лицами заграничного учреждения или представительства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

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

29. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке

предоставления государственной услуги, указанную в пунктах 3 и 5 Регламента.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ²¹

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий (бездействия) и решений заграничных учреждений, МИДа России или представительства при предоставлении государственной услуги.

В показателе количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков

²¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 1, ст. 48.

предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, учитывается количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность государственной услуги, поступивших в загранучреждение, МИД России или представительство за отчетный период.

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

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги также являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- наличие технических ошибок при обработке заявлений;

- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством государственной услуги;

- полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

- минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами загранучреждений или представительств при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

32. При предоставлении государственной услуги заявитель вправе совершать в электронной форме с использованием Единого портала следующие действия:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) заграничного учреждения или представительства, должностных лиц заграничного учреждения или представительства при предоставлении государственной услуги.

33. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Получение государственной услуги посредством заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ не предусмотрено.

34. Подача заявления, а также получения результата предоставления государственной услуги в любом территориальном органе – представительстве МИДа России на территории Российской Федерации по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания в соответствии с частью 8 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ²² не предусмотрены.

35. Информацию о порядке получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить на официальных сайтах заграничных учреждений, или представительств по месту подачи им заявления.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

²² Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 50, ст. 7555.

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

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

37.1. Прием и регистрация заявления и иных представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

37.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по результатам рассмотрения заявления.

37.3. Оформление свидетельства.

37.4. Выдача свидетельства.

37.5. Оформление и выдача уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

Прием и регистрация заявления и иных представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента, должностному лицу заграничного учреждения или представительства, ответственному за прием и регистрацию документов.

39. Должностное лицо заграничного учреждения или представительства, ответственное за прием и регистрацию документов:

39.1. Устанавливает наличие у заявителя всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента.

39.2. Проверяет соответствие представленных документов требованиям пункта 12 Регламента, в частности, правильность и полноту заполнения заявления, письменных заявлений граждан Российской Федерации, подтверждающих личность лица, которому оформляется

свидетельство, и наличие у него гражданства Российской Федерации, а также действительность внутреннего паспорта (при его наличии) у заявителя, указанного в абзацах втором – четвертом подпункта 2.1 и в подпунктах 2.2 и 2.3. пункта 2 Регламента.

39.3. Проверяет сходство лица, которому оформляется свидетельство, с фотографией, помещенной на заявление, и представленной фотографией.

39.4. Осуществляет сверку сведений, указанных в заявлении, со сведениями в документах, представленных заявителем, а также в письменных заявлениях граждан Российской Федерации, подтверждающих личность лица, которому оформляется свидетельство, и наличие у него гражданства Российской Федерации.

39.5. Проводит собеседование с совершеннолетним лицом, которому оформляется свидетельство, с целью выяснения обстоятельств его пребывания за пределами территории Российской Федерации, в том числе приведших к отсутствию у него действительного документа, удостоверяющего личность. Принимает по результатам собеседования решение о необходимости либо об отсутствии необходимости направления в Консульский департамент информации об обстоятельствах, выявленных в ходе собеседования для дальнейшей ее передачи в МВД России или в ФСБ России и проставляет резолюцию на свободной части заявления, а также удостоверяет ее подписью с указанием своей должности, фамилии и инициалов.

39.6. Принимает решение о приеме и регистрации документов в случае, если все необходимые для предоставления государственной услуги документы, указанные в пункте 12 регламента представлены полностью, надлежащим образом оформлены, а также соответствуют предъявляемым к ним требованиям. Предлагает заявителю подписать заявление в графе «Подпись заявителя». Удостоверяет факт приема документов, а также

подлинность подписи заявителя путем проставления на заявлении должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) и подписи.

39.7. Вносит в базу данных соответствующей подсистемы автоматизированной системы изготовления, оформления и контроля машиносчитываемых паспортов и виз (далее – АИС)²³:

сведения, указанные в заявлении;

информацию, содержащуюся в заявлениях граждан Российской Федерации, указанных в подпункте 12.4 пункта 12 Регламента;

фотографию лица, которому оформляется свидетельство, путем ее сканирования.

39.8. Регистрирует заявление в АИС и проставляет на заявлении номер, присвоенный ему при регистрации и дату регистрации.

39.9. Копирует документы, указанные в подпунктах 12.3, 12.5 – 12.8, 12.10 – 12.12 Регламента и возвращает их заявителю.

39.10. Приобщает к заявлению:

копии документов, указанных в подпункте 39.9 настоящего пункта Регламента;

переводы на русский язык документов, составленных на иностранном языке без дублирования в них записей на русском языке, верность которых либо подлинность подписи переводчика на которых нотариально удостоверена нотариусом в Российской Федерации, либо должностным лицом загранучреждения, совершающим нотариальные действия, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о нотариате;

а также следующие документы (в случаях, если их представление предусмотрено пунктом 12 Регламента):

письменные заявления граждан Российской Федерации,

²³ Постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 10 августа 1993 г. № 770 «О создании общегосударственной автоматизированной системы изготовления, оформления и контроля паспортно-визовых документов новых образцов» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 34, ст. 3260) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа 1993 г. № 770).

подтверждающих личность лица, которому оформляется свидетельство, и наличие у него гражданства Российской Федерации, указанные в подпункте 12.4 пункта 12 Регламента;

доверенность;

фотографию лица, которому оформляется свидетельство.

39.11. Формирует из заявления и прилагаемых к нему документов дело о выдаче свидетельства (далее – дело).

39.12. Оформляет в двух экземплярах справку о приеме заявления (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к Регламенту). Первый экземпляр справки выдает заявителю, а второй приобщает к делу.

39.13. Сообщает заявителю о сроках рассмотрения заявления, а также о порядке получения информации о готовности результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 20 минут.

39.14. Направляет в Консульский департамент в день приема заявления информацию об обстоятельствах, выявленных в ходе собеседования, предусмотренного подпунктом 39.5 настоящего пункта Регламента, в случае принятия соответствующего решения.

39.15. Передает дело в день приема заявления должностному лицу загранучреждения или представительства, ответственному за рассмотрение документов.

40. В случаях, предусмотренных пунктом 19 Регламента, должностное лицо загранучреждения или представительства, ответственное за прием и регистрацию документов, отказывает в приеме документов, выдает справку (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к Регламенту) и информирует заявителя или законного представителя о том, что для оформления свидетельства следует представить все необходимые и оформленные надлежащим образом документы, а также разъясняет порядок их подачи.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

41. В случае если заявитель и (или) лицо, которому требуется оформить свидетельство, не имеют возможности прибыть в загранучреждение для подачи заявления по состоянию здоровья либо ввиду обстоятельств непреодолимой силы, к месту их пребывания для приема заявления может осуществляться выезд уполномоченного должностного лица загранучреждения.

42. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, а также формирование из них дела и передача дела в день приема заявления должностному лицу загранучреждения или представительства, ответственному за рассмотрение документов, либо отказ заявителю в приеме документов.

43. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления либо факта возврата заявителю заявления и прилагаемых к нему документов.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов,
принятие решения по результатам рассмотрения заявления

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление дела должностному лицу загранучреждения или представительства, ответственному за рассмотрение документов.

45. По результатам рассмотрения материалов дела должностное лицо загранучреждения или представительства, ответственное за рассмотрение документов, принимает решение:

45.1. О выдаче свидетельства, в случаях если:

45.1.1. Заявителем был представлен внутренний паспорт лица, которому оформляется свидетельство.

45.1.2. Заявителем были представлены письменные заявления, предусмотренные подпунктом 12.4 пункта 12 Регламента.

45.1.3. Заявителем, являющимся лицом, указанным в абзаце пятом подпункта 2.1 пункта 2 Регламента, были представлены уведомление об отказе в выдаче паспорта, либо загранучреждением были получены из другого загранучреждения или Консульского департамента копии документов о выдаче паспорта (дипломатического паспорта или служебного паспорта), по которым был получен отказ в выдаче нового паспорта (дипломатического паспорта или служебного паспорта).

При этом решение о выдаче свидетельства принимается на основании документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта пункта 45 Регламента.

45.1.4. Заявителем был представлен паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт), который стал непригодным для использования вне пределов территории Российской Федерации, но страница, на которой проставляется подпись владельца паспорта, не повреждена, и состояние страниц с персональными данными гражданина и с внесенными в паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт), не содержащий электронный носитель информации, персональными данными детей позволяет установить их личность и наличие у них гражданства Российской Федерации (далее – паспорт, у которого страницы с персональными данными не повреждены).

45.2. О проведении дополнительной проверки сведений о лице, которому оформляется свидетельство, в случаях, если заявителем не были представлены документы, указанные в подпункте 45.1 настоящего пункта Регламента, или представленные документы не соответствуют предъявляемым требованиям, либо если лицо, которому оформляется свидетельство, является лицом, указанным в подпункте 2.4 пункта 2 Регламента.

Принятое решение оформляется проставлением резолюции на свободной части бланка заявления, а также удостоверяется подписью должностного лица загранучреждения или представительства, принявшего решение, с указанием его должности, фамилии, инициалов и даты принятия такого решения.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

46. В случае принятия решения о выдаче свидетельства дело передается должностному лицу загранучреждения или представительства, ответственному за оформление свидетельства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

47. Если в ходе рассмотрения заявления в загранучреждении принято решение о проведении дополнительной проверки, должностное лицо загранучреждения, ответственное за рассмотрение документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления к рассмотрению, выполняет следующие действия:

47.1. В случае наличия в загранучреждении соответствующей информации о лице, которому оформляется свидетельство, оформляет и приобщает к делу подтверждение сведений о лице, которому оформляется свидетельство, с указанием в данном подтверждении информации о паспорте, взамен которого оформляется свидетельство, а также обстоятельств, на основании которых установлена личность указанного лица (далее – подтверждение загранучреждения), удостоверяет подтверждение загранучреждения своей подписью и печатью.

47.2. В случае если сведениями о личности лица, которому оформляется свидетельство, а также о выданном ему паспорте располагают другое загранучреждение или Консульский департамент и данное лицо относится к числу лиц, указанных в абзацах втором-четвертом подпункта 2.1 пункта 2 Регламента (за исключением случаев оформления

свидетельства взамен паспорта, который стал непригодным для использования и у которого страницы с персональными данными не повреждены), направляет соответствующий запрос в другое загранучреждение или Консульский департамент.

47.3. В случае если свидетельство оформляется взамен дипломатического паспорта либо служебного паспорта (за исключением паспорта, у которого страницы с персональными данными не повреждены) направляет в Консульский департамент запрос с целью получения сведений о дипломатическом паспорте либо служебном паспорте, а также фотоизображения лица, которому оформляется свидетельство, предоставленного им при получении дипломатического паспорта либо служебного паспорта.

47.4. В случае если в другом загранучреждении или Консульском департаменте отсутствуют сведения о личности лица, которому оформляется свидетельство, а также о выданном ему паспорте (дипломатическом паспорте либо служебном паспорте), получаемые в соответствии с подпунктами 47.1 - 47.3 настоящего пункта Регламента, направляет с помощью АИС межведомственный запрос в МВД России в целях получения сведений в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697,²⁴ относительно:

47.4.1. Подтверждения факта выдачи лицу, которому оформляется свидетельство, паспорта взамен которого оформляется свидетельство, либо внутреннего паспорта, а также получения фотоизображения лица, которому оформляется свидетельство, предоставленное им при получении утраченного паспорта или внутреннего паспорта.

²⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2018, № 49, ст. 7600.

47.4.2. Подтверждения факта выдачи документа, взамен которого оформляется свидетельство, лицу, относящемуся к лицам, указанным в подпункте 2.4 пункта 2 Регламента, которому оформляется свидетельство, а также наличие у него действующего статуса лица без гражданства, постоянно проживающего в Российской Федерации, либо лица, признанного беженцем в порядке, установленном Федеральным законом о беженцах, и получения фотоизображения данного лица.

47.5. В случае если техническая возможность направления межведомственного запроса в МВД России и получения информации с использованием СМЭВ отсутствует, запрос в целях получения сведений, указанный в подпункте 47.4 настоящего пункта Регламента подписывается уполномоченным должностным лицом загранучреждения или представительства, ответственным за рассмотрение документов, и направляется в МВД России в бумажном виде.

48. Если в ходе рассмотрения заявления в представительстве принято решение о проведении дополнительной проверки, должностное лицо представительства, ответственное за рассмотрение документов, в срок, указанный в абзаце первом пункта 47 Регламента, выполняет действия, указанные в подпунктах 47.2 – 47.4 пункта 47 Регламента.

49. Ответ МВД России, другого загранучреждения или Консульского департамента приобщается к делу.

50. По результатам проведения дополнительной проверки должностное лицо загранучреждения или представительства, ответственное за рассмотрение документов, вводит в АИС данные подтверждения загранучреждения, либо ответа МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне, либо другого загранучреждения или Консульского департамента и принимает следующее решение:

50.1. Об оформлении свидетельства:

50.1.1. В случае если при проведении дополнительной проверки установлены личность лица, которому оформляется свидетельство, и

получено подтверждение факта выдачи ему паспорта (дипломатического паспорта, служебного паспорта), взамен которого оформляется свидетельство, либо о выдаче ему внутреннего паспорта.

50.1.2. В случае если при проведении дополнительной проверки установлены личность лица, которому оформляется свидетельство, и наличие у него статуса лица без гражданства, постоянно проживающего в Российской Федерации, или лица, признанного беженцем в порядке, установленном Федеральным законом о беженцах.

При этом загранучреждение или представительство направляет в Консульский департамент запрос о возможности выдачи указанному лицу визы на въезд в Российскую Федерацию, который исполняется в срок не более 5 календарных дней со дня получения данного запроса Консульским департаментом.

