

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА**

**ПРИКАЗ**  
**от 3 февраля 2010 г. N 26**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ВЫДАЧЕ ПАСПОРТОВ  
ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ  
ЛИЧНОСТЬ  
ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ **ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, И ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ФУНКЦИИ ПО ИХ УЧЕТУ****

(с изм., внесенными **Решением** Верховного Суда РФ  
от 20.07.2010 N ГКПИ10-638)

1. Утвердить прилагаемый Административный **регламент** Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и по исполнению государственной функции по их учету.

2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением Приказа возложить на заместителя директора Федеральной миграционной службы по курируемому направлению деятельности.

Директор  
генерал-полковник милиции  
**К.О.РОМОДАНОВСКИЙ**

Приложение  
к Приказу ФМС России  
от 03.02.2010 N 26

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ВЫДАЧЕ ПАСПОРТОВ  
ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ  
ЛИЧНОСТЬ  
ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, И ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ФУНКЦИИ ПО ИХ УЧЕТУ**

I. Общие положения

1. **Административный регламент** Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и по исполнению государственной функции по их учету <\*> определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной миграционной службы <\*>, территориальных органов ФМС России и их структурных подразделений, а также порядок взаимодействия ФМС России, ее территориальных органов и их структурных подразделений с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при оформлении и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации <\*\*\*>, и их учету.

-----  
<\*> Далее - "Административный регламент".

<\*> Далее - "ФМС России".

<\*\*\*> Далее - "паспорт".

2. Предоставление государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов и исполнение государственной функции по их учету осуществляются в соответствии с:

Федеральным **законом** от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" <\*>;

-----  
<\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 34, ст. 4029; 1998, N 30, ст. 3606; 1999, N 26, ст. 3175; 2003, N 2, ст. 159; N 27, ст. 2700; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 27, ст. 2877; N 31, ст. 3420; 2007, N 1, ст. 29; N 3, ст. 410; N 49, ст. 6071; N 50, ст. 6240; 2008, N 19, ст. 2094; N 20, ст. 2250; N 30, ст. 3583; ст. 3616; N 49, ст. 5735; ст. 5748; 2009, N 7, ст. 772; N 26, ст. 3123; N 52, ст. 6407; ст. 6450. Далее - "Федеральный закон".

**Указом** Президента Российской Федерации от 21 декабря 1996 г. N 1752 "Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации" <\*>;

-----  
<\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 52, ст. 5914; 209, N 43, ст. 5049.

**Указом** Президента Российской Федерации от 19 июля 2004 г. N 928 "Вопросы Федеральной миграционной службы" <\*>;

-----  
<\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 30, ст. 3150; N 41, ст. 4023; 2005, N 19, ст. 1786; N 52, ст. 5687; 2006, N 32, ст. 3534; 2007, N 13, ст. 1540; N 19, ст. 2342; N 20, ст. 2393; N 31, ст. 4020; N 50, ст. 6252; 2008, N 10, ст. 906; N 36, ст. 4089; 2009, N 44, ст. 5193.

**Постановлением** Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 г. N 298 "Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации" <\*>.

-----  
<\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 12, ст. 1435; 2008, N 14, ст. 1412; N 34, ст. 3937; 2009, N 23, ст. 2821.

3. ФМС России, ее территориальные органы и их структурные подразделения при оформлении, выдаче и учете паспортов также руководствуются:

[статьями 333.28, 333.29](#) Налогового кодекса Российской Федерации <\*>;

-----  
<\*> [Собрание законодательства Российской Федерации](#), 2000, N 32, ст. 3340; 2004, N 45, ст. 4377; 2005, N 1, ст. 30; N 30, ст. 3117; N 50, ст. 5246; 2006, N 1, ст. 12; 2009, N 1, ст. 19; N 29, ст. 3582, 3625; N 30, ст. 3735; N 52 (ч. I), ст. 6450.

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

-----  
<\*> [Собрание законодательства Российской Федерации](#), 1998, N 13, ст. 1475; N 30, ст. 3613; 2000, N 33, ст. 3348; N 46, ст. 4537; 2001, N 7, ст. 620; ст. 621; N 30, ст. 3061; 2002, N 7, ст. 631; N 21, ст. 1919; N 26, ст. 2521; N 30, ст. 3029; ст. 3030; ст. 3033; 2003, N 1, ст. 1; N 8, ст. 709; N 27, ст. 2700; N 46, ст. 4437; N 52, ст. 5038; 2004, N 8, ст. 600; N 17, ст. 1587; N 18, ст. 1687; N 25, ст. 2484; N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; N 49, ст. 4848; 2005, N 10, ст. 763; N 14, ст. 1212; N 27, ст. 2716; N 29, ст. 2907; N 30, ст. 3110; ст. 3111; N 40, ст. 3987; N 43, ст. 4349; N 49, ст. 5127; 2006, N 1, ст. 10; ст. 22; N 11, ст. 1148; N 19, ст. 2062; N 28, ст. 2974; N 29, ст. 3121; N 29, ст. 3122; ст. 3123; N 41, ст. 4206; N 44, ст. 4534; N 50, ст. 5281; 2007, N 2, ст. 362; N 16, ст. 1830; N 31, ст. 4011; N 45, ст. 5418, N 49, ст. 6070; ст. 6074; N 50, ст. 6241; 2008, N 30, ст. 3616; N 49, ст. 5746; N 52, ст. 6235; 2009, N 7, ст. 769; N 18, ст. 2149; N 23, ст. 2765; N 26, ст. 3124; N 48, ст. 5735; ст. 5736; N 51, ст. 6149; N 52, ст. 6404.

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" <\*>;

-----  
<\*> [Собрание законодательства Российской Федерации](#), 2006, N 19, ст. 2060.

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

-----  
<\*> [Собрание законодательства Российской Федерации](#), 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439.

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

-----  
<\*> [Собрание законодательства Российской Федерации](#), 1997, N 41, ст. 8220 - 8235; N 41, ст. 4673; 2003, N 27, ст. 2700; N 46, ст. 4449; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; 2007, N 49, ст. 6055; ст. 6079; 2009, N 29, ст. 3617.

[Указом](#) Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 1325 "Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации" <\*>;

-----  
<\*> [Собрание законодательства Российской Федерации](#), 2002, N 46, ст. 4571; 2004, N 1, ст. 16; 2006, N 45, ст. 4670; 2007, N 31, ст. 4020; 2008, N 29, ст. 3476; 2009, N 34, ст. 4170; N 43, ст. 5049.

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

-----

<\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 52, ст. 5929; 2008, N 14, ст. 1412.

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

<\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 49, ст. 5220; 2008, N 16, ст. 1702; 2009, N 8, ст. 989.

[Приказом](#) МВД России от 28 декабря 2006 г. N 1105 "Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене и по исполнению государственной функции по учету паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации" <\*>.

<\*> Зарегистрирован Минюстом России 8 февраля 2007 г., регистрационный N 8910, с изменениями, внесенными [Приказом](#) МВД России от 11 января 2008 г. (зарегистрирован Минюстом России 25 января 2008 г., регистрационный N 10998).

4. Оформление, выдача и учет паспортов осуществляются ФМС России (в пределах компетенции), территориальными органами ФМС России <\*> и их структурными подразделениями <\*\*\*>.

<\*> Далее - "территориальные органы".

<\*\*\*> Далее - "подразделения".

На территории Российской Федерации заявление о выдаче паспорта <\*> подается в ФМС России (в пределах ее компетенции), территориальный орган или подразделение по месту жительства либо по месту пребывания.

<\*> Далее - "заявление".

Полномочия подразделений по приему заявлений, оформлению и выдаче паспортов определяет руководитель территориального органа (ФМС России в пределах ее компетенции).

Гражданин, имеющий место жительства и место пребывания в пределах одного населенного пункта, обращается с заявлением в территориальный орган по месту жительства.

На территории Российской Федерации гражданину Российской Федерации, не имеющему регистрации по месту жительства или по месту пребывания либо имеющему место жительства за пределами Российской Федерации, оформление и выдача паспорта производится по заявлению этого гражданина территориальным органом или подразделением по месту его фактического проживания на территории Российской Федерации.

5. ФМС России, ее территориальные органы и подразделения при оформлении, выдаче и учете паспортов взаимодействуют с:

- органами внутренних дел Российской Федерации;
- Консульским департаментом МИД России, дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации;
- органами федеральной службы безопасности;
- военными комиссариатами;
- судебными органами;
- налоговыми органами Российской Федерации;

- службой судебных приставов.

Процедуры взаимодействия с указанными органами и организациями определяются Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующими соглашениями.

#### Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является выдача лицу, обратившемуся за предоставлением государственной услуги <\*>, паспорта либо выдача уведомления об отказе в оформлении ему паспорта - в случаях, предусмотренных [пунктом 25](#) Административного регламента.

-----  
<\*> Далее - "заявитель".

#### Получатели государственной услуги

7. Получателями государственной услуги являются:

7.1. Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, обратившиеся в территориальный орган, подразделение либо в ФМС России (в пределах ее компетенции) с письменным заявлением, поданным лично или через его законного представителя.

7.2. Граждане Российской Федерации, проживающие за пределами территории Российской Федерации, обратившиеся в территориальный орган, подразделение либо ФМС России (в пределах ее компетенции) с письменным заявлением, поданным лично или через его законного представителя.

### II. Требования к порядку предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов

#### Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

8. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в помещениях территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, по телефону, электронной почте, посредством размещения информации на Интернет-сайтах ФМС России и ее территориальных органов, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

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

9. На информационных стендах территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также на Интернет-сайте ФМС России и ее территориальных органов размещается следующая информация:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- образцы заполнения бланков заявлений ([приложения N 1, N 3](#) к Административному регламенту);
- перечень документов, представляемых заявителем для получения паспорта ([пункты 26 - 40](#) Административного регламента);

- об основаниях отказа в оформлении и выдаче паспорта (пункт 25 Административного регламента);
- режим работы соответствующего подразделения (пункты 21 - 23 Административного регламента);
- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;
- адреса официальных Интернет-сайтов, номера телефонов справочной службы и адреса электронной почты ФМС России и ее территориальных органов (приложение N 24 к Административному регламенту);
- номер телефона, по которому можно осуществить предварительную запись;
- блок-схема (приложение N 25 к Административному регламенту);
- порядок получения справок (консультаций) о ходе предоставления государственной услуги (пункты 13 - 14 Административного регламента).

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные сотрудники (государственные гражданские служащие, работники) <\*> подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

-----  
<\*> Далее - "сотрудники".

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками при личном обращении заявителя, а также с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

12. Заявители, представившие в территориальные органы либо ФМС России (в пределах компетенции) документы на оформление паспорта, в обязательном порядке информируются сотрудниками:

- о сроке завершения оформления документов и возможности получения паспорта;
- об основаниях отказа в оформлении паспорта.

#### Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги

13. Консультации (справки) предоставляются уполномоченными сотрудниками при личном обращении, посредством официального Интернет-сайта, телефона или электронной почты (приложение N 24 к Административному регламенту).

Консультации общего характера (о месте нахождения, графике работы) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

14. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о подразделениях, уполномоченных на прием заявления и на его выдачу, включая информацию о месте их нахождения;
- о порядке заполнения заявления;
- о перечне документов, представляемых для получения паспорта, и предъявляемым к ним требованиям;
- о размере государственной пошлины;

- о времени приема и выдачи документов;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица и принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

#### Требования к местам для информирования

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

- электронной системой управления очередью;
- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

#### Требования к местам для ожидания

16. Площадь мест для ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в территориальный орган для предоставления государственной услуги.

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

Должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

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

#### Требования к местам приема заявителей

18. В территориальных органах организуются помещения для приема заявителей "зального" типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями организуются в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием сотрудника.

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

- номера окна (кабинета);
- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

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

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

#### Обязательства территориальных органов в отношении графика (режима) работы с заявителями

21. Часы приема граждан сотрудниками территориальных органов и подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов:



Дни недели	часы приема
Понедельник	09.00 - 18.00/Выходной день
Вторник	10.00 - 20.00
Среда	09.00 - 16.00
Четверг	10.00 - 20.00
Пятница	10.00 - 16.45
Суббота	09.00 - 14.00/Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Выходные дни устанавливаются в режиме чередования через неделю по графику: суббота, воскресенье и воскресенье, понедельник.

График работы по приему граждан изменяется с учетом интересов граждан, климатических условий региона, но при этом количество часов приема граждан должно соответствовать количеству часов, указанному в графике, прием должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей.

22. Часы работы иных сотрудников устанавливаются согласно служебному распорядку соответствующего подразделения. Руководитель подразделения в зависимости от ситуации перераспределяет в течение дня сотрудников, осуществляющих прием заявителей.

23. Время предоставления перерыва для отдыха и питания сотрудников ФМС России, ее территориальных органов и подразделений устанавливается с 13.00 до 13.45 (кроме субботы).

#### Сроки предоставления государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в сроки, предусмотренные [статьей 10](#) Федерального закона:

Срок предоставления государственной услуги со дня подачи заявления с приложением всех необходимых документов по месту жительства не должен превышать одного месяца, при подаче заявления по месту пребывания или фактического проживания - четырех месяцев.

Срок предоставления государственной услуги в случае отсутствия оснований для временного ограничения в праве на выезд из Российской Федерации при наличии документально подтвержденных обстоятельств, связанных с необходимостью экстренного лечения, тяжелой болезнью или смертью близкого родственника и требующих выезда из Российской Федерации, не должен превышать трех рабочих дней со дня подачи заявления.

24.1. Прохождение отдельных административных процедур, необходимых для исполнения государственной услуги, осуществляется в следующие сроки:

- время проверки наличия у заявителя всех надлежащим образом оформленных документов, необходимых для исполнения государственной услуги, не должно превышать 10 минут;

- решение об оформлении паспорта принимается с учетом времени, необходимого для его изготовления и вручения заявителю в срок, установленный Федеральным [законом](#).

24.2. Время приема документов устанавливается до 15 минут, а получения паспорта - до 10 минут.

24.3. Время ожидания в очереди:

- при подаче заявителем документов уполномоченному сотруднику, ответственному за прием документов, не должно превышать 30 минут;

- при выдаче паспорта - 20 минут;

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



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

#### Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

25. В предоставлении государственной услуги может быть отказано:

25.1. В случаях временного ограничения права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации, предусмотренных [статьей 15](#) Федерального закона.

25.2. В соответствии с [частью седьмой статьи 10](#) Федерального закона - в случае несогласия одного из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей на выезд из Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации.

#### Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителя, и порядок их предоставления

26. Заявление представляется в двух экземплярах на бланке установленной формы ([приложение N 1](#) к Административному регламенту), а в случае оформления паспорта несовершеннолетнему гражданину, не достигшему 18-летнего возраста, заявление установленной формы представляется в одном экземпляре ([приложение N 3](#) к Административному регламенту).

27. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и с помощью корректирующих средств.

За достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в заявлении, заявитель несет ответственность в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации.

28. Оформленные на территории иностранных государств официальные документы, копии которых представляются для оформления паспорта, должны быть легализованы в дипломатических представительствах или консульских учреждениях Российской Федерации либо на документе должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально заверены.

29. ФМС России (в пределах ее компетенции), территориальный орган или подразделение рассматривают заявление с представленными заявителями надлежащим образом оформленными документами.

30. Заявление подается лично гражданином Российской Федерации, достигшим 18-летнего возраста, в территориальный орган или подразделение по месту жительства, месту пребывания либо фактического проживания, а также в ФМС России (в пределах ее компетенции).

В отношении несовершеннолетних граждан со дня рождения и до достижения 18-летнего возраста или гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным, заявление подается одним из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей (законных представителей) при представлении документов, подтверждающих права законных представителей.

31. Одновременно с заявлением гражданин Российской Федерации представляет сотруднику следующие документы:

31.1. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя <\*>.