50.2. Об отказе в выдаче свидетельства, в случае если при проведении дополнительной проверки установлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 21 Регламента.

51. Решения, указанные в пункте 50 Регламента, оформляются путем проставления резолюции на свободной части бланка заявления, которая удостоверяется подписью лица, принявшего решение с указанием его должности, фамилии и инициалов, даты принятия решения, а также причины принятия решения об отказе в выдаче свидетельства в случае принятия такого решения.

Дело с упомянутой записью передается должностному лицу загранучреждения или представительства, ответственному за оформление свидетельства либо должностному лицу загранучреждения или представительства, ответственному за выдачу отказа в выдаче свидетельства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

52. В случае если при приеме заявления было принято решение о необходимости информирования Консульского департамента, указанное в подпункте 39.5 пункта 39 Регламента, выдача свидетельства осуществляется в сроки, указанные в абзацах третьем или четвертом пункта 10 Регламента, но не ранее 3 календарных дней со дня регистрации заявления в загранучреждении, и с обязательным незамедлительным информированием Консульского департамента о факте выдачи свидетельства для дальнейшей передачи данной информации в МВД России или в ФСБ России.

53. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения по запросу заявителя о предоставлении государственной услуги и передача дела должностному лицу загранучреждения или представительства, ответственному за оформление свидетельства, либо должностному лицу загранучреждения или представительства, ответственному за оформление отказа в выдаче свидетельства.

54. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление на заявлении резолюции об оформлении и выдаче свидетельства либо уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

Оформление свидетельства

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу загранучреждения или представительства, ответственному за оформление свидетельства, дела, по которому принято решение о выдаче свидетельства.

56. Оформление свидетельства производится сотрудником, ответственным за оформление паспорта, с использованием АИС без исправлений, помарок и не установленных сокращений согласно следующему алгоритму:

56.1. Наименование загранучреждения или представительства,

выдавшего свидетельство, указывается следующим образом:

для дипломатического представительства Российской Федерации –
Посольство России, государство пребывания;

для консульского учреждения Российской Федерации –
генконсульство/консульство России, город;

для представительства – наименование представительства МИДа
России в пункте пропуска через Государственную границу Российской
Федерации.

56.2. В реквизите «Предъявитель сего граждан__» указывается
«Предъявитель сего гражданИИ» или «Предъявитель сего гражданКА».

56.3. При оформлении свидетельства лицу, указанному в подпункте
2.4 пункта 2 Регламента, в бланке свидетельства вычеркиваются слова
«гражданин _____ Российской Федерации», а также их перевод на
английский язык.

56.4. В реквизите «фамилия» (при наличии) указывается фамилия
гражданина, которому оформляется свидетельство, на русском языке и
через разделительный символ «/» дублируется способом транслитерации
(простого замещения русских букв латинскими) в соответствии с
международными требованиями и стандартами, предъявляемыми к
машиночитаемым проездным документам²⁵ либо дублируется в
соответствии с данными паспорта (дипломатического паспорта, служебного
паспорта), указанного в абзацах втором-четвертом подпункта 2.1
подпунктах 2.2 – 2.4 пункта 2 Регламента (при их наличии).

При отсутствии сведений реквизит «фамилия» не заполняется. В
данном случае реквизит «имя» будет обязательным.

56.5. В реквизитах «имя» и «отчество» указываются имя (имена) (при
наличии) и отчество (при наличии) гражданина, которому оформляется
свидетельство, на русском языке и через разделительный символ «/»
дублируется способом транслитерации только имя (имена) (при наличии), а

²⁵ Пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 10 августа 1993 г. № 770.

отчество (при наличии) не указывается, либо в случаях, если заявителем является лицо, указанное в абзацах втором-пятом подпункта 2.1 пункта 2 Регламента, реквизиты заполняются в соответствии с данными паспорта (дипломатического паспорта, служебного паспорта) (при их наличии).

При отсутствии сведений реквизит «имя» не заполняется. В данном случае реквизит «фамилия» будет обязательным.

56.6. В реквизите «родивш » в зависимости от пола лица, которому оформляется свидетельство, указывается «родившийСЯ» или «родившАЯСЯ»;

56.7. В реквизите «дата рождения» указываются арабскими цифрами день, месяц и год рождения гражданина, которому оформляется свидетельство, в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В случае отсутствия в персональных данных гражданина, которому оформляется свидетельство, сведений о дне и (или) месяце рождения, они замещаются знаками «ХХ».

56.8. В реквизите «пол» указывается пол гражданина, которому оформляется свидетельство. Для женщин проставляется «Ж/Ф», для мужчин – «М/М».

56.9. В реквизите «место рождения» указывается место рождения гражданина, которому оформляется свидетельство, следующим образом:

в отношении граждан, родившихся на территории Российской Федерации (после 6 февраля 1992 г.), в реквизите «место рождения» указывается наименование субъекта Российской Федерации, в котором он родился, или административного центра субъекта Российской Федерации, если он родился в данном центре, и через разделительный символ «/» указывается наименование Российской Федерации на английском языке;

в отношении граждан, родившихся на территории бывшего СССР (до 6 февраля 1992 г.), в реквизите «место рождения» указывается наименование бывшей союзной республики, автономной республики, края, области, где родился гражданин, или наименование республиканского,

краевого или областного центра, если он родился в данном центре, и через разделительный символ «/» указывается аббревиатура СССР на английском языке;

в отношении граждан, родившихся до образования бывшего СССР (до 30 декабря 1922 г.) либо за пределами бывшего СССР или Российской Федерации, в реквизите «место рождения» указывается наименование государства, в котором родился гражданин, или его аббревиатура на русском языке и через разделительный символ «/» наименование государства или аббревиатура этого государства на английском языке.

56.10. Реквизит «С ___ следуют _____» заполняется в случае, если ребенок, следующий с лицом, которому оформляется свидетельство, был вписан в утраченный паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт) либо в паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт), срок действия которого истек, или в паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт), который стал непригодным для использования.

В реквизите «С __ следуют _____» в зависимости от пола лица, которому оформляется свидетельство, указывается на русском языке «С НИМ» или «С НЕЙ», а также родственные отношения лица, которому оформляется свидетельство, и вписываемого в свидетельство ребенка, фамилия, имя (при наличии) и дата рождения данного ребенка. Указанные сведения дублируются латинскими буквами в соответствии с данными утраченного паспорта (дипломатического паспорта, служебного паспорта) либо паспорта (дипломатического паспорта, служебного паспорта), срок действия которого истек, или паспорта (дипломатического паспорта, служебного паспорта), который стал непригодным для использования, либо при отсутствии упомянутых документов – способом транслитерации.

56.11. В реквизите «Дата выдачи» указывается дата выдачи свидетельства в формате ДД.ММ.ГГГГ.

56.12. В реквизите «Действительно до» указываются день, месяц и год окончания срока действия свидетельства в формате ДД.ММ.ГГГГ.

56.13. В реквизите «Орган, выдавший документ» указывается наименование органа, выдавшего свидетельство.