-----  
<\*> Для граждан Российской Федерации, проживающих на территории Российской Федерации, - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (далее - внутренний паспорт), для граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации, - паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

31.2. Три личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора на матовой бумаге или две фотографии при оформлении паспорта несовершеннолетним гражданам.

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

Фотографии в форменной одежде не принимаются.

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

31.3. Документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста, в соответствии с [пунктом 45](#) и [подпунктами 45.1, 45.2](#), а также оформленные в результате исполнения требований [пункта 50](#) Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 года N 1325, а также документы, подтверждающие права их законного представителя.

31.4. Внутренний паспорт, удостоверяющий личность ребенка в возрасте от 14 до 18 лет, и (или) паспорт при его наличии, а также документы, подтверждающие права их законного представителя.

31.5. Квитанцию об уплате государственной пошлины за выдачу паспорта.

32. Ходатайство организации, направляющей гражданина за пределы территории Российской Федерации, при оформлении второго паспорта в соответствии с [пунктом 40](#) Административного регламента.

33. Военнослужащие Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву, дополнительно прилагают разрешение командования, оформленное в порядке, установленном Правительством Российской Федерации <\*>.

-----  
<\*> [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 19 декабря 1997 г. N 1598 "О порядке оформления разрешений на выезд из Российской Федерации военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 52, ст. 5929; 2008, N 14, ст. 1412).

34. Проживающие на территории Российской Федерации лица мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет для подтверждения достоверности сведений о том, что гражданин на день подачи заявления не призван на военную службу или не направлен на альтернативную гражданскую службу, представляют один из указанных ниже документов:

34.1. Военный билет с отметкой об окончании прохождения военной службы по призыву.

34.2. Соответствующую справку военного комиссариата по месту жительства.

35. В [заявлении](#) гражданин Российской Федерации должен указать свои фамилию, имя, отчество (в том числе ранее имевшиеся), пол, дату и место рождения, место

жительства и (или) пребывания, указать дату регистрации по месту жительства, данные внутреннего паспорта, место работы (службы, учебы) в течение последних десяти лет.

Одновременно с этим в заявлении гражданин Российской Федерации указывает на отсутствие обстоятельств, предусмотренных Федеральным [законом](#), которые могли бы препятствовать его выезду из Российской Федерации.

В отношении гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным, все пункты заявления заполняются законным представителем, который указывает данные недееспособного гражданина.

[Пункт 14](#) заявления заполняется в случаях, если законный представитель при оформлении паспорта просит внести в паспорт сведения о несовершеннолетних детях в возрасте до 14 лет либо в действующий паспорт законного представителя вносятся сведения о несовершеннолетних детях.

[Пункт 16](#) заявления заполняется только в случае наличия у заявителя действующего паспорта.

36. Заявление несовершеннолетнему гражданину заполняет законный представитель, который в [пунктах 1 - 7](#) указывает данные несовершеннолетнего гражданина, а в [пунктах 8 - 11](#) отвечает на вопросы в отношении несовершеннолетнего гражданина. На оборотной стороне заявления в [пунктах 13 - 18](#) законный представитель указывает свою фамилию, имя, отчество (в том числе ранее имевшиеся), пол, дату и место рождения, место жительства (пребывания), данные внутреннего паспорта. [Пункт 12](#) заявления заполняется только при наличии у несовершеннолетнего гражданина действующего паспорта.

37. Сведения о трудовой деятельности, указанные в заявлении, приложении к заявлению, заверяются руководителями организаций или их кадровых подразделений (органов) по основному месту работы (службы, учебы) заявителя.

При предоставлении заявления по месту пребывания, не заверенного по основному месту работы (службы, учебы), заявитель предоставляет выписку из трудовой книжки о трудовой деятельности за последние 10 лет. В этом случае в заявлении сотрудником, уполномоченным на прием документов, производится запись: "Сведения о трудовой деятельности сверены с выпиской".

Сведения о трудовой деятельности граждан, не работающих на момент подачи заявления, сверяются сотрудником со сведениями, указанными в трудовой книжке или выписке из нее, о чем производится соответствующая запись в заявлении. В случае отсутствия у заявителя трудовой книжки или выписки из нее в заявлении производится запись: "Сведения о трудовой деятельности указаны со слов заявителя".

При невозможности внесения сведений о трудовой деятельности за последние 10 лет по причине заполнения в [пункте 15](#) заявления всех граф заявителем (законным представителем) оформляется приложение, в котором указываются сведения о трудовой деятельности, не внесенные в [пункт 15](#) заявления ([приложение N 2](#) к Административному регламенту).

Все записи, произведенные в заявлении, заверяются подписью уполномоченного сотрудника с расшифровкой фамилии.

38. Для подтверждения прав законного представителя дополнительно представляются следующие документы:

свидетельство о рождении;

свидетельство об усыновлении (удочерении);

решение суда об установлении опеки;

акт органа местного самоуправления об установлении попечительства;

документы, удостоверяющие личность и гражданство усыновителей или единственного усыновителя. Если один из усыновителей является лицом без гражданства - также документ этого усыновителя, удостоверяющий статус лица без гражданства.

39. Гражданин, достигший 18-летнего возраста и обращающийся за получением паспорта в связи с принятым им решением о выезде из Российской Федерации для проживания в другом государстве, указывает об этом в заявлении.

При обращении с заявлением об оформлении паспорта для проживания в другом государстве ребенку, достигшему 14-летнего возраста, дополнительно представляется нотариально заверенное заявление ребенка в возрасте от 14 до 18 лет о его согласии на выезд из Российской Федерации для проживания в другом государстве вместе с родителями или с одним из них.

40. В случае, если деятельность гражданина Российской Федерации связана с регулярными (не реже одного раза в течение месяца) выездами за пределы территории Российской Федерации, а данный гражданин не имеет права на получение дипломатического или служебного паспорта, ему по ходатайству организации, направляющей его за пределы территории Российской Федерации, оформляется и выдается второй паспорт, при этом в оформляемом паспорте днем окончания срока его действия указывается день окончания срока действия ранее выданного паспорта.

Для подтверждения указанного обстоятельства гражданин предъявляет имеющийся у него паспорт (копии соответствующих его страниц прилагаются к заявлению) не менее чем с одной отметкой о пересечении Государственной границы Российской Федерации с целью выезда из Российской Федерации в течение каждого из последних трех календарных месяцев.

#### Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги

41. За предоставление государственной услуги государственная пошлина уплачивается в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

Граждане Российской Федерации, местом жительства которых является Калининградская область, государственную пошлину за предоставление государственной услуги не уплачивают ([статья 333.29](#) Налогового кодекса Российской Федерации).

### III. Административные процедуры

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

- прием и регистрация заявлений;
- рассмотрение заявления;
- оформление паспорта;
- выдача паспорта.

#### Прием и регистрация заявлений

43. Основанием для начала предоставления государственной услуги является подача в территориальный орган, его подразделение либо в ФМС России (в пределах ее компетенции) заявления и необходимых документов.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

45. При приеме заявления сотрудник проверяет правильность заполнения заявления, действительность основного документа, удостоверяющего личность, правильность уплаты государственной пошлины, а также сходство гражданина с представляемыми им фотографиями, осуществляет сверку сведений, указанных гражданином в заявлении, со сведениями в основном документе, удостоверяющем личность гражданина.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

---

Пункт 46 признан недействующим [Решением](#) Верховного Суда РФ от 20.07.2010 N ГКПИ10-638 в части, распространяющейся на паспорта, в которых размещены фотографии детей, следующих с владельцем паспорта, оформляемые и выдаваемые в соответствии с [Постановлением](#) Правительства РФ от 14.03.1997 N 298. [Определением](#) Верховного Суда РФ от 23.09.2010 N КАС10-431 указанное [Решение](#) оставлено без изменения.

---

46. В случае, если заявитель просит внести в паспорт сведения о его несовершеннолетних детях, ему в обязательном порядке разъясняется, что внесение данных о детях в его паспорт производится с целью подтверждения родственных отношений и в соответствии со [статьей 7](#) Федерального закона граждане Российской Федерации осуществляют выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию на основании паспорта, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

47. Оригиналы представленных заявителем документов, перечисленных в [подпунктах 31.2, 31.5, 34.2](#) и [пунктах 32, 33, 39](#) Административного регламента, приобщаются к заявлению, а оригиналы документов, предусмотренных [подпунктами 31.1, 31.3, 31.4, 34.1](#) и [пунктами 38, 48](#) Административного регламента, подлежат возврату, а их копии приобщаются к заявлению. Нотариально удостоверенный перевод на русский язык приобщается к заявлению, в случае если предоставляемый документ оформлен на иностранном языке.

48. Основанием для срочного (в течение трех рабочих дней) рассмотрения заявления является:

- письмо органа здравоохранения, подтверждающее необходимость срочной поездки на лечение за пределы территории Российской Федерации;

- письмо зарубежной медицинской организации о необходимости экстренного лечения (одновременно представляется медицинское заключение лечебного учреждения по месту жительства больного);

- телеграфное сообщение, поступившее из-за пределов территории Российской Федерации и заверенное в соответствии с законодательством государства проживания (пребывания), подтверждающее факт тяжелого заболевания или смерти близкого родственника или супруга.

49. При подаче заявления заявитель обеспечивает надлежащее заполнение пунктов бланка заявления и подготовку необходимого пакета документов.

Если необходимые документы отсутствуют или представленные документы не соответствуют предъявляемым требованиям, заявление к рассмотрению не принимается, а заявителю предлагается устранить выявленные недостатки.

По согласованию с заявителем определяется срок его обращения с готовым пакетом документов и производится предварительная запись на повторный прием.

Информация о гражданах, обратившихся на прием, заносится в журнал приема граждан ([приложение N 4](#) к Административному регламенту).

50. При приеме заявления к рассмотрению факт проверки, а также подлинность подписи заявителя удостоверяется подписью сотрудника на бланке заявления.

Заявитель информируется о сроках рассмотрения заявления, а также о возможном временном ограничении права гражданина на выезд из Российской Федерации и отказе в выдаче паспорта в соответствии со [статьями 10 и 15](#) Федерального закона.



51. Сотрудник, принявший заявление к рассмотрению, производит его регистрацию путем занесения сведений, указанных в заявлении, в журнал учета заявлений граждан ([приложение N 5](#) к Административному регламенту), а также в базу данных автоматизированного рабочего места в соответствии с требованиями пользователя программно-аппаратного комплекса для формирования электронного файла.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

52. Заявителю выдается справка установленной формы ([приложение N 6](#) к Административному регламенту), подтверждающая прием заявления к рассмотрению.

53. Зарегистрированные в течение рабочего дня заявления передаются руководителю подразделения для определения сотрудников, уполномоченных на их рассмотрение.

### Рассмотрение заявления

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и всех необходимых документов, предусмотренных Административным регламентом, уполномоченному сотруднику.

55. В целях выявления наличия оснований, предусмотренных Федеральным [законом](#), которые могут повлечь временное ограничение права гражданина на выезд из Российской Федерации и отказ в выдаче паспорта, сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявлений, не позднее следующих двух рабочих дней с даты принятия заявления к рассмотрению направляет запросы в органы внутренних дел, органы федеральной службы безопасности, службу судебных приставов, а при необходимости и в иные органы исполнительной власти, а также организует проверку по учетам ФМС России и ее территориальных органов.

56. В органах внутренних дел проверка заявителя производится по:

56.1. Учетам Главного информационно-аналитического центра МВД России <\*> в отношении граждан:

-----  
<\*> Далее - "ГИАЦ МВД России".

- прибывших в Российскую Федерацию и проживающих на территории субъекта Российской Федерации менее 5 лет;

- не имеющих регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Российской Федерации.

56.2. Учетам информационных центров МВД, ГУВД, УВД по субъектам Российской Федерации <\*> в отношении граждан, обращающихся в территориальные органы либо ФМС России (в пределах ее компетенции), по регистрации по месту жительства или по месту пребывания гражданина на территории субъекта Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 57](#) Административного регламента.

-----  
<\*> Далее - "ИЦ МВД, ГУВД, УВД".

57. Не подлежат проверке по учетам ГИАЦ МВД России, ИЦ МВД, ГУВД, УВД сотрудники органов внутренних дел, имеющие специальные звания, сотрудники Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы охраны Российской Федерации, имеющие воинские звания, а также несовершеннолетние граждане, не достигшие 14-летнего возраста.

При принятии решения о выдаче паспорта давность сведений ИЦ МВД, ГУВД, УВД не должна превышать трех месяцев.

58. В Управление регистрации и архивных фондов ФСБ России <\*> или в подразделения регистрации и архивных фондов территориальных органов федеральной службы безопасности <\*\*\*> без сопроводительного письма (по реестру) направляется на

согласование первый экземпляр заявления с указанием регистрационного номера, грифа срочности и даты приема документов.

-----  
<\*> Далее - "УРАФ ФСБ России".

<\*\*\*> Далее - "соответствующие подразделения органов федеральной службы безопасности".

Обмен информацией может осуществляться в электронном виде по каналам связи в зависимости от технической оснащенности взаимодействующих подразделений с использованием совместимых средств криптозащиты информации с применением электронной цифровой подписи.

При таком взаимодействии территориальный орган ФМС России, подразделения или ФМС России (в пределах ее компетенции) направляют в УРАФ ФСБ России или соответствующие подразделения органов федеральной службы безопасности вместе с первым экземпляром заявления электронный файл-запрос, формируемый на основании принятого от гражданина заявления.

59. При оформлении паспорта гражданину Российской Федерации, командируемому за пределы территории Российской Федерации и осведомленному о совершенно секретных или особой важности сведениях, составляющих государственную тайну, в УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение органов федеральной службы безопасности одновременно с заявлением может направляться решение о возможности выдачи паспорта и выезда из Российской Федерации, оформленное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <\*>.

-----  
<\*> Постановление Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. N 3-1.

60. На согласование в УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение органов федеральной службы безопасности не направляются заявления в отношении:

60.1. Граждан, не достигших 18-летнего возраста, при обращении за оформлением паспорта в территориальный орган, подразделение либо ФМС России (в пределах ее компетенции).

60.2. Военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, дополнительно представивших в качестве основания для получения паспорта разрешение командования, предусмотренное [пунктом 33](#) Административного регламента.

61. УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение органов федеральной службы безопасности в срок, как правило, не превышающий 15 дней с момента получения заявления, сообщает территориальному органу или подразделению либо ФМС России (в пределах ее компетенции) об отсутствии либо наличии оснований для временного ограничения права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации.

62. Сообщение об отсутствии оснований для временного ограничения права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации направляется в территориальный орган либо ФМС России (в пределах ее компетенции) без сопроводительного письма (по реестру) и оформляется в письменной форме или путем проставления на лицевой стороне первого экземпляра заявления специального штампа согласования, подписанного уполномоченным должностным лицом УРАФ ФСБ России или соответствующего подразделения органов федеральной службы безопасности.

УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение органов федеральной службы безопасности могут передавать указанное выше сообщение в виде электронного файла-ответа.

63. В случае выявления оснований для временного ограничения права гражданина на выезд из Российской Федерации УРАФ ФСБ России или соответствующее подразделение



органов федеральной службы безопасности направляет в территориальный орган либо ФМС России (в пределах компетенции) письменное сообщение с указанием предусмотренных Федеральным [законом](#) оснований для временного ограничения права гражданина Российской Федерации на выезд из Российской Федерации, подписанное уполномоченным должностным лицом.

Сообщение о наличии оснований для временного ограничения права на выезд из Российской Федерации в отношении гражданина Российской Федерации, осведомленного о совершенно секретных или особой важности сведениях, составляющих государственную тайну, должно содержать указание на основание и срок ограничения, дату и регистрационный номер решения об ограничении, полное наименование и юридический адрес организации, принявшей на себя ответственность за ограничение права данного гражданина на выезд из Российской Федерации.