56.14. В реквизите «Настоящее свидетельство выдано взамен утраченного» указывается, какой именно документ утрачен и его данные (серия, номер, когда и кем выдан), либо вычеркивается слово «утраченного» и указывается в соответствующем падеже наименование документа, упомянутого в абзацах втором-четвертом подпункта 2.1 пункта 2 Регламента, его данные (серия, номер, когда и кем выдан), и вписывается через запятую «ставшего непригодным для использования» либо «срок действия истек», либо «отказано в выдаче нового паспорта».

56.15. В реквизите «на основании» указывается документ(ы), на основании которого(ых) выдано свидетельство (реквизиты основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, либо фамилия и инициалы, а также реквизиты паспортов граждан Российской Федерации, подтверждающих личность лица, которому оформляется свидетельство, и наличие у него гражданства Российской Федерации, либо реквизиты подтверждения загранучреждения, либо ответа МВД России или его территориального органа либо другого загранучреждения или Консульского департамента).

56.16. В реквизитах «фамилия», «имя» «отчество», «родив __», «дата рождения», «место рождения», «С __ следуют: __» записи производятся в соответствии с имеющимися в деле документами, в том числе с подтверждением загранучреждения, либо информацией, полученной из МВД России или его территориальных органов либо из другого загранучреждения или Консульского департамента.

56.17. Бланк свидетельства заполняется прописными буквами. На оборотной стороне бланка свидетельства допускается использование строчных букв.

56.18. Выделенное поле внизу лицевой стороны бланка свидетельства предназначено для машинного считывания и заполняется в

соответствии с алгоритмом формирования машиночитаемой записи во временном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации и дающим ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию (приложение № 9 к Регламенту), при этом в качестве первых двух символов, идентифицирующих в машиночитаемой строке свидетельство, принимаются латинские символы «РС».

56.19. При отсутствии технической возможности бланк свидетельства заполняется на струйном или матричном принтере либо механической пишущей машинке без заполнения машиночитываемой строки, либо печатными буквами от руки с последующим внесением в АИС информации, содержащейся в заявлении (в том числе фотографии), в подтверждении загранучреждения, и в письменных заявлениях граждан, подтвердивших личность лица, которому оформляется свидетельство, и наличие у него гражданства Российской Федерации, а также в оформленном таким образом и выданном свидетельстве.

56.20. Оформление свидетельства производится на срок, необходимый для въезда (возвращения) на территорию Российской Федерации, но не свыше 15 календарных дней.

57. После заполнения свидетельства в расположенную в левой части свидетельства рамку, предназначенную для фотоизображения, наклеивается фотография лица, которому оформляется свидетельство.

На свободной части заполненного свидетельства наклеиваются фотографии детей, которые были вписаны в утраченный паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт) либо в паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт), срок действия которого истек, или в паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт), который стал непригодным для использования либо в паспорт заявителя, указанного в абзаце пятом подпункта 2.1 пункта 2 Регламента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 30 минут.

58. По завершении процедуры оформления бланка свидетельства дело и оформленное свидетельство передаются должностному лицу заграничного учреждения или представительства, ответственному за выдачу свидетельства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

59. Результатом выполнения административной процедуры является оформление свидетельства и передача его вместе с делом должностному лицу заграничного учреждения или представительства, ответственному за выдачу свидетельства.

60. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в АИС информации об оформлении свидетельства.

Выдача свидетельства

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление оформленного свидетельства и дела должностному лицу заграничного учреждения или представительства, ответственному за выдачу свидетельства.

62. Должностное лицо заграничного учреждения или представительства, ответственное за выдачу свидетельства производит следующие административные действия:

сверяет указанные в свидетельстве сведения с документами, имеющимися в деле;

сверяет указанные в свидетельстве персональные данные лица, которому оформлено свидетельство, со сведениями о лицах, объявленных в розыск органами, осуществляющими оперативно-розыскную

деятельность²⁶ на территории Российской Федерации, поступившими из указанных органов (при их наличии);

заверяет свидетельство своей подписью в реквизитах «Подпись должностного лица»;

скрепляет гербовой печатью фотографии лица, которому оформляется свидетельство, и следующих с ним детей, помещенные на свидетельстве, и само свидетельство (на оборотной стороне свидетельства). Оттиск печати не должен попадать в машиносчитываемую зону, расположенную в нижней части лицевой стороны бланка;

сообщает заявителю по телефону или адресу электронной почты (при наличии) либо направляет соответствующую письменную информацию по адресу, указанному в заявлении, о готовности свидетельства и возможности его получения.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

63. При обращении заявителя за получением свидетельства должностное лицо заграничного учреждения или представительства, ответственное за выдачу свидетельства:

63.1. Устанавливает на основании предъявленных документов либо материалов, содержащихся в деле, личность заявителя и его полномочия, а также личность лица, которому оформляется свидетельство, наличие у заявителя выданной при приеме документов справки, предусмотренной подпунктом 39.12 пункта 39 Регламента.

63.2. Предлагает заявителю проверить правильность заполнения свидетельства, расписаться на заявлении в его получении и выдает свидетельство заявителю.

63.3. Информировывает заявителя о том, что:

²⁶ Статья 13 Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 33, ст. 3349; 2016, № 27, ст. 4238).

свидетельство в трехдневный срок со дня прибытия к месту пребывания или к месту жительства в пределах Российской Федерации должно быть сдано в организацию, выдавшую паспорт (дипломатический паспорт, служебный паспорт), утерянный гражданином Российской Федерации, в иных случаях оно может быть оставлено у владельца документа;

на территории Российской Федерации свидетельство с отметкой подразделения пограничного контроля пограничного органа может быть использовано лицом, которому выдано свидетельство, в качестве временного документа, удостоверяющего его личность, в течение 15 календарных дней со дня пересечения Государственной границы Российской Федерации;

в случае необходимости получения виз иностранных государств при возвращении в Россию заявителю следует обратиться в соответствующие органы государственной власти иностранных государств.

63.4. Указывает в заявлении серию, номер и дату выдачи свидетельства, срок его действия, а также удостоверяет выдачу свидетельства своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов.

63.5. Вносит сведения о свидетельстве в журнал учета выданных свидетельств (рекомендуемый образец приведен в приложении № 8 к Регламенту), а также вносит сведения, указанные в свидетельстве, его серию, номер и дату выдачи в АИС.

63.6. Передает дело должностному лицу, ответственному за учет и хранение архивной документации.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

64. После выдачи свидетельства лицу, в отношении которого было принято решение о необходимости указанного в подпункте 39.5 пункта 39 Регламента информирования Консульского департамента, либо лицу,

объявленному в розыск, органами Российской Федерации, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, загранучреждение незамедлительно информирует через Консульский данные органы о выдаче свидетельства лицу вышеуказанных категорий, а также о предполагаемой дате и месте пересечения им Государственной границы Российской Федерации.

Об оформлении свидетельства лицу, находящемуся в розыске, представительства незамедлительно информируют по имеющимся у них каналам связи или в устной форме также органы Российской Федерации, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в пункте пропуска через Государственную границу Российской Федерации.

65. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю оформленного свидетельства.

66. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление на заявлении отметки о выдаче свидетельства.

Оформление и выдача уведомления об отказе в выдаче свидетельства

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу загранучреждения или представительства, ответственному за оформление и выдачу уведомления об отказе в выдаче свидетельства, дела, по которому принято решение об отказе в выдаче свидетельства.

68. Должностное лицо загранучреждения или представительства, ответственное за оформление и выдачу уведомления об отказе в выдаче свидетельства:

68.1. Оформляет уведомление об отказе в выдаче свидетельства, подписывает его и проставляет печать загранучреждения или представительства.

68.2. Сообщает заявителю о готовности уведомления об отказе в выдаче свидетельства и возможности его получить по телефону или адресу электронной почты (при наличии) либо направляет соответствующую письменную информацию по адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 2 календарных дня.

69. При выдаче уведомления об отказе в выдаче свидетельства должностное лицо заграничного учреждения или представительства, ответственное за оформление и выдачу уведомления об отказе в выдаче свидетельства производит следующие административные действия:

69.1. Предлагает заявителю, указанному в подпунктах 2.2 или 2.3 пункта 2 Регламента, представить основной документ, удостоверяющий его личность.

69.2. Предлагает заявителю расписаться на заявлении в получении уведомления об отказе в выдаче свидетельства. В случае отказа заявителя расписаться за получение уведомления об отказе в выдаче свидетельства, должностное лицо, ответственное за оформление и выдачу уведомления об отказе в выдаче свидетельства, делает соответствующую отметку на свободной части бланка заявления.

69.3. Дает заявителю в случае необходимости дополнительные разъяснения о причинах отказа в выдаче свидетельства.

69.4. Удостоверяет подписью факт выдачи уведомления об отказе в выдаче свидетельства на заявлении с указанием должности, фамилии и инициалов и даты выдачи уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

69.5. Вносит в АИС информацию о выдаче уведомления об отказе в выдаче свидетельства с указанием оснований и даты принятия такого решения, а также даты выдачи упомянутого уведомления.

69.6. Передает дело должностному лицу заграничного учреждения или представительства, ответственному за учет и хранение архивной документации.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

70. Результатом выполнения административной процедуры является оформление и выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

71. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в заявление информации о выдаче уведомления об отказе в выдаче свидетельства либо об отказе заявителя его получить.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

72. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является поступление должностному лицу заграничного учреждения или представительства, ответственному за прием и регистрацию документов, заявления об исправлении в свидетельстве, выданном в результате предоставления государственной услуги, персональных данных, не соответствующих сведениям, указанным заявителем в заявлении (далее – опечатки), либо необоснованно внесенных при выдаче свидетельства отметок или записей (далее – ошибки) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 10 к Регламенту).

73. Заявление, указанное в пункте 72 Регламента, заявитель вправе направить в выдавшее свидетельство заграничное учреждение или представительство в случае выявления в нем опечаток или ошибок.

74. Должностное лицо заграничного учреждения или представительства, ответственное за прием и регистрацию документов, устанавливает факт наличия опечаток или ошибок в свидетельстве, выданном в результате предоставления государственной услуги.

75. Если в свидетельстве выявлены опечатки или ошибки (далее – свидетельство, содержащее ошибки), должностное лицо загранучреждения или представительства, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает решение об оформлении в этой связи нового свидетельства и проставляет соответствующую резолюцию на свободной части заявления, а также исправляет выявленные ошибки в базе данных АИС.

В день принятия указанного решения заявителю направляется уведомление о необходимости личного обращения в загранучреждение или представительство для получения нового свидетельства взамен свидетельства, содержащего ошибки, а также о необходимости представить фотографию лица, которому оформляется свидетельство (рекомендуемый образец приведен в приложении № 11 к Регламенту) в течение 15 календарных дней со дня получения упомянутого уведомления.

Новое свидетельство оформляется и выдается в день прибытия заявителя в загранучреждение либо представительство для представления фотографии лица, которому оформляется свидетельство, а также получения нового свидетельства с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 56 – 58 и 62 – 64 Регламента.

76. Если в свидетельстве не выявлены опечатки или ошибки, должностное лицо загранучреждения или представительства, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает решение об отсутствии оснований для оформления нового свидетельства взамен свидетельства, содержащего ошибки (решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на свободной части заявления, указанного в пункте 72 Регламента), а также сообщает заявителю о принятом решении, направляя (лично вручая) ему уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги свидетельстве (рекомендуемый образец приведен в приложении № 12 к Регламенту).

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

77. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами заграничного учреждения или представительства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется постоянно должностными лицами заграничного учреждения или представительства, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, установленных Регламентом, а также путем проведения должностными лицами МИДа России, руководителями заграничных учреждений, МИДа России или представительств периодических проверок исполнения положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

78. При осуществлении текущего контроля используются сведения, имеющиеся в АИС и журнале учета выданных свидетельств, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур.

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

79. Проверки полноты и качества предоставления государственной

услуги осуществляются в плановом порядке на основании планов работы заграничного учреждения или представительства не реже, чем один раз в два года и внепланово на основании конкретных обращений граждан на решения и действия (бездействие) должностных лиц заграничного учреждения или представительства.

80. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица заграничного учреждения или представительства.

81. Результаты проверки оформляются актом, в котором в случае выявления отмечаются обнаруженные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

82. Должностные лица заграничного учреждения или представительства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

83. Контроль за предоставлением государственной услуги в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации

о деятельности заграничного учреждения или представительства при предоставлении государственной услуги, а также посредством направления заявителями замечаний и предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органов,
предоставляющих государственную услугу,
а также должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование
действий (бездействия) и (или) решений,
принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги

84. Информация, указанная в настоящем разделе Регламента, размещается на Едином портале.

85. Заявители имеют право подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) заграничного учреждения или представительства, должностных лиц заграничного учреждения или представительства при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сайтов МИДа России, заграничных учреждений и представительств в сети Интернет, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Органы государственной власти,
организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке

86. Жалоба может быть подана в МИД России, загранучреждение или представительство.

Жалоба, принятая должностным лицом загранучреждения или представительства, направляется руководителю загранучреждения или представительства либо их заместителям соответственно.

Жалоба на неправомерные решения и действия (бездействие) руководителя загранучреждения или представительства направляется в МИД России.

Способы информирования заявителей
о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе
с использованием федеральной государственной
информационной системы «Единый портал государственных
и муниципальных услуг (функций)»

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

на официальных сайтах загранучреждения или представительства в сети Интернет;

на Едином портале;

при личном приеме в загранучреждении или представительстве.

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих порядок досудебного (внесудебного)
обжалования решений и действий (бездействия)
органа, предоставляющего государственную услугу,
а также его должностных лиц

88. Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, являются:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц»²⁷;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»²⁸.

²⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.

²⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706, 2018 г. № 49, ст. 7600.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями Российской Федерации либо представительствами МИДа России, находящимися в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации временного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию, утвержденному приказом МИДа России от 5 июля 2021 г. № 12644

Форма

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
НА ВЪЕЗД (ВОЗВРАЩЕНИЕ) В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ
REENTRY CERTIFICATE TO THE RUSSIAN FEDERATION**

Предъявитель сего граждан ___ Российской Федерации
Holder of this reentry certificate is a citizen of the Russian Federation

_____ (фамилия/surname)

_____ (имя, отчество/name)

родивш _____

(дата рождения/date of birth)

_____ (пол/sex)

в _____

(место рождения/place of birth)

следует в Российскую Федерацию.
is proceeding to the Russian Federation.

С _____ следуют _____

Accompanied by _____

Дата выдачи _____
Date of issue _____ (число, месяц, год)

Действительно до _____
Valid until _____ (число, месяц, год)

Место для
фотографии

Подпись должностного лица _____
Officer in charge

(серия и номер свидетельства)

М.П.

Настоящее свидетельство выдано
взамен утраченного _____

М.П. на основании _____

Подпись должностного лица _____

.....
Штамп пограничного контрольно-пропускного пункта

.....

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства иностранных дел Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги по выдаче
дипломатическими представительствами или консульскими
учреждениями Российской Федерации либо представительствами
МИДа России, находящимися в пределах приграничной
территории, в том числе в пунктах пропуска через
Государственную границу Российской Федерации временного
документа, удостоверяющего личность гражданина Российской
Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в
Российскую Федерацию, утвержденному
приказом МИДа России от 5 июля 2021 г. № 12644

Рекомендуемый образец

**Уведомление
об отказе в выдаче свидетельства
на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию**

(наименование дипломатического представительства или консульского учреждения Российской Федерации¹, представительства МИДа России,
находящегося в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через
Государственную границу Российской Федерации²)

(дата выдачи уведомления: число, месяц, год)

Настоящим уведомляется, что

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

подавшему(ей) _____ заявление о выдаче свидетельства
(дата приема заявления к рассмотрению)

на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию (зарегистрировано под № _____), отказано в выдаче свидетельства на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию на основании, указанном в пункте 21 Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями Российской Федерации либо представительствами Министерства иностранных дел Российской Федерации, находящимися в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации.

Место
печати

(должность сотрудника заграничного учреждения или представительства,
фамилия имя, отчество (при наличии), подпись)

¹ Далее – заграничное учреждение.

² Далее – представительство.

Приложение № 3

к Административному регламенту

Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями Российской Федерации либо представительствами МИДа России, находящимися в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации временного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию, утвержденному приказом МИДа России от 5 июля 2021 г. № 12644

Форма

Заявление

о выдаче временного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию

(наименование дипломатического представительства или консульского учреждения Российской Федерации, представительства МИДа России, находящегося в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому оформляется свидетельство: _____ Место
_____ для
_____ фотографии
2. Число, месяц и год рождения: _____
3. Пол: _____
4. Место рождения: _____
(государство/республика, край, область, населенный пункт)
5. Гражданство: _____
6. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) в Российской Федерации _____
(индекс, республика, край, область, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон)
7. Адрес фактического проживания в Российской Федерации: _____
(республика, край, область, населенный пункт)
_____ (улица, дом, корпус, квартира, телефон)
8. Последнее место работы в Российской Федерации: _____
(должность (при наличии) и место работы с указанием адреса и телефона предприятия, учреждения, организации либо адрес регистрации по месту жительства (пребывания) индивидуального предпринимателя)
9. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность за пределами территории Российской Федерации, который был утрачен (при их наличии), либо срок действия которого истек, либо который стал непригодным для использования или у его владельца установлено наличие оснований для временного ограничения его права на выезд из Российской Федерации: _____
серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ 202 _____ года
_____ (указать, кем выдан)
10. Дата, место и обстоятельства утраты основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при наличии): _____
11. Сведения о детях (находящихся в стране пребывания вместе с заявителем), внесенных в утраченный основной документ, удостоверяющий личность за пределами территории Российской Федерации либо в документ, срок действия которого истек либо который стал непригодным для использования: _____
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, число, месяц, год и место рождения)
12. Сведения о документах, имеющихся у лица, которому будет оформляться свидетельство: _____
_____ (наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

(оборотная сторона)

13. Сведения о месте жительства (пребывания) родственников или знакомых в Российской Федерации:

(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, адрес и телефон)

14. Дата выезда из Российской Федерации: « _____ » _____ 202 ____ года

15. Цель поездки: _____

16. Адрес места жительства в стране пребывания, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии):

(адрес, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

17. Предполагаемая дата выезда из страны пребывания: « _____ » _____ 202 ____ года

18. Предполагаемое место, дата пересечения границы Российской Федерации и маршрут следования:

Сведения о законном представителе, представителе:

19. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

20. Число, месяц и год рождения: _____ 21. Пол: _____

22. Место рождения: _____

(республика, край, область, населенный пункт)

23. Адрес регистрации по месту
жительства (пребывания) _____

(индекс, республика, край, область, населенный пункт)

(улица, дом, корпус, квартира, телефон)

24. Гражданство: _____

25. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность законного представителя, представителя:
серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ 202 ____ года

(указать, кем выдан)

26. Сведения о документе, подтверждающем полномочие законного представителя, представителя:
наименование документа _____ номер _____ выдан « _____ » _____ 202 ____ года

(указать, кем выдан)

**С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ, ПЕРЕДАЧЕЙ И ХРАНЕНИЕМ ДАННЫХ,
УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ, В ЦЕЛЯХ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА
В ТЕЧЕНИЕ СРОКА ЕГО ДЕЙСТВИЯ СОГЛАСЕН**

Подпись заявителя _____ Дата: « _____ » _____ 202 ____ года

Дата приема документов: « _____ » _____ 202 ____ года М.П.

Регистрационный номер: _____

Должностное лицо, принявшее заявление: _____

(должность, фамилия имя, отчество (при наличии), подпись)

Должностное лицо, принявшее решение о выдаче
свидетельства: _____

(должность, фамилия имя, отчество (при наличии), подпись и дата)

Выдано свидетельство серии _____ номер _____

Дата выдачи « _____ » _____ 202 ____ года

Действительно для въезда в Российскую Федерацию до: « _____ » _____ 202 ____ года

Должностное лицо, выдавшее свидетельство / уведомление об
отказе в выдаче свидетельства (ненужное зачеркнуть) _____

(должность, фамилия имя, отчество (при наличии))

Лицо, получившее свидетельство/ уведомление об отказе в
выдаче свидетельства (ненужное зачеркнуть) _____

(фамилия имя, отчество (при наличии), подпись, дата)

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по выдаче
дипломатическими представительствами или
консульскими учреждениями Российской Федерации
либо представительствами МИДа России, находящимися
в пределах приграничной территории, в том числе в
пунктах пропуска через Государственную границу
Российской Федерации временного документа,
удостоверяющего личность гражданина Российской
Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение)
в Российскую Федерацию, утвержденному приказом
МИДа России от 5 июля 2021 г. № 12644

Форма

В

(указать наименование дипломатического представительства или консульского учреждения Российской Федерации, представительства МИДа России, находящегося в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации)

ОТ

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

(адрес регистрации по месту жительства (пребывания), номер телефона и (или) адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе в получении государственной услуги

Отказываюсь от получения государственной услуги по выдаче временного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию, по поданному заявлению, регистрационный номер _____

от _____.