Заявление из УРАФ ФСБ России или из соответствующего подразделения органов федеральной службы безопасности в таких случаях не возвращается.

64. При получении сообщения, предусмотренного [пунктом 63](#) Административного регламента, о том, что в отношении заявителя принято решение об ограничении права на выезд из Российской Федерации, территориальный орган, подразделение либо ФМС России (в пределах ее компетенции) в течение одного рабочего дня направляет гражданину уведомление, предусмотренное [пунктом 73](#) Административного регламента.

65. В территориальный орган Федеральной службы судебных приставов и их структурные подразделения [<\\*>](#) направляется запрос о предоставлении информации о возможном уклонении данного гражданина от исполнения обязательств, наложенных на него судом.

-----  
[<\\*>](#) Далее - "соответствующий орган ФССП России".

66. Соответствующий орган ФССП России рассматривает запрос и только при наличии информации об уклонении гражданина Российской Федерации от исполнения обязательств, наложенных на него судом, направляет в трехдневный срок со дня его получения ответ с приложением копии постановления об ограничении права выезда за пределы Российской Федерации.

Обмен информацией может осуществляться в электронном виде по каналам связи в зависимости от технической оснащенности взаимодействующих подразделений с использованием совместимых средств криптозащиты информации с применением электронной цифровой подписи.

67. По учетам ФМС России и ее территориальных органов проверяется:

67.1. Наличие ранее выданного паспорта, ранее принятых решений об отказе в выдаче паспорта и результатов согласования с органами федеральной службы безопасности, в случае если у заявителя во внутреннем паспорте отсутствует отметка о ранее выданном паспорте, - по учетам автоматизированной системы "Российский паспорт" [<\\*>](#);

-----  
[<\\*>](#) Далее - АС "Российский паспорт".

67.2. Действительность заявленных сведений об основном документе, удостоверяющем личность заявителя, его месте жительства (пребывания) - по учетам АС "Российский паспорт" и по адресно-справочным учетам территориального органа.

68. При рассмотрении заявления в связи с необходимостью экстренного лечения, тяжелой болезнью или смертью близкого родственника или супруга запросы о проверке направляются в день приема заявления к рассмотрению телеграммами по каналам специальной связи (с пометкой "срочно" и указанием причины проверки). ГИАЦ МВД России, ИЦ МВД, ГУВД, УВД, получившие их, проверку осуществляют в полном объеме и в течение суток направляют ответ в ФМС России (в пределах ее компетенции) либо в

территориальный орган, направивший запрос. При этом согласование с органами федеральной службы безопасности осуществляется только по месту подачи заявления.

69. Запросы, предусмотренные [пунктами 56, 58, 65, 67](#), направляются в течение двух рабочих дней со дня приема заявления к рассмотрению, за исключением случаев, указанных в [пункте 68](#) Административного регламента.

Не допускается передача информации о гражданах Российской Федерации, подавших заявления, направление заявлений в соответствующие подразделения органов федеральной службы безопасности и материалов по согласованию в ГИАЦ МВД России, ИЦ МВД, ГУВД, УВД посредством факсимильной связи.

69.1. В случае необходимости идентификации личности гражданина, проживающего за пределами территории Российской Федерации, запросы направляются в Консульский департамент МИД России либо в дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации в государстве проживания.

70. Сотрудник, уполномоченный на проведение проверок по заявлениям, обеспечивает ввод результатов проведенных проверок и сведений о принятом решении в базу данных автоматизированного рабочего места в соответствии с требованиями пользователя программно-аппаратного комплекса.

71. По результатам рассмотрения заявления руководитель (заместитель руководителя) соответствующего подразделения территориального органа либо ФМС России (в пределах ее компетенции) принимает решение, которое является основанием для выдачи либо для отказа в выдаче гражданину паспорта. Такое решение оформляется путем проставления штампа на свободной части первого экземпляра заявления ([приложение N 7](#) к Административному регламенту).

Непредставление ответа в срок, установленный [пунктом 66](#) Административного регламента, не является основанием для отказа в принятии решения при отсутствии иных оснований, по которым выезд гражданина за пределы Российской Федерации может быть временно ограничен.

72. При установлении предусмотренных [статьей 15](#) Федерального закона оснований для временного ограничения права гражданина на выезд из Российской Федерации, а также при несогласии одного из законных представителей несовершеннолетнего гражданина (родитель, усыновитель, опекун или попечитель) на его выезд из Российской Федерации паспорт не оформляется. Заявителю выдается письменное уведомление, в котором указываются основание и срок ограничения, дата и регистрационный номер решения об ограничении, полное наименование и юридический адрес организации, принявшей на себя ответственность за ограничение права данного гражданина на выезд из Российской Федерации.

В случае наличия заявления о несогласии на выезд из Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации одного из законных представителей заявителю разъясняется, что вопрос о возможности выезда несовершеннолетнего из Российской Федерации разрешается в судебном [порядке](#) <\*>.

-----  
<\*> [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 12 мая 2003 г. N 273 "Об утверждении Правил подачи заявления о несогласии на выезд из Российской Федерации несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 20, ст. 1902; 2008, N 14, ст. 1412).

73. После принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче паспорта, в течение одного рабочего дня заявителю направляется уведомление о необходимости получения паспорта с указанием места и времени получения документа ([приложение N 8](#) к Административному регламенту) или уведомление об отказе в выдаче паспорта ([приложение N 9](#) к Административному регламенту).

Одновременно с письменным уведомлением в зависимости от технической оснащённости территориального органа ФМС России в случае наличия адреса электронной почты или номера контактного мобильного телефона заявителю направляется электронный файл о необходимости получения паспорта с указанием места и времени получения документа либо уведомление об отказе в выдаче паспорта.

## Оформление паспорта

74. Основанием для начала оформления паспорта является принятие руководителем подразделения решения о выдаче паспорта.

75. После рассмотрения заявления и принятия решения о выдаче паспорта документы для оформления паспорта передаются уполномоченному сотруднику.

76. Паспорт оформляется сроком на пять лет, за исключением случая, предусмотренного [частью третьей статьи 11](#) Федерального закона.

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

77. Оформление паспорта производится уполномоченным сотрудником в следующем порядке:

На внутренней странице задней части обложки (задний форзац) реквизиты "Фамилия и имя владельца паспорта" заполняются на русском языке и дублируются в следующей строке через знак "/" (причем, имя - после отчества) способом транслитерации (простого замещения русских букв на латинские) в соответствии с [ГОСТ Р 52535.1-2006](#) [<\\*>](#) ([приложение N 10](#) к Административному регламенту).

-----  
<\*> Справочно.

Сведения о владельце паспорта вносятся в бланк с применением специальных принтеров и соответствующих программно-технических средств в верхнем регистре. Высота букв и цифр 2,5 +/- 0.1 мм.

В графе "Пол" для женщин проставляется "Ж/Ф", для мужчин - "М/М".

В графах "Дата рождения", "Дата выдачи" и "Дата окончания срока действия" число, месяц и год проставляются цифрами в формате "ДД.ММ.ГГГГ" без конечных точки и символа "Г" (например: 06.03.1983). В случае, если дата дня или месяца состоит из одной цифры, она дополняется ведущим нулем. Если во внутреннем паспорте отсутствует дата дня и (или) месяца рождения, то эти реквизиты заменяются символами "00".

В графе "Место рождения" указывается наименование республики, края, области, города (на основании записи во внутреннем паспорте), где родился владелец паспорта. В дублирующей части, если владелец паспорта родился до 6 февраля 1992 года, производится запись "USSR", если владелец паспорта родился позже, производится запись "Russia".

В отношении граждан, родившихся на территории бывшего СССР (до 6 февраля 1992 года), в первой строке указывается наименование бывшей союзной республики, автономной республики, края, области, где родился владелец паспорта, или наименование республиканского, краевого или областного центра, в котором он родился, а в дублирующей строке указывается аббревиатура СССР буквами латинского алфавита, например: МОЛДАВИЯ/USSR; ТАТАРИЯ/USSR; КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ/USSR; СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ/USSR; МОСКВА/USSR.

В отношении граждан, родившихся до образования бывшего СССР (до 30 декабря 1922 года) либо за пределами бывшего СССР или Российской Федерации, в первой строке указывается наименование государства, в котором родился владелец паспорта, или его аббревиатура на русском языке, а в дублирующей строке - наименование государства, в

котором он родился, или его аббревиатура буквами латинского алфавита, например: США/USA.

В графе "Орган, выдавший документ" указывается наименование территориального органа ФМС России и номер печати "Для паспортно-визовых документов", а также код подразделения, состоящий из трех цифр.

Фотография владельца паспорта размером 35 x 45 мм наклеивается таким образом, чтобы нижняя ограничительная черта оставалась открытой.

Белое поле предназначено для машинного считывания и заполняется в соответствии с Правилами формирования машиночитаемой зоны паспорта ([приложение N 11](#) к Административному регламенту), при этом в качестве первых двух символов, идентифицирующих в машиночитаемой строке паспорт, принимаются символы "P<".

Реквизит "Личный код" не заполняется.

В специально отведенных графах сведения о детях, вносимые в паспорт по заявлению родителей, заполняются аналогично правилам заполнения сведений о владельце паспорта (например: Кудрякова/Kudriakova Валерия/Valeriia Ж/Ф 07.07.1992).

На свободной части страницы делается прочерк в виде буквы "Z". Данная запись скрепляется печатью "Для паспортно-визовых документов" и заверяется подписью сотрудника, ее оформившего. Компоновка страницы позволяет вписать не более 3-х детей. В специально пронумерованных рамках размером 35 x 45 мм размещаются и скрепляются печатью "Для паспортно-визовых документов" фотографии детей.

При необходимости дополнительного внесения сведений о детях такая запись производится на другой свободной странице, где также вклеивается фотография ребенка. Запись заверяется подписью сотрудника, ее оформившего, а фотография скрепляется печатью "Для паспортно-визовых документов". В графе "см. стр. \_\_\_" указывается номер страницы, на которой дополнительно вписаны сведения о детях.

78. По мотивированному письменному заявлению гражданина, составленному в произвольной форме и поданному лично при предоставлении имеющихся документов (паспорт, вид на жительство, виза, свидетельство о браке, документы об образовании, правоустанавливающие документы, банковские и иные документы), написание фамилии и имени владельца паспорта буквами латинского алфавита производится в соответствии с представленными документами на основании решения руководителя ФМС России (в пределах компетенции), территориального органа или подразделения, осуществляющего оформление паспорта, либо лица, его замещающего.

79. При оформлении паспорта для проживания за пределами территории Российской Федерации на странице 32 или 33 паспорта производится отметка в виде штампа установленного образца ([приложение N 12](#) к Административному регламенту).

В оформленном паспорте отметка в виде штампа "для проживания за границей" проставляется при соблюдении требований [пункта 41](#) Административного регламента и подразделов "Прием и регистрация заявлений", "Рассмотрение заявлений" раздела "Административные процедуры". В штампе проставляется подпись сотрудника, его оформляющего, которая скрепляется печатью "Для паспортно-визовых документов".

На основании письменного обращения гражданина, составленного в произвольной форме, отметка "для проживания за границей" аннулируется путем проставления на ней штампа "аннулировано" и заверяется подписью уполномоченного сотрудника и печатью "Для паспортно-визовых документов".

При наличии во внутреннем паспорте гражданина отметки о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации, в выдаваемом ему паспорте ниже отметки "Для проживания за границей" дополнительно производится запись "С регистрационного учета по месту жительства не снят", которая заверяется подписью сотрудника и скрепляется печатью "Для паспортно-визовых документов".

При обращении гражданина, имеющего во внутреннем паспорте отметку о снятии с регистрационного учета по месту жительства на территории Российской Федерации,

произведенная запись "С регистрационного учета по месту жительства не снят" аннулируется проставлением на ней отметки "аннулировано", которая заверяется подписью сотрудника и скрепляется печатью "Для паспортно-визовых документов".

80. При невозможности дальнейшего использования паспорта до истечения срока его действия из-за отсутствия свободных страниц для проставления иностранных виз, изменения в установленном порядке фамилии, имени, отчества, пола или при значительном изменении внешности владельца паспорта, а также в случае порчи документа или его утраты гражданину по его заявлению оформляется новый паспорт в установленном Административным регламентом порядке.

### Выдача паспорта

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление паспорта вместе с заявлением и прилагаемыми документами уполномоченному на выдачу паспорта сотруднику.

82. Паспорт выдается уполномоченным сотрудником лично гражданину (законному представителю) после проставления владельцем своей подписи в реквизите "подпись владельца".

При выдаче законному представителю паспорта, оформленного гражданину, не достигшему 14-летнего возраста или признанному в установленном законодательством Российской Федерации порядке недееспособным, в реквизите "подпись владельца" уполномоченным должностным лицом проставляется прочерк.

83. При выдаче паспорта уполномоченным сотрудником проверяется сходство гражданина с фотографией, правильность заполнения реквизитов паспорта на основании сведений, указанных гражданином в заявлении, а также машиночитаемой зоны.

В случае выявления технического брака или несоответствия персональных данных, отметок и записей на момент выдачи паспорта оформляется новый паспорт без повторного представления гражданином документов, предусмотренных Административным регламентом (за исключением личной фотографии владельца паспорта), в том числе без повторного взимания государственной пошлины. В этом случае максимальный срок оформления и выдача нового паспорта составляет 2 часа с момента предоставления фотографии владельца паспорта. Срок предоставления фотографии владельца паспорта не должен превышать 24 часа с момента выявления технического брака, за исключением выходных и праздничных дней.

84. При выдаче паспорта во внутреннем паспорте заявителя, а также в свидетельстве о рождении ребенка - владельца паспорта, не достигшего 14-летнего возраста, проставляется отметка о выдаче паспорта ([приложение N 13](#) к Административному регламенту) с указанием серии, номера, даты выдачи и наименования территориального органа, подразделения либо ФМС России (в пределах ее компетенции), осуществивших выдачу.

Такая отметка скрепляется подписью сотрудника.

---

КонсультантПлюс: примечание.

[Приказ](#) МВД России от 28.12.2006 N 1105 утратил силу в связи с изданием [Приказа](#) МВД РФ от 24.12.2009 N 998.

Новая [форма](#) заявления о выдаче (замене) внутреннего паспорта (форма 1П) утверждена [Приказом](#) ФМС РФ от 07.12.2009 N 339.

---

85. В подразделение, оформившее гражданину внутренний паспорт, направляется сообщение о выдаче паспорта ([приложение N 14](#) Административного регламента) для внесения соответствующей отметки в заявление о выдаче (замене) внутреннего паспорта ([Форма N 1П](#)) <\*>. Аналогичное сообщение при документировании гражданина, проживающего за пределами Российской Федерации, направляется в Консульский



департамент МИД России либо в дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации в государстве проживания.

-----  
<\*> [Приложение N 1](#) к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене и по исполнению государственной функции по учету паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного Приказом МВД России от 28 декабря 2006 г. N 1105 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 февраля 2007 года, регистрационный N 8910).

86. Не допускается, за исключением случаев, предусмотренных [частью третьей статьи 11](#) Федерального закона:

86.1. Оформление нового паспорта без объявления паспорта недействительным для выезда из Российской Федерации, если он утрачен владельцем.

86.2. Выдача нового паспорта без изъятия ранее выданного паспорта, если срок его действия не истек.

Паспорт с истекшим сроком действия не изымается.

По письменному заявлению гражданина, составленному в произвольной форме, если в действительном паспорте имеются действующие визы иностранных государств, паспорт разрешается оставлять у владельца. При этом на странице, где проставляется подпись владельца паспорта, вырезается номер паспорта и проставляется отметка "аннулировано".

Вырезанный номер наклеивается на свободном месте [пункта 16](#) второго экземпляра заявления, одновременно с этим сотрудник вносит запись о том, что паспорт выдан на руки с проставлением даты, месяца и года.

87. В случае утраты паспорта гражданин должен незамедлительно заявить об этом в территориальный орган или его подразделение по месту жительства (пребывания).

Сотрудник, принявший заявление, не позднее следующих двух рабочих дней с даты принятия заявления к рассмотрению направляет информацию с данными утраченного паспорта (фамилия, имя, отчество владельца паспорта, дата рождения владельца паспорта, серия, номер, дата утраты паспорта, дата сообщения, исполнитель и регион сообщения, в дополнительных сведениях об утрате указывается пол владельца паспорта, номер печати подразделения, выдавшего паспорт) в АС "Российский паспорт" для объявления паспорта недействительным, а также в Пограничную службу ФСБ России.

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

В случае утраты паспорта за пределами территории Российской Федерации гражданин Российской Федерации обязан незамедлительно проинформировать об этом дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации в государстве пребывания (проживания).

88. Найденные паспорта, а также паспорта умерших граждан Российской Федерации сдаются в территориальный орган или его подразделение, а за пределами территории Российской Федерации - в соответствующее дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации для направления в территориальный орган либо ФМС России (в пределах ее компетенции), осуществившие их выдачу.

Лица, у которых прекратилось гражданство Российской Федерации, обязаны сдать паспорта в территориальный орган или его подразделение, а проживающие за пределами территории Российской Федерации - в дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации в государстве, предоставившем им право на проживание, для направления в орган, выдавший паспорт.

Паспорта лиц, у которых прекратилось гражданство Российской Федерации, а также найденные паспорта граждан Российской Федерации и паспорта умерших граждан Российской Федерации подлежат сдаче сотруднику территориального органа или его подразделения, уполномоченному на прием документов.

89. Паспорта, не выданные гражданам в течение срока их действия, а также указанные в [пункте 88](#) Административного регламента, уничтожаются в установленном Административным регламентом порядке территориальным органом либо ФМС России в пределах компетенции.

Паспорт, выданный в нарушение установленного порядка или оформленный на утраченном (похищенном) бланке, подлежит изъятию уполномоченными органами и направляется в территориальный орган, выдавший паспорт, либо ФМС России в пределах компетенции.

Гражданину выдается акт об изъятии паспорта. В акте указываются дата и место составления, должность и фамилия лица, составившего акт, фамилия, имя и отчество лица, которому оформлен паспорт, серия и номер изымаемого паспорта и причина его изъятия. Акт подписывается лицом, его составившим, и утверждается руководителем соответствующего подразделения уполномоченного органа.

#### Уничтожение, учет, хранение бланков паспортов и их доставка

90. Основанием для начала исполнения государственной функции является получение уполномоченным сотрудником бланков паспортов, подлежащих учету, хранению или уничтожению.

91. Уничтожение бланков паспортов производится комиссией по акту ([приложение N 16](#) к Административному регламенту) путем сожжения либо измельчения в последних числах каждого квартала. В состав комиссии входят не менее трех сотрудников территориального органа, один из которых должен являться сотрудником финансового подразделения, а при невозможности создания комиссии - сотрудниками, осуществляющими функции учета и хранения бланков паспортов.

Приказами территориальных органов либо ФМС России (в пределах ее компетенции) в начале каждого года утверждаются состав комиссии по обеспечению учета и хранения бланков паспортов <\*>, а также даты уничтожения бланков паспортов.

-----  
<\*> Далее - "Комиссия".

92. При уничтожении бланков паспортов, в том числе испорченных при оформлении, вырезаются их номера, которые наклеиваются в графе 1 журнала учета поступления бланков паспортов и выдачи их гражданам ([приложение N 17](#) к Административному регламенту), а также в графе 3 акта об уничтожении недействительных бланков паспортов ([приложение N 16](#) к Административному регламенту).

93. Номера актов и дата (число, месяц, год) уничтожения бланков паспортов заносятся в графу 5 журнала учета поступления бланков паспортов и выдачи их гражданам ([приложение N 17](#) к Административному регламенту).

До уничтожения бланка паспорта паспорт аннулируют путем проставления отметки "Аннулировано" ([приложение N 18](#) к Административному регламенту). Такая отметка проставляется до завершения рабочего дня, в случае если паспорт подлежит уничтожению, на странице, где проставляется личная подпись владельца паспорта.

94. Учет и хранение бланков паспортов организуются в порядке, обеспечивающем их надежную сохранность.

95. Вскрытие упаковок с бланками паспортов в подразделениях производится Комиссией, которая пересчитывает и полностью просматривает поступившие бланки.



96. Бланки паспортов после вскрытия и просмотра вскрытой пачки полностью приходуются по журналу учета поступления бланков паспортов и выдачи их гражданам ([приложение N 17](#) к Административному регламенту).

97. При получении бланков паспортов сотрудниками, осуществляющими функции их учета и хранения, проверяются состояние и целостность упаковки и маркировочных этикеток (ярлыков) федерального государственного унитарного предприятия "Гознак" <\*>, соответствие количества полученных бланков количеству, указанному в сопроводительных документах, а также соответствие серий и номеров бланков паспортов, указанных на маркировочных этикетках (ярлыках) ФГУП "Гознак", сериям и номерам, указанным в сопроводительных документах.

-----  
<\*> Далее - "ФГУП "Гознак".

Учет бланков паспортов производится не позднее трех рабочих дней после их получения.

98. Бланки паспортов учитываются в Книге учета поступления и выдачи бланков паспортов ([приложение N 19](#) к Административному регламенту).

Израсходованные бланки паспортов списываются по этим же книгам. Основанием для списания бланков паспортов является накладная ([приложение N 20](#) к Административному регламенту).

Записи в книгах производятся фиолетовой или черной пастой четко и без помарок. Ошибки исправляются путем зачеркивания неправильных записей и внесения новых, о чем делаются соответствующие отметки за подписью сотрудников, ведущих книги. Подчистки в книгах не допускаются.

99. В случаях недостачи, излишков или обнаружения дефектных бланков паспортов (отсутствие или повреждение защитной сетки, печатного текста, наличие дублирующих номеров, непрошитых, со скошенным шрифтом в тексте, неправильно сброшюрованных или не соответствующих номерам, указанным в маркировочных этикетках (ярлыках) ФГУП "Гознак" на пачках) составляется акт в 3 экземплярах. Первый экземпляр акта с обязательным приложением к нему наклеек (ярлыков) и дефектных бланков, а в случае недостачи бланков - внешней и внутренней упаковки и обвязки с пломбой и контрольной лентой направляются поставщику (ФГУП "Гознак"). Второй экземпляр акта и копия сопроводительного письма в адрес поставщика - в финансовое подразделение ФМС России, третий экземпляр служит основанием для списания бланков паспортов по журналу учета поступления бланков паспортов и выдачи их гражданам.

100. Отпуск бланков паспортов подразделениям со складов территориальных органов производится по накладным ([приложение N 20](#) к Административному регламенту) руководителям подразделений, а также сотрудникам, непосредственно осуществляющим функции учета и хранения бланков паспортов.

101. Пересылка бланков паспортов производится фельдсвязью или спецсвязью в упаковке, гарантирующей их сохранность.

102. В случае перевозки бланков паспортов сотрудниками, которым доверены их получение и перевозка, они предупреждаются, что после получения бланков паспортов они обязаны немедленно следовать к месту назначения. Им запрещается передоверять охрану и сопровождение бланков паспортов другим лицам, а также одновременно выполнять какие-либо иные поручения, в том числе служебного характера.

Перевозка бланков паспортов сотрудниками, не обеспеченными вооруженной охраной и/или служебным автотранспортом, категорически запрещается.

103. В случаях утраты или хищений бланков паспортов проводятся служебные проверки для установления причин и обстоятельств случившегося. Материалы служебной проверки не позднее 10-дневного срока со дня обнаружения факта утраты или хищения

подлежат утверждению руководителем подразделения и представляются руководству территориального органа, которые о принятых мерах информируют ФМС России.

104. В территориальных органах бланки паспортов должны храниться в специально оборудованных складских помещениях, защищенных от проникновения влаги, с надежными запорами на дверях и установленными на окнах металлическими решетками. Эти помещения должны быть оборудованы пожарно-охранной сигнализацией, выведенной на пульт дежурной части органа внутренних дел Российской Федерации, на территории обслуживания которого расположено складское помещение.

На складе необходимо иметь исправные средства тушения пожаров.

105. В подразделениях территориальных органов бланки паспортов хранятся в отдельных сейфах или негорюемых шкафах (ящиках).

Склады и сейфы (шкафы, ящики) с бланками паспортов опечатываются руководителем или сотрудником, непосредственно осуществляющим функции учета и хранения бланков паспортов.

106. Персональную ответственность за хранение и учет бланков паспортов, печатей и штампов несут руководители территориальных органов и их подразделений либо ФМС России (в пределах ее компетенции), а также сотрудники, непосредственно осуществляющие функции их учета и хранения.

107. Право доступа на склады и в места хранения бланков паспортов имеют только лица, ведающие учетом и хранением бланков, а также их руководители, должностные лица, проверяющие состояние хранения и учета бланков паспортов (в присутствии сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков паспортов).

108. Проверки обеспечения учета и хранения бланков паспортов в территориальных органах и подразделениях осуществляются не реже одного раза в квартал Комиссией.

109. Комиссия либо сотрудник, осуществляющий функции учета и хранения бланков паспортов, обязаны проверить:

109.1. Состояние учета и хранения бланков паспортов, соответствие остатков бланков паспортов по журналам учета поступления бланков паспортов и выдачи их гражданам фактическому их наличию, обеспечение сохранности бланков паспортов, а также печатей, штампов и другой специальной продукции, правильность ведения журналов учета поступления бланков паспортов и выдачи их гражданам, соблюдение правил пользования специальной продукцией.

109.2. Правильность оформления и обоснованность выдачи бланков паспортов.

109.3. Наличие и правильность оформления заявлений, своевременность и полноту внесения в них сведений и отметок, порядок их хранения.

109.4. Порядок уничтожения бланков паспортов в соответствии с [пунктами 91 - 93](#) Административного регламента.

109.5. Своевременность и полноту взимания государственной пошлины за выданные паспорта, признание паспортов недействительными или выданными в нарушение установленного порядка.

110. По результатам проверки составляются акты, в которых отмечаются недостатки и вносятся предложения по их устранению. Акт утверждается председателем Комиссии.

Члены Комиссии либо сотрудник, осуществляющий функции учета и хранения бланков паспортов, несут персональную ответственность за полноту проверки и правильность указанных в акте сведений.

#### Учет выданных паспортов

111. Территориальный орган либо ФМС России (в пределах ее компетенции) обеспечивают учет паспортов, оформленных и выданных в соответствии с Административным регламентом.

Форма учета определяется технической оснащенностью территориального органа либо ФМС России (в пределах ее компетенции).

При наличии персональных компьютеров <\*> и необходимого программного обеспечения учет и хранение информации о полученных и выданных бланках паспортов осуществляется с помощью автоматизированного рабочего места <\*\*\*>. Программное обеспечение и инструктивные материалы, регламентирующие функционирование АРМ, должны быть сертифицированы в ФМС России.

-----  
<\*> Далее - "ПК".

<\*\*\*> Далее - "АРМ".

112. Срок хранения заявлений и других документов - 5 лет, журнала учета поступления бланков паспортов и выдачи их гражданам - 20 лет. В случае ведения автоматизированных учетов вся накопленная информация в ПК сохраняется в течение 20 лет.

Заявления и другие документы на лиц, в отношении которых имеется решение об ограничении права на выезд из Российской Федерации, хранятся в течение 10 лет.

При замене паспорта осуществляется дополнение соответствующей записи в ПК.

После вручения паспортов владельцам заявления формируются в отдельные дела, которые оформляются в соответствии с правовыми актами ФМС России по вопросам документационного обеспечения управления.

113. Информация о выданных паспортах, а также детях, вписанных в паспорт, направляется в АС "Российский паспорт" в определенном формате ([приложения N 21](#); [N 22](#); [N 23](#) к Административному регламенту).

Передача должна осуществляться не реже одного раза в неделю, независимо от количества выданных за этот период документов.

#### IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

114. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками территориальных органов осуществляется их непосредственными руководителями, а также уполномоченными должностными лицами территориальных органов, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

115. Руководители территориальных органов организуют работу по оформлению и выдаче паспорта, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

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

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

- за своевременность и качество проводимых проверок по заявлениям;
- за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение порядка и сроков рассмотрения заявления.

118. Сотрудник, уполномоченный на оформление паспорта, несет персональную ответственность за достоверность вносимых в него сведений, своевременность и правильность заполнения журналов, учета выданных паспортов.

119. Сотрудник, осуществляющий выдачу паспорта, несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи документов.

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

121. Обязанности сотрудников ФМС России, ее территориальных органов и их подразделений по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях (регламентах).

122. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством ФМС России, ее территориальных органов и их подразделений.

123. ФМС России осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги территориальными органами.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

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

125. Проверка соответствия полноты и качества предоставления государственной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, а также приказов ФМС России.

#### V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

126. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц ФМС России и ее территориальных органов в досудебном и судебном порядке.

127. В досудебном порядке заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

- подразделений территориальных органов - в территориальные органы;
- территориальных органов - в ФМС России;
- ФМС России - директору ФМС России.

128. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу <\*>.

-----  
<\*> Далее - "обращение".

129. Должностные лица ФМС России и ее территориальных органов проводят личный прием заявителей.

130. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

131. Обращение получателя государственной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо должность, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения; суть предложения, заявления или обжалуемого решения, действия (бездействия); личная подпись заявителя и дата.

132. Дополнительно в обращении могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены. Обращение подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

133. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом ФМС России либо ее территориального органа принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

134. Обращение получателя государственной услуги не рассматривается в следующих случаях:

- не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст письменного обращения не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

- если в обращении обжалуется судебное решение. Такое обращение возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

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

Директор ФМС России или его заместители, руководитель территориального органа ФМС России либо уполномоченное должностное лицо ФМС России, территориального органа при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно ранее давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор ФМС России или его заместители, руководитель территориального органа ФМС России либо уполномоченное должностное лицо ФМС России, территориального органа вправе принять решение о бесосновательности

очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в ФМС России, территориальные органы.

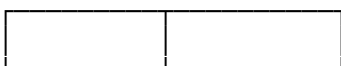
Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения обращения в десятидневный срок со дня его получения и регистрации.

135. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги действия или бездействие должностных лиц ФМС России и ее территориальных органов в судебном порядке.

136. Ответственность за нарушение установленного порядка оформления и выдачи паспорта наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету



место для  
фотографии

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
(если ранее имели другие фамилию, имя, отчество, укажите их, когда меняли и где)
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_ 3. Пол \_\_\_\_\_
4. Место рождения \_\_\_\_\_  
(страна/республика, край, область, населенный пункт)
5. Место жительства и (или) место пребывания, подтвержденные регистрацией, либо место фактического проживания (дата регистрации " " )  
\_\_\_\_\_ ( число месяц год)
- \_\_\_\_\_ индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт
- \_\_\_\_\_ улица, дом, корпус, квартира, номер телефона (домашний и мобильный), адрес электронной почты)
6. Гражданство \_\_\_\_\_. Если одновременно имеется гражданство другого государства, указывается какого именно \_\_\_\_\_
7. Основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) гражданина Российской Федерации:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Выдан " " \_\_\_\_\_ года

(указать кем выдан)

8. Цель получения паспорта \_\_\_\_\_  
(для временных выездов за границу,

\_\_\_\_\_ для проживания за границей (в какой стране))

9. Получение паспорта: первичное, взамен использованного, испорченного,  
-----

утраченного (нужное подчеркнуть).

10. Был ли на Вас за период работы (учебы, службы) оформлен допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне? \_\_\_\_\_

(если да, то по линии какой организации и в каком году)

Имеете ли Вы договорные, контрактные обязательства, препятствующие выезду за границу?

(если да, то с какой организацией и в каком году оформлены)

11. Не призваны ли Вы на военную службу или не направлены ли на альтернативную гражданскую службу? (для мужчин в возрасте от 18 до 27 лет)?

12. Не осуждены ли Вы за совершение преступления либо привлечены в качестве обвиняемого? \_\_\_\_\_

13. Не уклоняетесь ли Вы от исполнения обязательств, наложенных судом?

14. Прошу внести в паспорт сведения о моих детях, гражданах Российской Федерации, в возрасте до 14 лет.

Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год и место рождения

#### ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

15. Выписка из трудовой книжки о трудовой деятельности за последние 10 лет (включая учебу в учебных заведениях и военную службу):

Месяц и год поступления	Месяц и год увольнения	Должность и место работы с указанием министерства (ведомства), без сокращений, в том числе номер войсковой части, вида и рода войск вооруженных сил	Местонахождение (адрес) предприятия, учреждения, организации, войсковой части

Сведения, указанные в заявлении, сверены с основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации, военным билетом и трудовой книжкой.



"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия руководителя или  
начальника кадрового аппарата предприятия,  
учреждения, организации, телефон)

М.П. \_\_\_\_\_ Приложение на "\_\_" л.

16. Имею паспорт (заграничный) серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(кем выдан)

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН, ЧТО СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ В ЗАЯВЛЕНИИ ИЛИ  
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВЛЕЧЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, УСТАНОВЛЕННУЮ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ. С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ, ПЕРЕДАЧЕЙ И ХРАНЕНИЕМ  
ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ, В ЦЕЛЯХ ИЗГОТОВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ  
ПАСПОРТА В ТЕЧЕНИЕ СРОКА ЕГО ДЕЙСТВИЯ СОГЛАСЕН.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Дата приема документов "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Подпись, фамилия сотрудника, принявшего заявление \_\_\_\_\_

Выдан паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Паспорт получил \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (дата его выдачи)

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

--	--

ЛИСТ "\_\_" "

ПРИЛОЖЕНИЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

(если ранее имели другие фамилию, имя, отчество, укажите их,  
когда меняли и где)

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_ 3. Пол \_\_\_\_\_

3. Выписка из трудовой книжки о трудовой деятельности за последние 10 лет

(включая учебу в учебных заведениях и военную службу) :

Месяц и год		Должность и место работы с указанием министерства (ведомства), без сокращений, в том числе номер войсковой части, вида и рода войск вооруженных сил	Местонахождение (адрес) предприятия, учреждения, организации, войсковой части
поступления	увольнения		

Сведения, указанные в приложении к заявлению, сверены с трудовой книжкой.

" " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
Подпись, фамилия руководителя или начальника  
кадрового аппарата предприятия, учреждения,  
организации, телефон

М.П.

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

--	--

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА  
НА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ГРАЖДАНИНА

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
(если ранее имели другие фамилию, имя, отчество, укажите их, когда  
меняли их и где)
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_ 3. Пол \_\_\_\_\_
4. Место рождения \_\_\_\_\_  
(страна/республика, край, область, населенный пункт)
5. Место жительства (регистрации) \_\_\_\_\_  
(индекс, страна/республика, край,

(дата регистрации " " ) область, населенный пункт)

6. Гражданство \_\_\_\_\_ (улица, дом, корпус, квартира, телефон)  
другого государства, указывается какого именно \_\_\_\_\_

7. Основной документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении) гражданина Российской Федерации:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Выдан " " \_\_\_\_\_ года

8. Цель получения паспорта \_\_\_\_\_ (кем выдан)

(для временных выездов за границу, для проживания за границей  
(в какой стране))

9. Получение паспорта \_\_\_\_\_  
(первичное, взамен использованного, испорченного, утраченного)

10. Не осуждены ли Вы за совершение преступления либо привлечены в качестве обвиняемого? \_\_\_\_\_

11. Не уклоняетесь ли Вы от исполнения обязательств, наложенных судом? \_\_\_\_\_

12. Имею паспорт (заграничный) серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(кем выдан)

Подпись <\*>

-----  
<\*> Подпись несовершеннолетнего гражданина от 14 до 18 лет.

#### ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

Данные на законного представителя:

13. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

(если ранее имели другие фамилию, имя, отчество, укажите их, когда меняли их и где)

14. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_ 15. Пол \_\_\_\_\_

16. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, населенный пункт)

17. Место жительства (регистрации) \_\_\_\_\_  
индекс, республика, край, область,  
населенный пункт

(дата регистрации " " )

улица, дом, корпус, квартира,

номер телефона (домашний и мобильный), адрес электронной почты  
18. Основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) гражданина Российской Федерации серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан " " \_\_\_\_\_ года

(кем выдан)

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН, ЧТО СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ В ЗАЯВЛЕНИИ ИЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВЛЕЧЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, УСТАНОВЛЕННУЮ

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

\_\_\_\_\_ (подпись законного представителя)

Дата приема документов " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Подпись, фамилия сотрудника, принявшего заявление \_\_\_\_\_

Выдан паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Паспорт получил \_\_\_\_\_ (подпись законного представителя)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (дата его выдачи)

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ГРАЖДАН <\*>

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

№ п/п	Дата приема гражданина	Фамилия, имя и отчество гражданина	Примечание

-----  
<\*> В графе "Примечание" указывается "принято к рассмотрению" либо "отказано в рассмотрении" и причина отказа.

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН <\*>

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

№ п/п	Регистрационный №	Дата приема заявления	Фамилия, имя и отчество гражданина

-----  
<\*> Порядковый номер по журналу является номером выданной справки о приеме документов.

Приложение N 6  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

Штамп подразделения

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справка N \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. сотрудника структурного подразделения  
территориального органа ФМС России)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 7  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

Форма отметки об оформлении паспорта (примерный образец)

Разрешить оформление паспорта
_____
(наименование подразделения)
_____
(подпись руководителя)
" " _____ 20__ г.

(размер 60 x 50 мм)

Форма отметки об отказе в оформлении паспорта  
(примерный образец)

Отказать в оформлении паспорта на основании пункта _____ статьи _____ Федерального закона "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"
_____
(наименование подразделения)

_____ (подпись руководителя)
" " _____ 20__ г.

(размер 60 x 50 мм)

Приложение N 8  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

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

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

(адрес территориального органа ФМС России, приемные дни и часы приема,  
Ф.И.О. сотрудника)

Руководитель  
(отдела, отделения территориального  
органа ФМС России, структурного  
подразделения)

\_\_\_\_\_  
(специальное звание, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. <\*>

-----  
<\*> Проставляется печать "Для паспортно-визовых документов".

Приложение N 9  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,



удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании пункта \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Федерального закона "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" Вам отказано в оформлении паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Руководитель  
(отдела, отделения территориального  
органа ФМС России, структурного  
подразделения)

\_\_\_\_\_  
(специальное звание, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. <\*>

-----  
<\*> Проставляется печать "Для паспортно-визовых документов".

Приложение N 10  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

СПРАВОЧНО

ГОСТ Р 52535.1-2006 <\*>

КАРТЫ ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЕ  
МАШИНОСЧИТЫВАЕМЫЕ ДОРОЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ЧАСТЬ 1  
МАШИНОСЧИТЫВАЕМЫЕ ПАСПОРТА

(Извлечение)

Транслитерация кириллицы для русского алфавита

Знак русского алфавита	Транслитерация знаками латинского алфавита
А	A
Б	B
В	V
Г	G
Д	D
Е	E
Ё	E
Ж	ZH
З	Z
И	I
Й	I
К	K
Л	L
М	M
Н	N
О	O
П	P
Р	R
С	S
Т	T
У	U
Ф	F
Х	KH
Ц	TC
Ч	CH
Ш	SH
Щ	SHCH
Ы	Y
Э	E
Ю	IU
Я	IA

-----  
<\*> Утвержден [Приказом](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 марта 2006 г. N 58-ст "Об утверждении национальных стандартов"

(опубликован на сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [www.gost.ru](http://www.gost.ru)).

Приложение N 11  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

**ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ МАШИНОЧИТАЕМОЙ ЗОНЫ ПАСПОРТА**

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

Структура данных первой машиночитаемой строки

Позиция знаков МЧЗ	Номер поля	Элемент данных	Требования	Количество знаков
1 - 2	03	Тип документа	Символы, идентифицирующие тип документа	2
3 - 5	04	Государство выдачи	Вносится "RUS"	3
6 - 44	06 07	Фамилия Имя	Заполняется с использованием модернизированного клера. Двойные или сложные фамилии разделяются символом "<", апострофы исключаются. Разделителем фамилии и имени (имен) является два символа "<<". Если фамилия, имя (имена) владельца менее 44 символов, то незанятые позиции заполняются знаками-заполнителями. Если количество знаков, предусмотренных для фамилии и имени, является недостаточным, должны впечатываться предпочтительные имена, могут использоваться инициалы или соответствующие сокращения	39

## Структура данных второй машиночитаемой строки

Позиция знаков МЧЗ	Номер поля	Элемент данных	Требования	Количество знаков
1 - 9	05	Номер документа	Записывается серия и номер паспорта единым 9-значным числом. Например: 62 N 1234567 записывается в МЧЗ как: 621234567	9
10		Контрольная цифра	При подсчете используются позиции номера документа. Смотри правила подсчета контрольной цифры	1
11 - 13	08	Гражданство	Заполняется "RUS"	3
14 - 19	10	Дата рождения	Формат YYMMDD, YY - год (2 позиции) MM - месяц (2 позиции) DD - день (2 позиции) В случаях, когда дата полностью неизвестна, отсутствующие данные заполняются символом "<"	10
20		Контрольная цифра	При подсчете используются позиции даты рождения. Смотри правила подсчета контрольной цифры	
21	12	Пол	М - мужской; F - женский	12
22 - 27	14	Дата окончания срока действия	Формат YYMMDD, YY - год (2 позиции) MM - месяц (2 позиции) DD - день (2 позиции)	6
28		Контрольная цифра	При подсчете используются позиции даты окончания срока действия. Смотри правила подсчета контрольной цифры	1
29 - 42	09	Личный код	Если нет, заполняется символ "<"	14
43		Контрольная цифра	При подсчете используются позиции личного кода. Смотри правила подсчета контрольной цифры	1
44		Заключительная контрольная цифра	Смотри правила подсчета контрольной цифры	1

### Правила формирования контрольных цифр

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

Позиции знаков	Элемент данных
----------------	----------------

1 - 9	Номер документа
10	Контрольная цифра
14 - 19	Дата рождения
20	Контрольная цифра
22 - 27	Дата окончания срока действия
28	Контрольная цифра
29 - 42	Личный код
43	Контрольная цифра
44	Заключительная контрольная цифра

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

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

Этап 2. Сложить результаты каждого умножения.

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

Этап 4. Остаток деления является контрольной цифрой.

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

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

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

#### Пример расчета контрольной цифры

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

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

Пример расчета заключительной контрольной цифры

	Серия, номер паспорта				Конт- роль- ная цифра	Дата рождения				Конт- роль- ная цифра	Дата окончания паспорта				Контро- льная цифра	Личный номер	Контро- льная цифра									
Исход- ный текст	510092517				2	510509				2	060509				2	<<<<<<<<<	<									
Запись для рас- чета	5	1	0	0	9	2	5	1	7	2	5	1	0	5	0	9	2	0	6	0	5	0	9	2	0	0
Весо- вой коэф- фици- ент	7	3	1	7	3	1	7	3	1	7	3	1	7	3	1	7	3	1	7	3	1	7	3	1	0	0
Резу- льтат умно- жения	3	3	0	0	2	2	3	3	7	1	1	1	0	5	0	6	6	0	42	0	5	0	27	2	0	0
Суммирование					$35 + 3 + 0 + 0 + 27 + 2 + 35 + 3 + 7 + 14 + 15 + 1 + 0 + 15 + 0 + 56 + 6 + 0 + 42 + 0 + 5 + 0 + 27 + 2 = 302$																					
Деление на модуль					$302 : 10 = 30$ остаток 2																					
Заключительная контрольная цифра					2																					



## Данные, переносимые в машиночитаемую зону

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

## Расположение данных в машиночитаемой зоне

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

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

Приложение N 12  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

## ФОРМА ОТМЕТКИ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ ЗА ГРАНИЦЕЙ (ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Для проживания за границей	
М. П. <*>	_____
	подпись

(размер 50 x 30 мм)

-----  
<\*> Проставляется печать "Для паспортно-визовых документов".

Приложение N 13  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

ФОРМА ОТМЕТКИ О ВЫДАЧЕ ПАСПОРТА (ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)

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

(размер 50 x 30 мм)

Приложение N 14  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

Штамп подразделения  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

СООБЩЕНИЕ

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

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

\_\_\_\_\_ (дата рождения)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
выдан паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
сроком действия с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу внести соответствующие отметки в заявление о выдаче паспорта гражданина Российской Федерации формы 1-П.

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

\_\_\_\_\_ (звание, фамилия и подпись)

Приложение N 15  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

Штамп подразделения

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

СПРАВКА

Гр. \_\_\_\_\_ обратился (лась) с заявлением об утрате  
паспорта и сообщил (а) следующие данные:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_  
Место жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Где и при каких обстоятельствах утрачен паспорт \_\_\_\_\_

Сведения об утраченном паспорте: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)

Ф.И.О. сотрудника,

составившего справку \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
телефон ( \_\_\_\_\_ )

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 16  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

"Утверждаю"

\_\_\_\_\_

(должность, звание руководителя

\_\_\_\_\_

подразделения,

\_\_\_\_\_

утвердившего акт)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ N \_\_\_\_\_  
ОБ УНИЧТОЖЕНИИ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫХ ПАСПОРТОВ <\*>

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комиссия в составе \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество  
членов комиссии)

\_\_\_\_\_

оформила настоящий Акт о том, что в нашем присутствии  
уничтожены путем сожжения (измельчения) следующие  
недействительные паспорта:

N п/п	Фамилия, инициалы владельца	Серия и номер паспорта	Кем и когда выдан	Причина уничтожения
1	2	3	4	5

Всего уничтожено \_\_\_\_\_ паспортов.  
(прописью)

Члены комиссии (сотрудник): \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

-----  
<\*> Акт об уничтожении паспортов составляется в день уничтожения паспортов.

Приложение N 17  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ПОСТУПЛЕНИЯ БЛАНКОВ ПАСПОРТОВ И ВЫДАЧИ ИХ ГРАЖДАНАМ

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

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

Приложение N 18  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

ФОРМА ОТМЕТКИ ОБ АННУЛИРОВАНИИ ПАСПОРТА (ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)

АННУЛИРОВАНО

(размер 60 x 10 мм)

Приложение N 19  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

КНИГА УЧЕТА  
ПОСТУПЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ БЛАНКОВ ПАСПОРТОВ

(наименование подразделения)

(левая сторона)

Поступили

N п/п	N и дата приходной накладной	Откуда поступили	Кол-во	Серия	N N (с - по)	Примечание

(правая сторона)

Выданы

N п/п	N и дата расходной накладной	Наименование подразделения, которому отпущены	Кол-во	Серия	N N (с - по)	Примечание

Приложение N 20  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной

услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

Подразделение \_\_\_\_\_  
(наименование)

НАКЛАДНАЯ N \_\_\_\_\_

Кому отпущены бланки паспортов \_\_\_\_\_  
N и дата документа, по которому отпущены бланки паспортов \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Серия	NN (с - по)

Начальник подразделения  
\_\_\_\_\_

Выдал \_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получение просим подтвердить  
Тара (мешки) в количестве \_\_\_\_\_ шт. подлежит возврату.

Приложение N 21  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

ТАБЛИЧНЫЙ ОПИСАТЕЛЬ ДОКУМЕНТА АС "РОССИЙСКИЙ ПАСПОРТ"

РАЗДЕЛИТЕЛИ ДОКУМЕНТОВ:

Начало документа - '(((

Код документа - 111444 (основной) и 111555 (о коррекции)

Конец документа - ')))'

Конец реквизита - '/'

Ограничитель номера реквизита - ':'

Разделитель групп - '='

(разделитель групп используется для реализации ситуации ОН ЖЕ)

Разделитель значений - ','

(разделитель значений используется для разделения подреквизитов)

Наименование реквизита	Код реквизита	Размерность реквизита	Имя словаря	Признак обязательности	Допустимые символы
Код документа	111444	6	-	Да	циф.
Фамилия (кириллица)	1	30	-	Да	сим.
Имя (кириллица)	2	30	-	Да	сим.



Отчество (кириллица)	3	30	-	Нет	сим.
Фамилия (латиница)	4	30	-	Да	сим.
Имя (латиница)	5	30	-	Да	сим.
Дата рождения	6	8	-	Да	циф.
Пол	7	3	Пол	Да	сим.
Страна рождения	8	40	Страна	Да	сим.
Регион рождения	9	150	Регион	Нет	сим.
Район рождения	10	150	-	Нет	сим.
Место рождения (латиница)	11	150	-	Нет	сим.
Пункт рождения	12	50	-	Нет	сим.
Цель выдачи	13	10	Цель выдачи	Да	сим.
Страна выезда	14	40	Страна	Да, если цель выдачи = "ПОСТ"	сим.
Серия документа	15	2	-	Да	циф.
Номер документа	16	7	-	Да	циф.
Причина обращения	17	10	Причина	Да	сим.
Дата выдачи	18	8	-	Да	циф.
Кем выдан документ (регион выдачи)	19	150	Регион	Да	сим.
Наименование подразделения	20	150	Наименование подразделения УФМС	Да	сим.
Код подразделения	21	7	-	Да	сим.
N сообщения	22	5	-	Нет	сим.
Дата сообщения	23	8	-	Нет	циф.
Кто составил сообщение	24	20	-	Нет	сим.
Серия документа 1	25	2	-	Нет Нет	циф.

Номер документа 1	26	7	-	Нет	циф.
Дата выдачи 1	27	8	-	Нет	циф.
Причина обращения 1	28	10	-	Нет	сим.
Вид документа, удостоверяющего личность	29	50	Вид документа	Да	сим.
Серия документа, удостоверяющего личность	30	8	-	Да	сим.
Номер документа, удостоверяющего личность	31	10	-	Да	циф.
Регион выдачи (документа, удостоверяющего личность)	32	150	Если паспорт - Регион, -	Да	сим.
Наименование подразделения, выдавшего документ (документа, удостоверяющего личность)	33	150	Наименование подразделения	Нет	сим.
Номер подразделения (документа, удостоверяющего личность)	34	10	Код подразделения	Нет	циф.
Номер заявления	35	10	-	Да	сим.
Дата приема документов	36	8	-	Да	циф.

Если "Вид документа" (29) не является паспортом гражданина России, то поля с кодами реквизитов 31, 32, 33 не заполняются.

Пример:

```
(( (111444/1:ИВАНОВ/2:ИВАН/3:ИВАНОВИЧ/4:IVANOV/5:IVAN/6:05031995/7:М/8:
РОССИЯ/9:МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ/10:ЕГОРЬЕВСКИЙ РАЙОН/11:МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ,
ЕГОРЬЕВСКИЙ РАЙОН,/12:ROSSIA/13:ДЕР.ПОЗНЯКИ
/14:ВРЕМ/16:60/17:1234567/18:ВЫДАН/19:01012006/20:МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
/21:ОТДЕЛ УФМС РОССИИ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ЕГОРЬЕВСКОМ
РАЙОНЕ/22:
500029/23:712/24:02122006/25:ИВАНОВ/30:ПАСПОРТ/31:4511/32:123123/33:
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ/34:ЕГОРЬЕВСКИЙ РАЙОН/35:ДЕР.ПОЗНЯКИ/36:
ОТДЕЛ УФМС РОССИИ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ЕГОРЬЕВСКОМ
РАЙОНЕ/37500029/38:2211/39:02032006/)))
```

Пример документа - если отсутствуют необязательные реквизиты.

```
(( (111444/1:ИВАНОВ/2:ИВАН/3:ИВАНОВИЧ/4:IVANOV/5:IVAN/6:05031995/7:М/8:
РОССИЯ/14:ВРЕМ/16:60/17:1234567/18:ВЫДАН/19:01012006/20:МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
/21:ОТДЕЛ УФМС РОССИИ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ЕГОРЬЕВСКОМ РАЙОНЕ/22:
500029/23:712/24:02122006/25:ИВАНОВ/30:ПАСПОРТ/31:4511/32:123123/33:
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ/34:ЕГОРЬЕВСКИЙ РАЙОН/35:ДЕР.ПОЗНЯКИ/36:ОТДЕЛ УФМС
РОССИИ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ЕГОРЬЕВСКОМ РАЙОНЕ
/37500029/38:2211/39:02032006/)))
```

Примечания:

1. При вводе значений реквизитов запрещено использование следующих символов - "=", ",", "(", ")", "/", ":", " ".

2. Разрешено использование символа "," (запятая) в следующих реквизитах - "Страна рождения", "Страна выезда", "Место рождения".

3. Все строки документа начинаются с первой позиции. Если реквизит состоит из нескольких слов и перенос на следующую строку осуществляется на пробеле, разделяющем слова, то очередная строка документа начинается с пробела, а затем следуют слова данного реквизита.

4. Если вид документа "ПАСПОРТ" (паспорт гражданина РФ), то при вводе значений реквизитов - СЕРИЯ ДОКУМЕНТА, НОМЕР ДОКУМЕНТА, ДАТА -запрещено использовать какие-либо символы в качестве разделителей.

Например: "-", "пробел", ".", "\" и т.д.

5. Действие - "Изменение" следует использовать для проведения корректировки учетных данных, хранящихся в РАС и ФАС "Российский паспорт".

Приложение N 22  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

ТАБЛИЧНЫЙ ОПИСАТЕЛЬ

ДОКУМЕНТА АС "РОССИЙСКИЙ ПАСПОРТ" О ВНЕСЕНИИ СВЕДЕНИЙ  
ОБ УТРАТЕ ЗАГРАНПАСПОРТА

РАЗДЕЛИТЕЛИ ДОКУМЕНТОВ:

Начало документа - '(((('

Код документа - 111222

Конец документа - ')))'

Конец реквизита - '/'

Ограничитель номера реквизита - ':'

Разделитель групп (МНОЖЕСТВЕННЫХ РЕКВИЗИТОВ) - '='

(разделитель групп используется для реализации ситуации ОН ЖЕ)

Разделитель значений - ',' (запятая)

(разделитель значений используется для разделения подреквизитов)

Наименование реквизита	Код реквизита	Размерность реквизита	Имя словаря	Признак обязательности	Допустимые символы
Код документа	111222	6	-	Да	циф.
Фамилия	1	30	-	Да	сим.
Имя	2	30	-	Да	сим.
Отчество	3	30	-	Нет	сим.
Дата рождения	4	8	-	Да	циф.
Серия	5	2	-	Да	циф.
Номер	6	7	-	Да	циф.
Дата утраты	7	8	-	Да	циф.
Дополнит. сведения об утрате	8	50	-	Да	сим.
Дата сообщения	9	8	-	Да	циф.
Исполнитель	10	15	-	Да	сим.
Регион сообщения	11	150	Регион	Да	сим.
Наименования подразделения	12	150	Наименование подразделения	Да	сим.

**Пример:**

(( (111222/1:ИВАНОВ/2:ИВАН/3:ИВАНОВИЧ/4:05031995/5:60,1234567/6:23032005/7:ПОЖАР В ЖИЛОМ ДОМЕ/8:25032005/9:ПЕТРОВ/10:МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ)))

**Пример документа - если отсутствуют необязательные реквизиты.**

(( (111222/1:ИВАНОВ/2:ИВАН/4:05031995/5:60,1234567/6:23032005/7:ПОЖАР В ЖИЛОМ ДОМЕ/8:25032005/10:МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ)))

Словари для формирования выгрузки данных  
в скобочном формате

1. "Вид документа, удостоверяющего личность"

Код	Значение
	ЗАГРАНИЧНЫЙ ПАСПОРТ ГРАЖДАНИНА РФ
	ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
	ПАСПОРТ
	СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ

2. "Пол"

Код	Значение
0	ЖЕН
1	МУЖ

3. Справочник "Страны"

Код	Полное название	Краткое название (используется в скобках)
36		АВСТРАЛИЯ
40	Австрийская Республика	АВСТРИЯ
31	Республика Азербайджан	АЗЕРБАЙДЖАН
8	Республика Албания	АЛБАНИЯ
12		АЛЖИР
16		АМЕРИКАНСКОЕ САМОА
660		АНГИЛЬЯ
24	Республика Ангола	АНГОЛА
20	Княжество Андорра	АНДОРРА
10	Алжирская Народная Демократическая Республика	АНТАРКТИДА
28		АНТИГУА И БАРБУДА
32	Аргентинская Республика	АРГЕНТИНА
51	Республика Армения	АРМЕНИЯ
533		АРУБА
4	Переходное Исламское Государство Афганистан	АФГАНИСТАН
44	Содружество Багамы	БАГАМЫ
50	Народная Республика Бангладеш	БАНГЛАДЕШ
52		БАРБАДОС
48	Королевство Бахрейн	БАХРЕЙН
112	Республика Беларусь	БЕЛАРУСЬ
84		БЕЛИЗ
56	Королевство Бельгии	БЕЛЬГИЯ
204	Республика Бенин	БЕНИН
60		БЕРМУДЫ
100	Республика Болгария	БОЛГАРИЯ
68	Республика Боливия	БОЛИВИЯ

70		БОСНИЯ И ГЕРЦЕГОВИНА
72	Республика Ботсвана	БОТСВАНА
76	Федеративная Республика Бразилия	БРАЗИЛИЯ
86		БРИТАНСКАЯ ТЕРРИТОРИЯ В ИНДИЙСКОМ
96		БРУНЕЙ-ДАРУССАЛАМ
854		БУРКИНА-ФАСО
108	Республика Бурунди	БУРУНДИ
64	Королевство Бутан	БУТАН
548	Республика Вануату	ВАНУАТУ
348	Венгерская Республика	ВЕНГРИЯ
862	Боливарийская Республика Венесуэла	ВЕНЕСУЭЛА
92	Британские Виргинские острова	ВИРГИНСКИЕ ОСТРОВА, БРИТАНСКИЕ
850	Виргинские острова Соединенных Штатов	ВИРГИНСКИЕ ОСТРОВА, США
704	Социалистическая Республика Вьетнам	ВЬЕТНАМ
266	Габонская Республика	ГАБОН
332	Республика Гаити	ГАИТИ
328	Республика Гайана	ГАЙАНА
270	Республика Гамбия	ГАМБИЯ
288	Республика Гана	ГАНА
312		ГВАДЕЛУПА
320	Республика Гватемала	ГВАТЕМАЛА
324	Гвинейская Республика	ГВИНЕЯ
624	Республика Гвинея-Бисау	ГВИНЕЯ-БИСАУ
276	Федеративная Республика Германия	ГЕРМАНИЯ
831		ГЕРНСИ
292		ГИБРАЛТАР
340	Республика Гондурас	ГОНДУРАС
344	Специальный административный регион	ГОНКОНГ
308		ГРЕНАДА
304		ГРЕНЛАНДИЯ
300	Греческая Республика	ГРЕЦИЯ
268		ГРУЗИЯ
316		ГУАМ
208	Королевство Дания	ДАНИЯ
832		ДЖЕРСИ
262	Республика Джибути	ДЖИБУТИ
212	Содружество Доминики	ДОМИНИКА
214		ДОМИНИКАНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
818	Арабская Республика Египет	ЕГИПЕТ
894	Республика Замбия	ЗАМБИЯ
732		ЗАПАДНАЯ САХАРА
716	Республика Зимбабве	ЗИМБАБВЕ
376	Государство Израиль	ИЗРАИЛЬ
356	Республика Индия	ИНДИЯ
360	Республика Индонезия	ИНДОНЕЗИЯ

400	Иорданское Хашимитское Королевство	ИОРДАНИЯ
368	Республика Ирак	ИРАК
364	Исламская Республика Иран	ИРАН, ИСЛАМСКАЯ РЕСПУБЛИКА
372		ИРЛАНДИЯ
352	Республика Исландия	ИСЛАНДИЯ
724	Королевство Испания	ИСПАНИЯ
380	Итальянская Республика	ИТАЛИЯ
887	Йеменская Республика	ЙЕМЕН
132	Республика Кабо-Верде	КАБО-ВЕРДЕ
398	Республика Казахстан	КАЗАХСТАН
116	Королевство Камбоджа	КАМБОДЖА
120	Республика Камерун	КАМЕРУН
124		КАНАДА
634	Государство Катар	КАТАР
404	Республика Кения	КЕНИЯ
196	Республика Кипр	КИПР
417	Киргизская Республика	КИРГИЗИЯ
296	Республика Кирибати	КИРИБАТИ
156	Китайская Народная Республика	КИТАЙ
166		КОКОСОВЫЕ (КИЛИНГ) ОСТРОВА
170	Республика Колумбия	КОЛУМБИЯ
174	Союз Коморы	КОМОРЫ
178	Республика Конго	КОНГО
180	Демократическая Республика Конго	КОНГО, ДЕМОКРАТИЧЕСКАЯ РЕСПУБЛИКА
408	Корейская Народно-Демократическая Респуб	КОРЕЯ, НАРОДНО-ДЕМОКРАТИЧЕСКАЯ РЕСПУБЛИК
410	Республика Корея	КОРЕЯ, РЕСПУБЛИКА
188	Республика Коста-Рика	КОСТА-РИКА
384	Республика Кот д'Ивуар	КОТ Д'ИВУАР
192	Республика Куба	КУБА
414	Государство Кувейт	КУВЕЙТ
418		ЛАОССКАЯ НАРОДНО-ДЕМОКРАТИЧЕСКАЯ РЕСПУБЛ
428	Латвийская Республика	ЛАТВИЯ
426	Королевство Лесото	ЛЕСОТО
430	Республика Либерия	ЛИБЕРИЯ
422	Ливанская Республика	ЛИВАН
434	Социалистическая Народная Ливийская Араб	ЛИВИЙСКАЯ АРАБСКАЯ ДЖАМАХИРИЯ
440	Литовская Республика	ЛИТВА
438	Княжество Лихтенштейн	ЛИХТЕНШТЕЙН
442	Великое Герцогство Люксембург	ЛЮКСЕМБУРГ
480	Республика Маврикий	МАВРИКИЙ
478	Исламская Республика Мавритания	МАВРИТАНИЯ
450	Республика Мадагаскар	МАДАГАСКАР
175		МАЙОТТА



446	Специальный административный регион	МАКАО
454	Республика Малави	МАЛАВИ
458		МАЛАЙЗИЯ
466	Республика Мали	МАЛИ
581	СОЕДИНЕННЫХ ШТАТОВ	МАЛЫЕ ТИХООКЕАНСКИЕ ОТДАЛЕННЫЕ ОСТРОВА
462	Мальдивская Республика	МАЛЬДИВЫ
470	Республика Мальта	МАЛЬТА
504	Королевство Марокко	МАРОККО
474		МАРТИНИКА
584	Республика Маршалловы Острова	МАРШАЛЛОВЫ ОСТРОВА
484	Мексиканские Соединенные Штаты	МЕКСИКА
583	Федеративные штаты Микронезии	МИКРОНЕЗИЯ, ФЕДЕРАТИВНЫЕ ШТАТЫ
508	Республика Мозамбик	МОЗАМБИК
498	Республика Молдова	МОЛДОВА, РЕСПУБЛИКА
492	Княжество Монако	МОНАКО
496		МОНГОЛИЯ
500		МОНТСЕРРАТ
104	Союз Мьянма	МЬЯНМА
516	Республика Намибия	НАМИБИЯ
520	Республика Науру	НАУРУ
524	Королевство Непал	НЕПАЛ
562	Республика Нигер	НИГЕР
566	Федеративная Республика Нигерия	НИГЕРИЯ
530		НИДЕРЛАНДСКИЕ АНТИЛЫ
528	Королевство Нидерландов	НИДЕРЛАНДЫ
558	Республика Никарагуа	НИКАРАГУА
570	Республика Ниуэ	НИУЭ
554		НОВАЯ ЗЕЛАНДИЯ
540		НОВАЯ КАЛЕДОНИЯ
578	Королевство Норвегия	НОРВЕГИЯ
784		ОБЪЕДИНЕННЫЕ АРАБСКИЕ ЭМИРАТЫ
512	Султанат Оман	ОМАН
74		ОСТРОВ БУВЕ
833		ОСТРОВ МЭН
574		ОСТРОВ НОРФОЛК
162		ОСТРОВ РОЖДЕСТВА
334		ОСТРОВ ХЕРД И ОСТРОВА МАКДОНАЛЬД
136		ОСТРОВА КАЙМАН
184		ОСТРОВА КУКА
796		ОСТРОВА ТЕРКС И КАЙКОС
586	Исламская Республика Пакистан	ПАКИСТАН
585	Республика Палау	ПАЛАУ
275	Оккупированная Палестинская территория	ПАЛЕСТИНСКАЯ ТЕРРИТОРИЯ, ОККУПИРОВАННАЯ

591	Республика Панама	ПАНАМА
336		ПАПСКИЙ ПРЕСТОЛ (ГОСУДАРСТВО - ГОРОД ВАТ
598		ПАПУА - НОВАЯ ГВИНЕЯ
600	Республика Парагвай	ПАРАГВАЙ
604	Республика Перу	ПЕРУ
612		ПИТКЕРН
616	Республика Польша	ПОЛЬША
620	Португальская Республика	ПОРТУГАЛИЯ
630		ПУЭРТО-РИКО
807		РЕСПУБЛИКА МАКЕДОНИЯ
638		РЕЮНЬОН
643	Российская Федерация	РОССИЯ
646	Руандийская Республика	РУАНДА
642		РУМЫНИЯ
882	Независимое Государство Самоа	САМОА
674	Республика Сан-Марино	САН-МАРИНО
678	Демократическая Республика Сан-Томе и Пр	САН-ТОМЕ И ПРИНСИПИ
682	Королевство Саудовская Аравия	САУДОВСКАЯ АРАВИЯ
748	Королевство Свазиленд	СВАЗИЛЕНД
654		СВЯТАЯ ЕЛЕНА
580	Содружество Северных Марианских островов	СЕВЕРНЫЕ МАРИАНСКИЕ ОСТРОВА
690	Республика Сейшелы	СЕЙШЕЛЫ
666		СЕН-ПЬЕР И МИКЕЛОН
686	Республика Сенегал	СЕНЕГАЛ
670		СЕНТ-ВИНСЕНТ И ГРЕНАДИНЫ
659		СЕНТ-КИТС И НЕВИС
662		СЕНТ-ЛЮСИЯ
891	Сербия и Черногория	СЕРБИЯ И ЧЕРНОГОРИЯ
702	Республика Сингапур	СИНГАПУР
760		СИРИЙСКАЯ АРАБСКАЯ РЕСПУБЛИКА
703	Словацкая Республика	СЛОВАКИЯ
705	Республика Словения	СЛОВЕНИЯ
826	Соединенное Королевство Великобритании и	СОЕДИНЕННОЕ КОРОЛЕВСТВО
840	Соединенные Штаты Америки	СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ
90		СОЛОМОНОВЫ ОСТРОВА
706	Сомалийская Республика	СОМАЛИ
736	Республика Судан	СУДАН
740	Республика Суринам	СУРИНАМ
694	Республика Сьерра-Леоне	СЬЕРРА-ЛЕОНЕ
762	Республика Таджикистан	ТАДЖИКИСТАН
764	Королевство Таиланд	ТАИЛАНД
158		ТАЙВАНЬ (КИТАЙ)
834	Объединенная Республика Танзания	ТАНЗАНИЯ, ОБЪЕДИНЕННАЯ РЕСПУБЛИКА
626	Демократическая Республика Тимор-Лесте	ТИМОР-ЛЕСТЕ

768	Тоголезская Республика	ТОГО
772		ТОКЕЛАУ
776	Королевство Тонга	ТОНГА
780	Республика Тринидад и Тобаго	ТРИНИДАД И ТОБАГО
798		ТУВАЛУ
788	Тунисская Республика	ТУНИС
795	Туркменистан	ТУРКМЕНИЯ
792	Турецкая Республика	ТУРЦИЯ
800	Республика Уганда	УГАНДА
860	Республика Узбекистан	УЗБЕКИСТАН
804		УКРАИНА
876		УОЛЛИС И ФУТУНА
858	Восточная Республика Уругвай	УРУГВАЙ
234		ФАРЕРСКИЕ ОСТРОВА
242	Республика Островов Фиджи	ФИДЖИ
608	Республика Филиппины	ФИЛИППИНЫ
246	Финляндская Республика	ФИНЛЯНДИЯ
238		ФОЛКЛЕНДСКИЕ ОСТРОВА (МАЛЬВИНСКИЕ)
250	Французская Республика	ФРАНЦИЯ
254		ФРАНЦУЗСКАЯ ГВИАНА
258		ФРАНЦУЗСКАЯ ПОЛИНЕЗИЯ
260		ФРАНЦУЗСКИЕ ЮЖНЫЕ ТЕРРИТОРИИ
191	Республика Хорватия	ХОРВАТИЯ
140		ЦЕНТРАЛЬНО-АФРИКАНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
148	Республика Чад	ЧАД
203		ЧЕШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
152	Республика Чили	ЧИЛИ
756	Швейцарская Конфедерация	ШВЕЙЦАРИЯ
752	Королевство Швеция	ШВЕЦИЯ
744		ШПИЦБЕРГЕН И ЯН МАЙЕН
144	Демократическая Социалистическая Республ	ШРИ-ЛАНКА
218	Республика Эквадор	ЭКВАДОР
226	Республика Экваториальная Гвинея	ЭКВАТОРИАЛЬНАЯ ГВИНЕЯ
248		ЭЛАНДСКИЕ ОСТРОВА
222	Республика Эль-Сальвадор	ЭЛЬ-САЛЬВАДОР
232		ЭРИТРЕЯ
233	Эстонская Республика	ЭСТОНИЯ
231	Федеративная Демократическая Республика	ЭФИОПИЯ
710	Южно-Африканская Республика	ЮЖНАЯ АФРИКА
239		ЮЖНАЯ ДЖОРДЖИЯ И ЮЖНЫЕ САНДВИЧЕВЫ ОСТРОВ
388		ЯМАЙКА
392		ЯПОНИЯ

Код	Значение
1	АЛТАЙСКИЙ КРАЙ
3	КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
4	КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
5	ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
7	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ
8	ХАБАРОВСКИЙ КРАЙ
10	АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
11	АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
12	АСТРАХАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
14	БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
15	БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
17	ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
18	ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
19	ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
20	ВОРОНЕЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
22	НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
24	ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
25	ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
26	РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ
27	КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
28	ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ
29	КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
30	КАМЧАТСКАЯ ОБЛАСТЬ
32	КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
33	КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
34	КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
36	САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
37	КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
38	КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
40	Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
42	ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ
43	АГИНСКИЙ БУРЯТСКИЙ АО
44	МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
45	Г. МОСКВА
46	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
47	МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
48	КОМИ-ПЕРМЯЦКИЙ АО
49	НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
50	НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
52	ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
53	ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТЬ
54	ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
55	НЕНЕЦКИЙ АО
56	ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
57	ПЕРМСКАЯ ОБЛАСТЬ
58	ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
59	ТАЙМЫРСКИЙ АО
60	РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
61	РЯЗАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

62	УСТЬ-ОРДЫНСКИЙ АО
63	САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
64	САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
65	СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
66	СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
67	ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АО
68	ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
69	ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
70	ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
71	ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
72	ЭВЕНКИЙСКИЙ АО
73	УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
74	ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АО
75	ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
76	ЧИТИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
77	ЧУКОТСКИЙ АО
78	ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ
79	РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
80	РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
81	РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
82	РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
83	КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА
84	РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
85	РЕСПУБЛИКА КАЛМЫКИЯ
86	РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
88	РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ
89	РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ
90	РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ (АЛАНИЯ)
91	КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
92	РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
93	РЕСПУБЛИКА ТЫВА
94	УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА
95	РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
97	ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
98	РЕСПУБЛИКА САХА
99	ЕВРЕЙСКАЯ АВТОНОМНАЯ ОБЛАСТЬ

#### 5. Справочник "Цель выдачи"

Код	Значение
1	ПОСТ
2	ВРЕМ

#### 6. Справочник "Причина обращения"

Код	Значение
1	ВЫДАН
2	ВПИСАН

Приложение N 23  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче, замене  
и по исполнению государственной  
функции по учету паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации

**ТАБЛИЧНЫЙ ОПИСАТЕЛЬ  
ДОКУМЕНТА "ЗАПРОС О ВЫДАННЫХ ЗАГРАНИЧНЫХ ПАСПОРТАХ В АС  
"РОССИЙСКИЙ ПАСПОРТ"**

**РАЗДЕЛИТЕЛИ ДОКУМЕНТОВ:**

Начало документа - '(((('

Код документа - 111333

Конец документа - ')))'

Конец реквизита - '/'

Ограничитель номера реквизита - ':'

Структура документа следующая:

поисковые данные, служебное слово для определения вида поиска, наименование региона и дата составления запроса.

Служебное слово, определяющее вид поиска:

ФИО - фамилия, имя, отчество;

СНП - серия, номер документа;

Наименование реквизита	Код реквизита	Признак обязательности	Признак словарного контроля	Длина реквизита
Фамилия	1	Да	Нет	30
Имя	2	Да	Нет	30
Отчество	3	Да	Нет	30
Дата рождения	4	Да	Нет	8
Серия	5	Да	Нет	2
Номер	6	Да	Нет	7
Служебный код	7	Да	Нет	7
Наименование региона	8.1	Да	Да	23
Инициатор запроса	8.2	Нет	Нет	30
Дата запроса	9	Да	Нет	8

**Формат документов:**

ПОФАМИЛЬНЫЙ ЗАПРОС:

(( (111333/1:ФАМИЛИЯ/2:ИМЯ/3:ОТЧЕСТВО/4:ДАТА РОЖДЕНИЯ/7:СЛУЖЕБНЫЙ

КОД/8:НАИМЕНОВАНИЕ РЕГИОНА ВЫСЛАВШЕГО ЗАПРОС,инициатор запроса/  
9:ДАТА СОСТАВЛЕНИЯ ЗАПРОСА/)))

#### ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА:

(( (111333/1:ИВАНОВ/2:ИВАН/3:ИВАНОВИЧ/4:01011999/7:ФИО/8:МОСКОВС  
АЯ,ОВД Г КЛИН/9:01012000/)))

ЗАПРОС ПО СЕРИИ И НОМЕРУ ДОКУМЕНТА:

(( (111333/5:СЕРИЯ ДОКУМЕНТА/6:НОМЕР ДОКУМЕНТА/7:СЛУЖЕБНЫЙ КОД/8:  
НАИМЕНОВАНИЕ РЕГИОНА ВЫСЛАВШЕГО ЗАПРОС,инициатор запроса/  
9:ДАТА СОСТАВЛЕНИЯ ЗАПРОСА/)))

#### ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА:

(( (111333/5:43/6:1234567/7:СНП/8:МОСКОВСКАЯ,ОВД КЛИН ФЕДОРОВ/9:01012000/)))

#### Примечание:

1. Начало документа должно быть всегда расположено в первой позиции (отступ слева исключен).

2. Реквизит 7 в пофамильном запросе заполняется - ФИО, в запросе по серии и номеру документа - СНП.

3. При отсутствии реквизита 3 (отчество) ставить слово - "НЕТ". Не допускается неполное заполнение даты рождения и даты составления запроса пример: 00001900.

4. Длина одной строки запроса должна составлять не более 70 символов. Запрос заполняется только заглавными буквами.

5. Строка документа не должна заканчиваться пробелом (в случае, если строка заканчивается пробелом, его следует вставить в начале следующей строки).

6. Реквизиты 4 (дата рождения) и 9 (дата составления запроса) состоят из 8 символов (число, месяц, год) пример: 01012000.

7. Количество запросов в файле не более 50 штук. Файл с запросами не архивировать.

8. При наличии у проверяемого лица нескольких фамилий запрос формируется на каждую фамилию отдельно (читай имена, отчества и т.д.).

9. Если текст запроса набиваете в редакторе word, то сохранять следует как "текст DOS с разбиением на строки".

#### ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ ДОКУМЕНТА

"НАИМЕНОВАНИЕ СЛУЖБЫ"

ФМС

"ПОЛ"

МУЖ

ЖЕН

"ПРИЧИНА ОБРАЩЕНИЯ"

ВЫДАН

ВПИСАН

"ЦЕЛЬ ВЫДАЧИ"

ПОСТ

ВРЕМ

Приложение N 24  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

**СПИСОК  
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФМС РОССИИ, ИХ АДРЕСОВ,  
ТЕЛЕФОНОВ И САЙТОВ**

№ п/п	Наименование органа	Адрес	Телефон справочной службы	Адрес электронной почты, интернет-сайта
1	ФМС России	107078, г. Москва, ул. Верхняя Радищевская, д. 4, стр. 1	8 (495) 698-00-78	www.fmsrf.ru www.fms.gov.ru
2	УФМС России по г. Москве	115035, г. Москва, ул. Б. Ордынка, д. 16, стр. 4	8 (495) 230-72-24, 230-72-64	www.fmsmoscow.ru
3	УФМС России по Московской области	140053, Московская обл., г. Люберцы, Новорязанское шоссе, д. 4	559-97-18	ufms@mso.mvd.ru
4	ОФМС России по Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, д. 12	8 (8772) 52-10-17	нет
5	ОФМС России по Республике Алтай	649002, г. Горно-Алтайск, пр-т Коммунистический, д. 109	8 (388-22) 6-20-12, 2-29-73	нет
6	УФМС России по Республике Башкортостан	450025, г. Уфа, ул. Пушкина, д. 63	8 (347) 272-62-80	нет
7	УФМС России по Республике Бурятия	670009, г. Улан-Удэ, ул. Н. Нищенко, д. 19	8 (3012) 55-95-27	mvdpvo@uld.mvd.ru
8	УФМС России по Республике Дагестан	367015, г. Махачкала, ул. Ирчи Казака, д. 2а	8 (8722) 62-19-55	udm@mxc.mvd.ru
9	ОФМС России по Республике Ингушетия	386101, г. Назрань, пер. Ингушский, д. 2	8 (8732) 22-15-18	udmmvdru@mail.ru
10	УФМС России по Кабардино-Балкарской	360022, г. Нальчик, пер. Ленина, д. 67а	8 (8662) 77-75-36	ufmskbr@mail.ru



	Республике			
11	ОФМС России по Республике Калмыкия	358000, г. Элиста, ул. Дармаева, д. 21	8(847-22) 5-44-18	нет
12	ОФМС России по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Пушкинская, д. 83	8(878-22) 9-27-85	Нет
13	УФМС России по Республике Карелия	185005, г. Петрозаводск, пр. Александра Невского, д. 17	8(8142) 73-38-30	migrrazia@onego.ru
14	УФМС России по Республике Коми	167981, г. Сыктывкар, ул. Советская, д. 63А	8(8212) 28-20-93, 28-24-31	нет
15	УФМС России по Республике Марий-Эл	424000, г. Йошкар-Ола, ул. Волкова, д. 103А	8(8362) 68-02-13	Нет
16	УФМС России по Республике Мордовия	430003, г. Саранск, пр-т Ленина, д. 30а	8(834-2) 47-85-12	www.fmsrm.ru
17	УФМС России по Республике Саха (Якутия)	677005, г. Якутск, ул. Лермонтова, д. 43	8(4112) 42-44-46	fmsvkt@mail.ru
18	УФМС России по Республике Северная Осетия - Алания	362040, г. Владикавказ, ул. Тхапсаева, д. 4	8(8672) 54-73-57	ufms-rso-a@yandex.ru
19	УФМС России по Республике Татарстан	420012, г. Казань, ул. Чехова, д. 8/2	8(843) 291-23-63	ufms.tatar.ru
20	ОФМС России по Республике Тыва	667000, г. Кызыл, ул. Ленина, д. 64	8(394-22) 1-32-90, 3-02-95	tyva-ool@yandex.ru
21	УФМС России по Удмуртской Республике	426076, г. Ижевск, ул. Пушкинская, д. 164	8(3412) 78-30-00, 78-19-53	Нет
22	УФМС России по Республике Хакасия	655017, г. Абакан, ул. Советская, д. 35	8(390-22) 3-62-90	ufmsrh@mail.ru
23	УФМС России по Чеченской Республике	364060, г. Грозный, ул. Тухачевского, д. 11А	8(8712) 33-21-29	Нет
24	УФМС России по Чувашской Республике	428000, г. Чебоксары, ул. К. Маркса, д. 44	8(8352) 30-66-63	www.fmsch.cap.ru
25	УФМС России по Алтайскому краю	656056, г. Барнаул, Комсомольский пр-т, д. 13	8(3852) 39-74-73	updmak@rambler.ru
26	УФМС России по Краснодарскому краю	350020, г. Краснодар, ул. Красная, д. 176	8(861) 255-69-30	ufmskrn@yandex.ru
27	УФМС России по Красноярскому краю	660017, г. Красноярск, ул. Дзержинского, д. 18	8(3912) 45-92-90	sekr@ufms.krs.mvd.ru

28	УФМС России по Пермскому краю	614990, г. Пермь, Комсомольский пр-т, д. 34-б	8(342) 237-78-21	Нет
29	УФМС России по Приморскому краю	690002, г. Владивосток, ул. Мельниковская, д. 101	8(4232) 45-36-58, 45-19-18, факс 44-65-54	ufmspk@yandex.ru
30	УФМС России по Ставропольскому краю	355035, г. Ставрополь, пр. Кулакова, д. 4а	8(8652) 94-52-10, 95-65-79	Нет
31	УФМС России по Хабаровскому краю	680000, г. Хабаровск, ул. Союзная, д. 64	8(4212) 52-09-03, 54-63-63	Нет
32	УФМС России по Амурской области	675002, г. Благовещенск, ул. Чайковского, д. 2	8(4162) 52-51-76	Нет
33	УФМС России по Архангельской области	163000, г. Архангельск, ул. Логинова, д. 31	8(8182) 20-80-55, факс 20-92-58	ufms@atnet.ru
34	УФМС России по Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Калинина, д. 25	8(8512) 22-57-29	www.fmsao.astranet.ru
35	УФМС России по Белгородской области	308600, г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, д. 32	8(472-2) 27-17-85	www.belfms.csn.ru
36	УФМС России по Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Фокина, д. 10	8(4832) 74-04-18	Нет
37	УФМС России по Владимирской области	600020, г. Владимир, ул. В. Нижегородская, д. 80 Б	8(4922) 32-60-10	pvs@vlo.mvd.ru
38	УФМС России по Волгоградской области	400131, г. Волгоград, ул. Рокоссовского, д. 10	8(8442) 30-41-61	Нет
39	УФМС России по Вологодской области	160009, г. Вологда, ул. Мальцева, д. 54	8(8172) 76-36-36, факс 76-36-30	ufms.vologda.ru
40	УФМС России по Воронежской области	394030, г. Воронеж, ул. 9 Января, д. 54	8(4732) 76-40-04, 77-68-22	fms.vrn@mail.ru
41	УФМС России по Ивановской области	153002, г. Иваново, ул. Октябрьская, д. 22А	8(4932) 37-55-84	ivanovomgr@mail.ru
42	УФМС России по Иркутской области	664003, г. Иркутск, ул. Киевская, д. 1	8(395-2) 34-45-24	info@ufms.irkutsk.ru
43	УФМС России по Калининградской области	236000, г. Калининград, Советский пр-т, д. 13	8(4012) 56-38-36	klg@fms.westrussia.ru
44	УФМС России по Калужской области	248601, г. Калуга, ул. Кирова, д. 9а	8(4842) 74-96-33	www.fms.kaluga.ru
45	УФМС России по Камчатскому краю	683024, г. Петропавловск-Камчатский, пр-т 50	8(4152) 26-60-98, 27-14-63	Нет



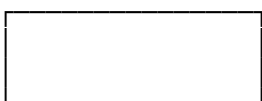
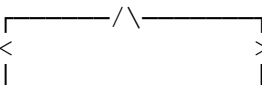
		лет Октября, д. 23/2		
46	УФМС России по Кемеровской области	650099, г. Кемерово, ул. Кузбасская, д. 18	8(384-2) 36-58-45	fmsko@rambler.ru
47	УФМС России по Кировской области	610000, г. Киров, ул. Ленина, д. 71а	8(8332) 38-70-88	Нет
48	УФМС России по Костромской области	156603, г. Кострома, ул. Петра Щербины, д. 4	8(494-2) 42-13-11	www.migrazia.jino-net.ru
49	УФМС России по Курганской области	640026, г. Курган, ул. Советская, д. 128	(352-2) 41-61-69	Нет
50	УФМС России по Курской области	305016, г. Курск, ул. Чехова, д. 12-а	8(4712) 55-86-70, 55-86-76	kurskpvo@kursknet.ru
51	УФМС России по Липецкой области	398024, г. Липецк, ул. Гагаина, д. 131	8(4742) 35-51-92	Нет
52	УФМС России по Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 39, корп. 2	8(4132) 69-64-80	Нет
53	УФМС России по Мурманской области	183027, г. Мурманск, ул. Куйбышева, д. 12	8(8152) 25-78-88	udm@polarnet.ru
54	УФМС России по Нижегородской области	603001, г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, д. 2	8(8312) 30-30-18	pvs@nno.mvd.ru
55	УФМС России по Новгородской области	173016, г. Великий Новгород, ул. Менделеева, д. 4а	8(816-2) 62-61-08	Нет
56	УФМС России по Новосибирской области	630075, г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, д. 396а	8(383) 226-63-14, 226-93-03	нет
57	УФМС России по Омской области	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 179 А	8(3812) 36-90-14	Нет
58	УФМС России по Орловской области	302025, г. Орел, Московское шоссе, д. 120	8(486-2) 75-70-00, 75-72-90	нет
59	УФМС России по Оренбургской области	460000, г. Оренбург, пер. Матросский, д. 19	8(3532) 79-05-59	fms@orn.mvd.ru
60	УФМС России по Пензенской области	440061, г. Пенза, ул. Толстого, д. 5	8(8412) 47-45-52	Нет
61	УФМС России по Псковской области	180007, г. Псков, ул. Петровская, д. 51	8(8122) 69-84-44, 62-98-90	inform@ufms.pskov.ru
62	УФМС России по Ростовской области	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Оборона, д. 8	8(863) 249-15-07	Нет

63	УФМС России по Рязанской области	390000, г. Рязань, ул. Ленина, д. 49	8(4912) 29-90-98, 29-92-40	www.migration.ryazan.ru
64	УФМС России по Самарской области	443010, г. Самара, ул. Фрунзе, д. 112	8(846) 333-43-01	Нет
65	УФМС России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	191028, г. Санкт-Петербург, ул. Кировная, д. 4	8(812) 578-34-86	www.spb.ufms.ru
66	УФМС России по Саратовской области	410028, г. Саратов, ул. Радищева, д. 16	8(8452) 74-16-07	Нет
67	УФМС России по Сахалинской области	693001, г. Южно-Сахалинск, пр-т Мира, д. 56	8(4242) 78-98-10	Нет
68	УФМС России по Свердловской области	620028, г. Екатеринбург, ул. Крылова, д. 2	8(343) 216-85-96	www.ufms-ural.ru
69	УФМС России по Смоленской области	214004, г. Смоленск, ул. Багратиона, д. 13а	8(4812) 35-39-27	Нет
70	УФМС России по Тамбовской области	392018, г. Тамбов, ул. Маяковского, д. 3	8(4752) 56-01-19, 56-01-18	Нет
71	УФМС России по Тверской области	170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 13	8(4822) 31-00-44	Нет
72	УФМС России по Томской области	634009, г. Томск, пр. Ленина, д. 122	8(3822) 51-55-48	нет
73	УФМС России по Тульской области	300045, г. Тула, ул. Ф. Энгельса, д. 137	8(4872) 32-37-24	Нет
74	УФМС России по Тюменской области	625013, г. Тюмень, ул. 50-летия Октября, д. 63, корп. 1	8(3452) 79-32-90	ufmstyumen@mail.ru
75	УФМС России по Ульяновской области	432063, г. Ульяновск, ул. Гончарова, д. 24	8(8422) 41-04-21	Нет
76	УФМС России по Челябинской области	454000, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 36	8(351) 268-87-40, 265-26-76	www.fmschel.ru
77	УФМС России по Забайкальскому краю	672010, г. Чита, ул. Ингодинская, д. 72а	8(302-2) 26-86-02	ufmsl@cht.mvd.ru
78	УФМС России по Ярославской области	150000, г. Ярославль, ул. Собинова, д. 48	8(4852) 72-95-11, факс 32-84-39	Нет
79	ОФМС России по Еврейской автономной области	679015, г. Биробиджан, ул. Невская, д. 6-а	8(426-22) 6-29-05	fms_eao@mail.ru
80	ОФМС России по	166000, Архангельская	8(818-53) 4-22-11,	nenpvs@giz.mvd.ru

	Ненецкому автономному округу	обл., Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар, ул. Выучейского, д. 15	4-57-10, 4-23-46	
81	ОФМС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югра	628012, Тюменская обл., г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 12а	8 (34671) 9-88-48	Нет
82	ОФМС России по Чукотскому автономному округу	698000, г. Анадырь, ул. Энергетиков, д. 7	8 (427-22) 2-40-09	Нет
83	ОФМС России по Ямало-Ненецкому автономному округу	629008, Тюменская обл., г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 35	8 (349-22) 3-51-11	ufms-yanao@yandex.ru

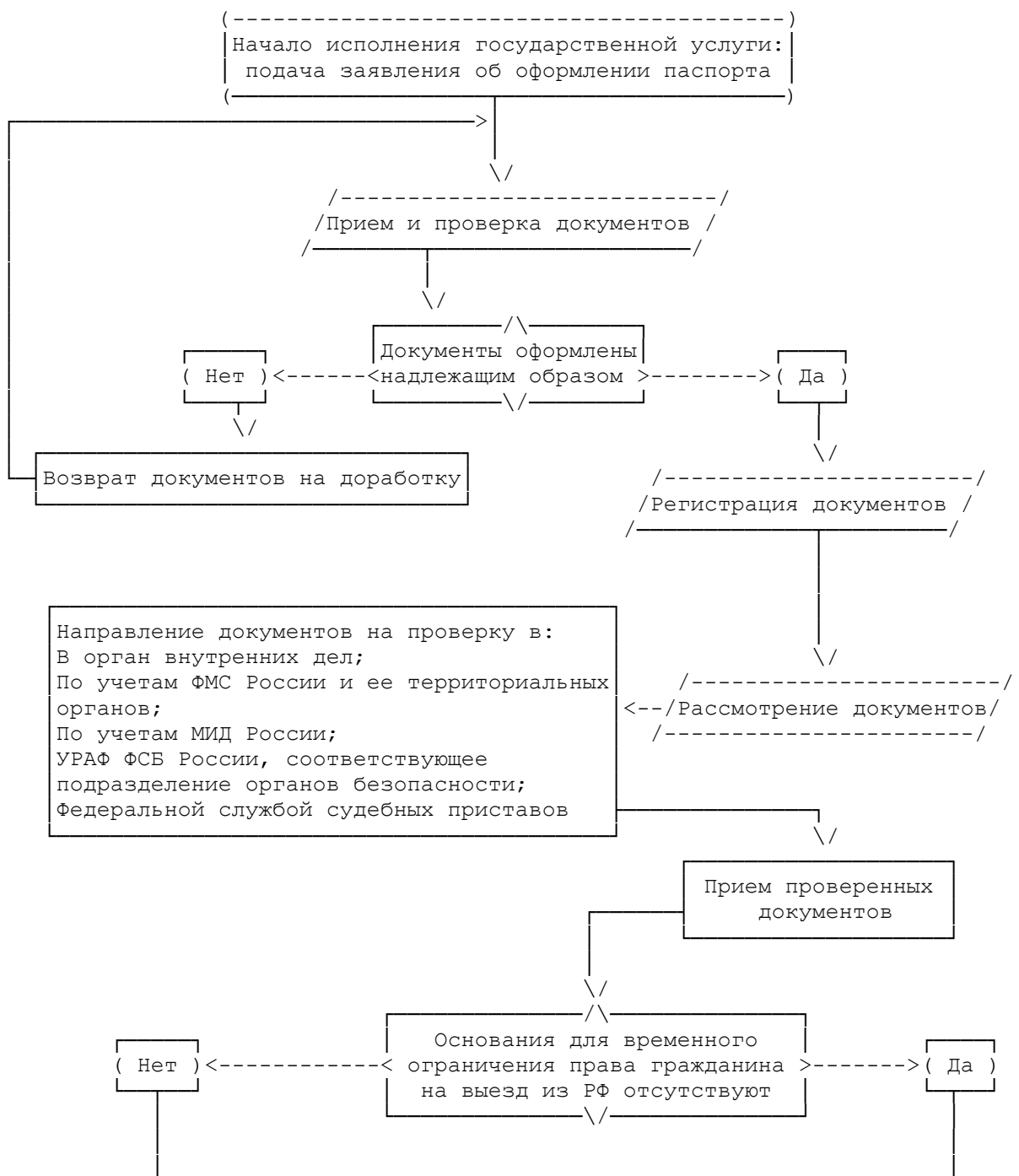
Приложение N 25  
к Административному регламенту  
Федеральной миграционной службы  
по предоставлению государственной  
услуги по оформлению и выдаче паспортов  
гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина  
Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации,  
и по исполнению государственной  
функции по их учету

### УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ БЛОК-СХЕМЫ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

	- Начало и завершение исполнения государственной услуги;
	- Административная процедура;
	- Операция, действие;
	- Ситуация выбора, принятие решения;

	- Вариант выбора;
	- Переход к следующей операции, действию, административной процедуре.

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



\/  
-----  
/Оформление и выдача уведомления/  
/об отказе в оформлении паспорта/  
-----

\/  
-----  
/ Оформление /  
/ паспорта /  
-----  
\/  
-----  
/ Выдача паспорта /  
-----

\/  
-----  
Завершение исполнения государственной услуги
\/  
-----