Дата

_____ (подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по выдаче
дипломатическими представительствами или
консульскими учреждениями Российской Федерации
либо представительствами МИДа России, находящимися
в пределах приграничной территории, в том числе в
пунктах пропуска через Государственную границу
Российской Федерации временного документа,
удостоверяющего личность гражданина Российской
Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение)
в Российскую Федерацию, утвержденному приказом
МИДа России от 5 июля 2021 г. № 12644

Форма

В

(наименование дипломатического представительства или консульского учреждения Российской Федерации, представительства МИДа России, находящегося в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации)

от гражданина Российской Федерации

(фамилия имя, отчество (при наличии))

(дата и место рождения, республика, край, область, населенный пункт)

(адрес регистрации по месту жительства (пребывания),

населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащий электронный носитель информации либо документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

серия _____ номер _____ выдан _____

(указать, кем выдан и когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия имя, отчество (при наличии))

настоящим подтверждаю личность _____

(указать фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, данные которого подтверждаются)

а также _____

(указать о подтверждении наличия у данного лица гражданства Российской Федерации)

**С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ, ПЕРЕДАЧЕЙ И ХРАНЕНИЕМ
ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ, В ЦЕЛЯХ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ
ВРЕМЕННОГО ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ
ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ДАЮЩЕГО ЕМУ ПРАВО НА
ВЪЕЗД (ВОЗВРАЩЕНИЕ) В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ СОГЛАСЕН**

Дата _____

Подпись _____

Должность лица,
принявшего заявление

(фамилия имя, отчество (при наличии), подпись, дата)

Приложение № 6
к Административному регламенту Министерства иностранных
дел Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче дипломатическими
представительствами или консульскими учреждениями
Российской Федерации либо представительствами МИДа
России, находящимися в пределах приграничной территории,
в том числе в пунктах пропуска через Государственную
границу Российской Федерации, временного документа,
удостоверяющего личность гражданина Российской
Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в
Российскую Федерацию, утвержденному приказом
МИДа России от 5 июля 2021 г. № 12644

Рекомендуемый образец

Справка

о приеме заявления о выдаче временного документа,
удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации
и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию¹

(наименование дипломатического представительства или консульского учреждения Российской Федерации², представительства
МИДа России, находящегося в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через
Государственную границу Российской Федерации³)

(дата приема заявления к рассмотрению: число, месяц прописью, год)

Настоящим подтверждается, что заявление

(фамилия имя, отчество (при наличии) лица, подающего заявление)

о выдаче свидетельства на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию

(фамилия имя, отчество (при наличии) лица, которому будет оформляться свидетельство)

принято к рассмотрению на основании статьи 11 Федерального закона
от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в
Российскую Федерацию»⁴ и зарегистрировано за № _____.

Перечень документов или их копий с указанием наименования, реквизитов
и количества экземпляров каждого из представленных документов или их копий:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Место
печати

(подпись, фамилия имя, отчество (при наличии), должность сотрудника загранучреждения или
представительства)

¹ Далее – свидетельство на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию.

² Далее – загранучреждение.

³ Далее – представительство.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 51, ст. 7246.

Приложение № 7
к Административному регламенту Министерства
иностраннных дел Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче дипломатическими
представительствами или консульскими учреждениями
Российской Федерации либо представительствами МИДа
России, находящимися в пределах приграничной территории,
в том числе в пунктах пропуска через Государственную
границу Российской Федерации, временного документа,
удостоверяющего личность гражданина Российской
Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в
Российскую Федерацию, утвержденному приказом
МИДа России от 5 июля 2021 г. № 12644

Рекомендуемый образец

(наименование органа, предоставляющего государственную услугу)

Справка № _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

Дана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

о том, что ему (ей) отказано в приеме заявления о выдаче свидетельства на
въезд (возвращение) в Российскую Федерацию по причине

(должность, фамилия имя, отчество (при наличии), подпись должностного лица дипломатического представительства
или консульского учреждения, представительства МИДа России, находящегося в пределах приграничной территории, в том
числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации)

Приложение № 8
к Административному регламенту Министерства
иностранных дел Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче дипломатическими
представительствами или консульскими учреждениями
Российской Федерации либо представительствами МИДа
России, находящимися в пределах приграничной территории,
в том числе в пунктах пропуска через Государственную
границу Российской Федерации, временного документа,
удостоверяющего личность гражданина Российской
Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в
Российскую Федерацию, утвержденному приказом
МИДа России от 5 июля 2021 г. № 12644

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ

учета выданных свидетельств
на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию

| № п/п | Серия и номер свидетельства | Ф.И.О. лица, которому оформлено свидетельство | Дата оформле- ния свиде- тельства | Ф.И.О. и подпись должностного лица, ответственного за оформление свидетельства | Дата выдачи свидетельства | Ф.И.О. и подпись должностного лица, ответственного за выдачу свидетельства |
|----------|-----------------------------------|--|--|--|---------------------------------|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение № 9

к Административному регламенту
Министерства иностранных дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по выдаче
дипломатическими представительствами или
консульскими учреждениями Российской Федерации
либо представительствами МИДа России, находящимися
в пределах приграничной территории, в том числе в
пунктах пропуска через Государственную границу
Российской Федерации временного документа,
удостоверяющего личность гражданина Российской
Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение)
в Российскую Федерацию, утвержденному
приказом МИДа России от 5 июля 2021 г. № 12644

АЛГОРИТМ

формирования машиночитаемой записи во временном документе,
удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации и дающим
ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию¹

Машиночитаемая запись (далее – МЧЗ) включает в себя две строки с
буквенно-цифровым кодом, содержащим в соответствии с международным
стандартом основную информацию, имеющуюся в свидетельстве (тип
документа, государство выдачи, фамилию, имя (при их наличии) владельца
свидетельства, номер свидетельства, гражданство владельца свидетельства,
дату рождения (год, месяц, число) владельца свидетельства, пол владельца
свидетельства, дату окончания срока действия свидетельства).

Зона для внесения машиночитаемой записи расположена в нижней
части лицевой стороны свидетельства.

Данные в машиночитаемой записи располагаются слева направо и
представляют собой поля фиксированной длины, скомпонованные в
соответствии со следующей структурой:

1. Структура данных первой машиночитаемой строки оформляется
следующим образом:

¹ Далее – свидетельство.

| Позиция знаков МЧЗ | Номер поля | Элемент данных | Требования | Количество знаков |
|--------------------|------------|--------------------|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 - 2 | 03 | Тип документов | Символы, идентифицирующие тип документа «РС» | 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 | |

2. Структура данных второй машиночитаемой строки оформляется следующим образом:

| Позиция знаков МЧЗ | Номер поля | Элемент данных | Требования | Количество |
|--------------------|------------|-------------------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 - 9 | 05 | Номер документа | Записывается серия и номер единым 9-значным числом | 9 |
| 10 | | Контрольная цифра | При подсчете используются позиции номера документа в соответствии с правилами формирования контрольных | 1 |

| | | | цифр | |
|---------|----|-------------------------------|---|----|
| 11 - 13 | 08 | Гражданство | Для обозначения гражданства владельца используются трехзначные буквенные коды, приведенные в общероссийском классификаторе стран мира (ОКСМ) ² . Пробелы заменяются знаками-заполнителями (<) | 3 |
| 14 - 19 | 10 | Дата рождения | Формат YYMMDD, YY - год (2 позиции), MM - месяц (2 позиции), DD - день (2 позиции). В случаях, когда дата известна не полностью, отсутствующие данные заполняются символом «<>» | 6 |
| 20 | | Контрольная цифра | При подсчете используются позиции даты рождения в соответствии с правилами формирования контрольных цифр | 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 в соответствии с правилами формирования контрольных цифр | 1 |
| 29 - 42 | 09 | Личный код | Если нет, заполняется символ «<>» | 14 |
| 43 | | Контрольная цифра | При подсчете используются позиции личного кода в соответствии с правилами формирования контрольных цифр | 1 |

² Введен в действие постановлением Госстандарта России от 14 декабря 2001 г. № 529-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора стран мира».

| | | | | |
|----|--|----------------------------------|--|---|
| 44 | | Заключительная контрольная цифра | В соответствии с правилами формирования контрольных цифр | 1 |
|----|--|----------------------------------|--|---|

3. Формирование контрольных цифр осуществляется следующим образом:

3.1. 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 |

3.2. Контрольные цифры рассчитываются с использованием алгоритма «Модуль 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 позиций, предназначенных для личного кода, 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.

3.3. При заполнении данных МЧЗ 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).

3.4. Машиночитаемые данные располагаются в МЧЗ 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 контрольных цифр.

В случае 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 № 10
к Административному регламенту Министерства
иностраннных дел Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче дипломатическими
представительствами или консульскими учреждениями
Российской Федерации либо представительствами МИДа
России, находящимися в пределах приграничной территории,
в том числе в пунктах пропуска через Государственную
границу Российской Федерации, временного документа,
удостоверяющего личность гражданина Российской
Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в
Российскую Федерацию, утвержденному приказом
МИДа России от 5 июля 2021 г. № 12644

Рекомендуемый образец

В _____

(указать наименование дипломатического представительства или консульского учреждения Российской Федерации, представительства МИДа России, находящегося в пределах приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации)

ОТ _____

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

_____ (адрес регистрации по месту жительства (пребывания),

_____ номер телефона и (или) адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления государственной услуги свидетельстве на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию

Прошу исправить в свидетельстве на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию серии _____ № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший документ _____, следующие опечатки и (или) ошибки:

Дата _____

_____ (подпись)

Приложение № 11
к Административному регламенту Министерства
иностранных дел Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче дипломатическими
представительствами или консульскими учреждениями
Российской Федерации либо представительствами МИДа
России, находящимися в пределах приграничной территории,
в том числе в пунктах пропуска через Государственную
границу Российской Федерации, временного документа,
удостоверяющего личность гражданина Российской
Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в
Российскую Федерацию, утвержденному приказом
МИДа России от 5 июля 2021 г. № 12644

Рекомендуемый образец

Бланк дипломатического представительства или
консульского учреждения Российской Федерации¹,
представительства МИДа России, находящегося в
пределах приграничной территории, в том числе в
пунктах пропуска через Государственную границу
Российской Федерации²

_____ (фамилия имя, отчество (при наличии) заявителя)

_____ (адрес регистрации по месту жительства (пребывания)
или адрес электронной почты (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости личного обращения в загранучреждение или
представительство для получения временного документа, удостоверяющего
личность гражданина Российской Федерации и дающего ему право на въезд
(возвращение) в Российскую Федерацию³ взамен выданного в результате
предоставления государственной услуги, в котором были допущены
опечатки и (или) ошибки

В связи с Вашим заявлением от « » 202 г. об
исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате
предоставления государственной услуги свидетельстве на въезд
(возвращение) в Российскую Федерацию, поступившим в

_____ (указать наименование загранучреждения или представительства)

сообщаем, что для получения нового свидетельства на въезд (возвращение) в
Российскую Федерацию взамен выданного в результате предоставления
государственной услуги, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, Вам
необходимо лично обратиться в вышеуказанное учреждение в течение
15 календарных дней со дня получения данного уведомления, а также
представить фотографию лица, которому оформляется свидетельство на
въезд (возвращение) в Российскую Федерацию.

Должность уполномоченного лица
загранучреждения или представительства

_____ (подпись, фамилия имя, отчество (при наличии))

¹ Далее – загранучреждение.

² Далее – представительство.

³ Далее – свидетельство на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию.

Приложение № 12
к Административному регламенту Министерства иностранных дел
Российской Федерации по предоставлению государственной услуги
по выдаче дипломатическими представительствами или
консульскими учреждениями Российской Федерации либо
представительствами МИДа России, находящимися в пределах
приграничной территории, в том числе в пунктах пропуска через
Государственную границу Российской Федерации, временного
документа, удостоверяющего личность гражданина Российской
Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в
Российскую Федерацию, утвержденному приказом
МИДа России от 5 июля 2021 г. № 12644

Рекомендуемый образец

Бланк дипломатического
представительства или консульского
учреждения Российской Федерации,
представительства МИДа России,
находящегося в пределах приграничной
территории, в том числе в пунктах
пропуска через Государственную границу
Российской Федерации

_____ (фамилия имя, отчество (при наличии) заявителя)

_____ (адрес регистрации по месту жительства (пребывания) или адрес электронной почты (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате
предоставления государственной услуги временном документе,
удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации и дающем
ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию¹

Сообщаем, что Ваше заявление от « » _____ 202__ г.,

поступившее в _____

(указать наименование дипломатического представительства или консульского учреждения
Российской Федерации, представительства МИДа России, находящегося в пределах приграничной
территории, в том числе в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации)

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в свидетельстве на
въезд (возвращение) в Российскую Федерацию, выданном в результате
предоставления государственной услуги, рассмотрено.

По результатам рассмотрения заявления принято решение об отказе в
исправлении опечаток и (или) ошибок в указанном свидетельстве на въезд
(возвращение) в Российскую Федерацию по следующим причинам:

Должность уполномоченного лица дипломатического
представительства или консульского учреждения
Российской Федерации, представительства МИДа России,
находящегося в пределах приграничной территории, в том
числе в пунктах пропуска через Государственную границу
Российской Федерации

_____ (подпись, фамилия имя, отчество (при наличии))

¹ Далее – свидетельство на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию.