МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 48689
от "25" октября 2017

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

"30" сентября 2017 г. № 752

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

В соответствии с частью четырнадцатой статьи 3 Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»[1] и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»[2] –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации.

2. Руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации на региональном и районном уровнях организовать изучение настоящего приказа и обеспечить выполнение его требований

---

[1] Ведомости Совета Народных Депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 32, ст. 1227; Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 45, ст. 4377; 2006, № 31, ст. 3420; 2008, № 52, ст. 6236; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 50, ст. 7341; 2012, № 53, ст. 7638; 2013, № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6696; № 52, ст. 6952; 2014, № 52, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 78; № 27, ст. 3988; № 48, ст. 6724; 2016, № 23, ст. 3276; 2017, № 15, ст. 2140.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506.

уполномоченными должностными лицами, участвующими в оказании государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации.

3. Признать не подлежащим применению приказ ФМС России от 20 января 2014 г. № 18 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации»[1].

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра генерал-полковника полиции А.В. Горового.

Министр
генерал полиции Российской Федерации В. Колокольцев

[1] Зарегистрирован в Минюсте России 27 марта 2014 года, регистрационный № 31755.

Приложение
к приказу МВД России
от 30.09.2017 № 752

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации[1] определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне (в том числе подразделений по вопросам миграции отделов (отделений, пунктов) полиции в составе территориальных органов МВД России на районном уровне)[2] при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

2.2. Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения МВД России: г. Москва, ул. Житная, д. 16.

Почтовый адрес МВД России: ул. Житная, д. 16, г. Москва, 119991.

Места нахождения подразделений по вопросам миграции, их почтовые адреса, номера телефонов справочных служб, факсов и иная контактная информация указываются на официальном сайте МВД России (www.мвд.рф) и на официальных сайтах территориальных органов

---

[1] Далее – «Административный регламент», «государственная услуга» соответственно.

[2] Далее – «подразделения по вопросам миграции».

МВД России на региональном уровне в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»[1] в разделе «Структура».

Телефон справочной службы МВД России: (495) 667-02-99.

Справочный телефон – автоинформатор: (495) 667-04-02.

График работы МВД России:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

пятница и предпраздничные дни – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут;

суббота и воскресенье – выходные дни.

4. Сведения (разъяснения) по вопросам предоставления государственной услуги, о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[2] (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте МВД России (www.мвд.рф), на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет, на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах подразделений по вопросам миграции, а также организаций, в которых работают лица, ответственные за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

5. На Едином портале размещается следующая информация:

5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов.

5.2. Круг заявителей.

5.3. Срок предоставления государственной услуги.

5.4. Результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

5.6. О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.7. Формы заявлений (уведомления гражданином о выявленных противоречиях[3]), используемые при предоставлении государственной услуги.

---

[1] Далее – «сеть Интернет».

[2] Далее – «Единый портал».

[3] Далее – «уведомление о выявленных противоречиях».

6. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем дополнительных требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставления им персональных данных.

8. Получение сведений о соответствии либо несоответствии информации, содержащейся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации[1], номеру основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, и сведениям о регистрации по месту пребывания или по месту жительства владельца такого документа, с использованием сети Интернет осуществляется через Единый портал в соответствии с правилами, установленными на данном портале, а также через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и подключаемые к ней региональные системы межведомственного электронного взаимодействия[2].

Ответ о соответствии либо несоответствии информации, содержащейся в банке данных, номеру основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, и сведениям о регистрации по месту пребывания или по месту жительства владельца такого документа, должен содержать информацию с Единого портала, из СМЭВ или базы данных.

9. На официальном сайте МВД России (www.мвд.рф) и на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне[3] в сети Интернет наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящего Административного регламента, размещаются:

9.1. Текст настоящего Административного регламента с приложениями.

9.2. Тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

---

[1] Далее – «банк данных».
[2] Далее – «СМЭВ».
[3] Далее – «официальные сайты».

9.3. Образцы заполнения заявлений (приложения № 1, 3 и 4 к настоящему Административному регламенту) и уведомления о выявленных противоречиях (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

9.4. Порядок и способы подачи заявления (уведомления о выявленных противоречиях).

9.5. Порядок и способы получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги.

9.6. Порядок и способы предварительной записи на подачу заявления о предоставлении государственной услуги.

9.7. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

9.8. Порядок информирования о ходе рассмотрения заявления (уведомления о выявленных противоречиях) и о результатах предоставления государственной услуги.

9.9. Информация о местонахождении и контактных телефонах территориальных органов МВД России на районном уровнях и подразделений по вопросам миграции.

9.10. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России, на специализированном Интернет-сайте «Ваш контроль» (vashkontrol.ru), в личном кабинете Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284[1].

10. На информационных стендах подразделений по вопросам миграции подлежит размещению следующая информация:

10.1. Номера контактных телефонов, график (режим) работы, график приема заявителей подразделениями по вопросам миграции, предоставляющими государственную услугу.

10.2. Адреса официальных сайтов в сети Интернет.

10.3. Время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7219; 2015, № 11, ст. 1603; № 40, ст. 5555; 2016, № 48, ст. 6765; 2017, № 15, ст. 2235. Далее – «Правила оценки».

10.4. Сроки предоставления государственной услуги.

10.5. Образцы заполнения заявлений (приложения № 1, 3 и 4 к настоящему Административному регламенту) и уведомления о выявленных противоречиях (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

10.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

10.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

10.8. Порядок и способы подачи заявлений (уведомления о выявленных противоречиях).

10.9. Порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги.

10.10. Порядок информирования о ходе рассмотрения заявлений (уведомления о выявленных противоречиях) и о результатах предоставления государственной услуги.

10.11. Порядок записи на личный прием к должностным лицам.

10.12. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

10.13. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России, на специализированном Интернет-сайте «Ваш контроль» (vashkontrol.ru), в личном кабинете Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений в соответствии с Правилами оценки.

11. С момента приема документов для оказания государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе ее предоставления по телефону, с использованием Единого портала или на личном приеме.

12. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя должны быть предоставлены ему для ознакомления.

13. По телефону, при личном либо письменном обращении сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, федеральные государственные гражданские служащие и работники территориальных органов МВД России на районном уровне[1] обязаны сообщить исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование, а также предоставление сотрудниками в ходе информирования бланков документов являются безвозмездными.

---

[1] Далее – «сотрудники», «специалисты», «должностные лица».

14. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления (уведомления о выявленных противоречиях);

адресов подразделений по вопросам миграции, в которые можно обратиться с заявлением (уведомлением о выявленных противоречиях);

графиков работы подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

15. При обращении заявителя посредством телефонной связи ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения по вопросам миграции, в которое позвонил гражданин, фамилии и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование о предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме сообщает гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Административного регламента. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование о предоставлении государственной услуги, произносит слова четко, избегает параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, запрос переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги проводится в часы приема заявителей.

16. По письменному обращению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину порядок предоставления государственной услуги и в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения направляет ответ гражданину[1].

---

[1] Статья 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206).

17. График приема заявителей должностными лицами подразделений по вопросам миграции, участвующими в предоставлении государственной услуги:

Дни недели	Часы приема
Понедельник	09.00 – 15.00
Вторник	15.00 – 20.00
Среда	09.00 – 13.00
Четверг	15.00 – 20.00
Пятница	09.00 – 15.00
Суббота	09.00 – 13.00
Воскресенье	Выходной день

18. Перерыв в приеме заявителей устанавливается с 13.00 до 13.45.

19. С учетом интересов граждан, временных и климатических условий региона, а также особенностей административно-территориального деления субъекта Российской Федерации часы приема граждан могут изменяться руководителем (начальником) территориального органа МВД России на районном уровне, но при этом прием граждан должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

20. Государственная услуга по предоставлению адресно-справочной информации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

21. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

22. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется подразделениями по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне.

23. При предоставлении государственной услуги подразделения по вопросам миграции не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

24. Результатом предоставления государственной услуги является:

24.1. Предоставление информации о регистрации граждан Российской Федерации[1] по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации[2].

24.2. Отказ в предоставлении адресно-справочной информации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

24.3. Внесение изменений в банк данных, учеты территориального органа МВД России (сегмент банка данных, формируемый на территории субъекта Российской Федерации), архивные адресно-справочные учеты на бумажных носителях[3] на основании уведомлений о выявленных противоречиях.

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

25. Срок предоставления государственной услуги составляет:

25.1. В случае обращения физического лица с заявлением о предоставлении адресно-справочной информации в отношении себя – 15 календарных дней с даты регистрации заявления.

25.2. В случае обращения физического лица с уведомлением о выявленных противоречиях – 3 рабочих дня с даты регистрации уведомления о выявленных противоречиях.

25.3. В случае обращения физического либо юридического лица с заявлением о предоставлении адресно-справочной информации в отношении физического лица – 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

26. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

26.1. Конституцией Российской Федерации.

---

[1] Далее – «граждане».

[2] Далее – «адресно-справочная информация».

[3] Далее – «учеты МВД России».

26.2. Законом Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-I «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»[1].

26.3. Федеральным законом от 20 апреля 1995 г. № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов»[2].

26.4. Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства»[3].

26.5. Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»[4].

26.6. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»[5].

26.7. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»[6].

26.8. Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»[7].

26.9. Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

---

[1] Ведомости Совета Народных Депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 32, ст. 1227; Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 45, ст. 4377; 2006, № 31, ст. 3420; 2008, № 52, ст. 6236; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 50, ст. 7341; 2012, № 53, ст. 7638; 2013, № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6696; № 52, ст. 6952; 2014, № 52, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 78; № 27, ст. 3988; № 48, ст. 6724; 2016, № 23, ст. 3276; 2017, № 15, ст. 2140. Далее – Закон «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации».

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1455; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 2, ст. 238; 2000, № 10, ст. 1067; 2001, № 26, ст. 2580; № 49, ст. 4566; 2002, № 50, ст. 4928; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2009, № 29, ст. 3601; 2011, № 1, ст. 16; № 7, ст. 901; № 50, ст. 7366; 2012, № 53, ст. 7594; 2013, № 51, ст. 6697; 2014, № 6, ст. 558; 2016, № 27, ст. 4160, 4238; 2017, № 7, ст. 1026; № 27, ст. 3945.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 34, ст. 3534; 2005, № 1, ст. 25; 2007, № 31, ст. 4011; 2010, № 15, ст. 1741; 2011, № 1, ст. 16; № 49, ст. 7030; 2013, № 51, ст. 6697; 2014, № 6, ст. 558; 2015, № 10, ст. 1393; 2016, № 27, ст. 4238; 2017, № 7, ст. 1026.

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 52, ст. 5573.

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961, 6963; 2014, № 19, ст. 2302; № 30, ст. 4223, 4243; № 48, ст. 6645; 2015, № 1, ст. 84; № 27, ст. 3979; № 29, ст. 4389, 4390; 2016, № 28, ст. 4558; № 52, ст. 7491; 2017, № 18, ст. 2664; № 24, ст. 3478; № 25, ст. 3596; № 31, ст. 4825.

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276; № 27, ст. 3945; № 31, ст. 4772.

[7] Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961; 2014, № 45, ст. 6141; № 49, ст. 6928; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 11, ст. 1493.

услуг»[1].

26.10. Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»[2].

26.11. Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699 «Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации»[3].

26.12. Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2007 г. № 94 «О государственной информационной системе миграционного учета»[4].

26.13. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»[5].

26.14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»[6].

26.15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в форме электронных документов»[7].

26.16. Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12. Далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 10, ст. 1127; 2005, № 39, ст. 3925; 2015, № 29, ст. 4473.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614.

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 8, ст. 1012; 2008, № 14, ст. 1412; 2009, № 12, ст. 1429; 2010, № 37, ст. 4678; 2013, № 3, ст. 213; 2014, № 41, ст. 5542; 2016, № 49, ст. 6927.

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506.

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 24, ст. 3503; № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284; 2012, № 39, ст. 5269; № 53, ст. 7938; 2013, № 27, ст. 3612; № 41, ст. 5188; № 45, ст. 5827; № 52, ст. 7218; 2014, № 30, ст. 4318; № 48, ст. 6876; № 50, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5247.

[7] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479.

(осуществление функций)»[1].

26.17. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»[2].

26.18. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»[3].

26.19. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»[4].

26.20. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

26.21. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об утверждении Правил использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»[5].

26.22. Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2015 г. № 4 «Об утверждении Правил формирования, ведения

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5807; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 1, ст. 283; № 8, ст. 1175; 2017, № 20, ст. 2913; № 23, ст. 3352.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7284; 2012, № 39, ст. 5269; 2013, № 5, ст. 377; № 45, ст. 5807; № 50, ст. 6601.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370. Далее – «Правила подачи и рассмотрения жалоб».

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113. Далее – «Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи».

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; № 45, ст. 5807; № 50, ст. 6601; 2014, № 50, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5247. Далее – «Правила использования простой электронной подписи».

и использования базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»[1].

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

27. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, для получения адресно-справочной информации представляет:

27.1. В целях получения адресно-справочной информации о себе:

27.1.1. Документ, удостоверяющий личность.

27.1.2. Письменное заявление или заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

27.2. В целях получения адресно-справочной информации в отношении другого лица:

27.2.1. Документ, удостоверяющий личность.

27.2.2. Письменное заявление или заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

27.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей или иных недостоверных сведений, установленных в процессе ознакомления с адресно-справочной информацией о себе, в целях их устранения:

27.3.1. Документ, удостоверяющий личность.

27.3.2. Письменное уведомление о выявленных противоречиях или уведомление о выявленных противоречиях в форме электронного документа с использованием Единого портала (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

28. Заявление физического лица, в том числе поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, о предоставлении адресно-справочной информации должно содержать следующие обязательные реквизиты:

28.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, паспортные данные, дата подачи заявления, личная либо электронная подпись и почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии) и контактный телефон (при наличии).

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 2, ст. 517; 2016, № 49, ст. 6927.

28.2. Полные (фамилия, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже, дата и место рождения) либо неполные данные субъекта персональных данных в случаях, когда указать полные данные не представляется возможным (в случае получения адресно-справочной информации в отношении иного лица).

28.3. Согласие заявителя на предоставление его персональных данных (в случае получения адресно-справочной информации в отношении иного лица).

29. Уведомление о выявленных противоречиях, в том числе поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, должно содержать следующие обязательные реквизиты:

29.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, паспортные данные, дата подачи уведомления, личная либо электронная подпись и почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии) и контактный телефон (при наличии).

29.2. Причина обращения с указанием сведений, подтверждающих наличие противоречий и необходимость внесения изменений в учеты МВД России.

29.3. Сведения, подлежащие уточнению и/или изменению.

30. Юридические лица для получения адресно-справочной информации предоставляют непосредственно или направляют почтой в подразделение по вопросам миграции письменное заявление либо направляют заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

31. Заявление юридического лица о предоставлении адресно-справочной информации в отношении физического лица, в том числе поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, должно содержать следующие обязательные реквизиты:

31.1. Причина обращения.

31.2. Полные (фамилия, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже, дата и место рождения) либо неполные данные субъекта персональных данных в случаях, когда указать полные данные не представляется возможным.

31.3. Информация о юридическом лице (наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика[1], адрес (местонахождение), а также фамилия, инициалы, должность лица, подписавшего заявление, фамилия, инициалы, телефон непосредственного исполнителя заявления).

32. Заявление о предоставлении адресно-справочной информации, заполняется на каждое лицо, сведения о котором запрашиваются.

33. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала физическим лицом (приложения № 1, 3

[1] Далее – «ИНН».

к настоящему Административному регламенту) либо юридическим лицом (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), а также уведомления о выявленных противоречиях (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), предоставление иных документов не требуется.

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

34. Документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не имеется.

35. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от гражданина:

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

35.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

36. Основаниями для отказа в приеме заявления (уведомления о выявленных противоречиях) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

36.1. Нарушение требований к форме и содержанию заявления (уведомления о выявленных противоречиях).

36.2. Наличие фактических ошибок в указанных заявителем персональных данных.

36.3. Отсутствие документов, представление которых предусмотрено пунктом 27 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

37. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

38. Основанием для отказа в предоставлении адресно-справочной информации является отсутствие согласия лица, в отношении которого запрашивается информация в случаях, когда такое согласие является обязательным[1].

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

39. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

40. Адресно-справочная информация предоставляется без взимания платы.

---

[1] Статья 3 Закона «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации».

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

41. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

42. Максимальный срок ожидания в очереди:

42.1. При подаче заявления (уведомления о выявленных противоречиях) – 15 минут.

42.2. При подаче заявления (уведомления о выявленных противоречиях) по предварительной записи – 5 минут со времени, на которое была осуществлена запись.

42.3. При получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

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

43. Заявление (уведомление о выявленных противоречиях), в том числе поступившее в форме электронного документа с использованием Единого портала, принятое к рассмотрению, регистрируется в журнале учета поступивших заявлений (уведомлений о выявленных противоречиях) (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) в течение рабочего дня.

При наличии автоматизированной системы учета поступивших заявлений (уведомлений о выявленных противоречиях) журнальный учет не ведется.

44. Регистрация заявления (уведомления о выявленных противоречиях) в форме электронного документа с использованием Единого портала осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 67 настоящего Административного регламента.

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

45. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

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

46.1. Электронной системой управления очередью;

46.2. Информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

46.3. Стульями и столами для оформления документов.

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

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

48. В помещениях, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)[1]:

48.1. Беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге.

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

48.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу.

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

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

---

[1] Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2001, № 33, ст. 3426; 2004, № 35, ст. 3607; 2014, № 49, ст. 6928).

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

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

48.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение[1].

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

48.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

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

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

51.2. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в (из) помещение.

51.3. Помещения для приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности сотрудника, ответственного за предоставление государственной услуги.

---

[1] Приказ Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован в Минюсте России 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

52. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

52.1. Расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан.

52.2. Наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации.

52.3. Возможность подачи заявления (уведомления о выявленных противоречиях) в электронном виде с помощью Единого портала.

52.4. Возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления (уведомления о выявленных противоречиях) с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с помощью Единого портала.

52.5. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала.

53. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

53.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

53.2. Минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

53.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

53.4. Доступность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления.

53.5. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

53.6. Отсутствие административных исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориальных

органов МВД России на региональном и районном уровнях, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены судебные решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований административных истцов.

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

54. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

55. Заявление (уведомление о выявленных противоречиях) может быть подано с использованием Единого портала.

56. В целях предоставления государственной услуги организуется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием производится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность обратиться в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в подразделении по вопросам миграции графика приема заявителей.

Подразделение по вопросам миграции не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

57. Формирование запроса гражданином осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

57.1. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения гражданином каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса гражданин уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

57.2. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

57.2.1. Возможность копирования и сохранения запроса.

57.2.2. Возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса.

57.2.3. Сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию гражданина, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса.

57.2.4. Заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»[1], и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации.

57.2.5. Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации.

57.2.6. Возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

58. Сформированный и подписанный запрос направляется в подразделение по вопросам миграции.

59. Заявление (уведомление о выявленных противоречиях), направленное в электронной форме с использованием Единого портала, должно быть подписано:

59.1. Физическими лицами – простой электронной подписью в соответствии с порядком, установленным Правилами использования простой электронной подписи.

59.2. Юридическими лицами – усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с порядком, установленным Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи.

60. Заявление (уведомление о выявленных противоречиях) от имени гражданина, признанного судом недееспособным или ограниченного судом в дееспособности, а также от имени несовершеннолетнего, подается законным представителем.

---

[1] Далее – «единая система идентификации и аутентификации».

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

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

61.1. Прием и регистрация заявления (уведомления о выявленных противоречиях).

61.2. Рассмотрение заявления (уведомления о выявленных противоречиях).

61.3. Принятие решения по заявлению (уведомлению о выявленных противоречиях), подготовка и направление (предоставление) ответа заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления (уведомления о выявленных противоречиях)

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления от физического лица либо юридического лица о предоставлении адресно-справочной информации (приложения № 1, 3 и 4 к настоящему Административному регламенту) или уведомления о выявленных противоречиях (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту):

62.1. На бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции либо почтовым отправлением (последнее – для юридических лиц).

62.2. В форме электронного документа с использованием Единого портала.

63. Сотрудник, уполномоченный на прием заявления (уведомления о выявленных противоречиях), проверяет полноту и правильность заполнения всех реквизитов заявления (уведомления о выявленных противоречиях), наличие необходимых документов, правильность их оформления, устанавливает личность заявителя (при непосредственном обращении в подразделение по вопросам миграции), проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

64. При подаче заявителем заявления (уведомления о выявленных противоречиях) с использованием Единого портала осуществляется автоматическая передача заявления (уведомления о выявленных

противоречиях) посредством автоматизированной системы в подразделение по вопросам миграции.

Сотрудник, уполномоченный на прием заявления (уведомления о выявленных противоречиях), проверяет заполнение всех реквизитов заявления (уведомления о выявленных противоречиях), проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента.

65. При поступлении заявления (уведомления о выявленных противоречиях) в форме электронного документа с использованием Единого портала сотрудник в течение рабочего дня направляет заявителю электронное сообщение о присвоении заявлению (уведомлению о выявленных противоречиях), поданному в форме электронного документа, уникального номера, по которому в соответствующем разделе Единого портала гражданину будет предоставлена информация о ходе предоставления государственной услуги либо отказе в приеме документов.

Заявление (уведомление о выявленных противоречиях), поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления (уведомления о выявленных противоречиях) к рассмотрению, при этом статус запроса гражданина в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

Уведомление о приеме заявления (уведомления о выявленных противоречиях) к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации заявления (уведомления о выявленных противоречиях), о сроке рассмотрения заявления (уведомления о выявленных противоречиях).

Уведомление об отказе в приеме заявления (уведомления о выявленных противоречиях) к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующего пункта настоящего Административного регламента.

66. Срок рассмотрения заявления (уведомления о выявленных противоречиях) исчисляется со дня его регистрации в подразделении по вопросам миграции.

67. Принятое в электронном виде заявление (уведомление о выявленных противоречиях) распечатывается, заполняются реквизиты «Дата приема документов» и «Должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, принявшего заявление (уведомление о выявленных противоречиях)». На заявлении (уведомлении о выявленных противоречиях) в поле, предназначенном для подписи заявителя, производится запись «Заявление принято в форме электронного документа» либо «Уведомление о выявленных противоречиях принято в форме электронного документа». Указанное заявление (уведомление о выявленных противоречиях) регистрируется в журнале учета принятых заявлений (уведомлений о выявленных противоречиях) (приложение № 5

к настоящему Административному регламенту) и передается уполномоченному сотруднику для рассмотрения.

При наличии автоматизированной системы учета поступивших заявлений (уведомлений о выявленных противоречиях) журнальный учет не ведется.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 минут.

68. Зарегистрированные в течение рабочего дня заявления (уведомления о выявленных противоречиях), в том числе поступившие в форме электронного документа, передаются уполномоченному должностному лицу для определения сотрудников, уполномоченных на их рассмотрение.

69. Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления (уведомления о выявленных противоречиях) либо возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в приеме документов.

70. Результатом административной процедуры при приеме заявления (уведомления о выявленных противоречиях) с использованием Единого портала является прием, регистрация заявления (уведомления о выявленных противоречиях), направление уведомления с использованием Единого портала о приеме заявления (уведомления о выявленных противоречиях) к рассмотрению либо направление уведомления об отказе в приеме заявления (уведомления о выявленных противоречиях) с указанием причин отказа.

Рассмотрение заявления (уведомления о выявленных противоречиях)

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (уведомления о выявленных противоречиях) уполномоченному сотруднику не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления (уведомления о выявленных противоречиях).

72. Письменное заявление (уведомление о выявленных противоречиях) физического лица либо заявление юридического лица, в том числе поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, подлежит рассмотрению подразделением по вопросам миграции при выполнении одного из следующих условий:

72.1. Гражданином подано заявление о предоставлении адресно-справочной информации в отношении себя в целях ознакомления со сведениями, содержащимися в учетах МВД России.

72.2. Гражданином направлено уведомление о выявленных противоречиях в целях исправления ошибок в своих персональных данных, содержащихся в учетах МВД России, а также в связи с их изменениями.

72.3. Гражданином направлено заявление о предоставлении адресно-справочной информации в отношении другого физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации.

72.4. Представителем юридического лица направлено заявление о предоставлении адресно-справочной информации в отношении физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации.

73. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявления (уведомления о выявленных противоречий), в том числе поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляет поиск и сверку сведений, указанных в заявлении (уведомлении о выявленных противоречиях), с имеющейся в учетах МВД России адресно-справочной информацией[1]:

73.1. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия к рассмотрению – при рассмотрении заявления гражданина о предоставлении адресно-справочной информации в отношении себя.

73.2. Не позднее рабочего дня следующего за днем принятия к рассмотрению – при рассмотрении уведомления гражданина о выявленных противоречиях.

73.3. Не позднее 2 рабочих дней со дня принятия к рассмотрению – при рассмотрении заявления гражданина о предоставлении адресно-справочной информации в отношении другого гражданина.

73.4. Не позднее 2 рабочих дней со дня принятия к рассмотрению – при рассмотрении заявления юридического лица о предоставлении адресно-справочной информации в отношении гражданина.

74. При выявлении противоречий и необходимости корректировки адресно-справочной информации, содержащейся в учетах МВД России, не позднее рабочего дня следующего за днем проведения проверки, сотрудником, проводившим проверку, докладывается об этом уполномоченному на принятие решения должностному лицу.

75. При рассмотрении заявления гражданина о предоставлении адресно-справочной информации в отношении другого гражданина уполномоченный сотрудник направляет в течение рабочего дня следующего за днем проведения проверки, предусмотренной пунктом 73.3 настоящего Административного регламента, в адрес субъекта персональных данных сообщение (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) с указанием персональных данных заявителя и его почтового адреса для принятия субъектом персональных данных решения о самостоятельном предоставлении запрашиваемых сведений.

76. При рассмотрении заявления юридического лица о предоставлении адресно-справочной информации в отношении гражданина сотрудник направляет в течение рабочего дня следующего за днем проведения проверки, предусмотренной пунктом 73.4 настоящего

---

[1] Далее – «проверка».

Административного регламента, в адрес субъекта персональных данных сообщение (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту) с указанием наименования юридического лица для получения от субъекта персональных данных согласия (несогласия) о предоставлении запрашиваемых сведений.

77. Результатом административной процедуры является передача рассмотренного заявления (уведомления о выявленных противоречиях) уполномоченному должностному лицу для принятия решения по заявлению (уведомлению о выявленных противоречиях).

Принятие решения по заявлению (уведомлению о выявленных противоречиях), подготовка и направление (предоставление) ответа заявителю

78. Основанием для начала административной процедуры является принятие к рассмотрению уполномоченным должностным лицом заявления (уведомления о выявленных противоречиях) для принятия им решения.

79. По результатам проверки, проведенной в порядке, установленном пунктом 73.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменном либо электронном виде направляется:

79.1. При наличии адресно-справочной информации о субъекте персональных данных в учетах МВД России – адресная справка (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

79.2. При отсутствии адресно-справочной информации о субъекте персональных данных в учетах МВД России – адресная справка (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту).

80. При выявлении противоречий и необходимости корректировки содержащейся в учетах МВД России адресно-справочной информации, уполномоченный сотрудник докладывает об этом руководителю (начальнику) подразделения по вопросам миграции, который принимает решение о внесении изменений в учеты МВД России, после чего данным сотрудником в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты принятия решения, производятся необходимые изменения в учетах МВД России, архивные адресно-справочные учеты на бумажных носителях приводятся в соответствие при необходимости.

О внесении изменений в учеты МВД России заявителю в письменном виде за подписью руководителя (начальника) подразделения по вопросам миграции направляется сообщение (приложение № 12 к настоящему Административному регламенту), с внесением записи «Сведения о Вас в учетах МВД России скорректированы» и указанием даты внесения изменений.

При отсутствии оснований для внесения изменений в учеты МВД России заявителю направляется сообщение (приложение № 12 к настоящему Административному регламенту) с внесением записи

«Оснований для корректировки сведений о Вас в учетах МВД России не установлено».

81. В результате рассмотрения и принятия решения по заявлению гражданина о предоставлении адресно-справочной информации в отношении другого гражданина заявителю направляется отрывной талон к сообщению (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту), которым заявитель информируется о том, что в адрес запрашиваемого лица направлено сообщение для принятия им решения о самостоятельном предоставлении запрашиваемых сведений, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 83 и 84 настоящего Административного регламента.

При отсутствии адресно-справочной информации о субъекте персональных данных в учетах МВД России заявителю направляется адресная справка (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту).

82. В результате рассмотрения и принятия решения по заявлению юридического лица о предоставлении адресно-справочной информации в отношении гражданина, в случае поступления от данного гражданина письменного согласия на предоставление его персональных данных, заявителю не позднее 2 рабочих дней после получения такого согласия направляется адресная справка (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если в течение 30 календарных дней с момента поступления заявления юридического лица в подразделение по вопросам миграции письменное согласие субъекта персональных данных не поступило, в адрес заявителя в письменном либо электронном виде направляется сообщение (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту).

При отсутствии адресно-справочной информации о субъекте персональных данных в учетах МВД России заявителю – юридическому лицу направляется адресная справка (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту).

83. В случае, если по результатам проверки установлено, что субъект персональных данных снят с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в связи со смертью (объявлением решением суда умершим или признанием безвестно отсутствующим) либо осуждением к лишению свободы заявителю (без учета требования о согласии запрашиваемого лица на предоставление его персональных данных) направляется сообщение (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) с внесением записи «Снят с регистрационного учета в связи со смертью/объявлением решением суда умершим/признанием безвестно отсутствующим» либо «Снят с регистрационного учета» соответственно.

84. При наличии в учетах МВД России нескольких совпадающих по установочным данным сведений заявителю направляется сообщение (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту)

с внесением записи «Не представляется возможным однозначно определить запрашиваемое Вами лицо, предоставьте дополнительные сведения (отчество, дата, место рождения)».

85. Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении (невозможности предоставления) адресно-справочной информации по заявлению (уведомлению о выявленных противоречиях) принимается руководителем (начальником) подразделения по вопросам миграции либо его заместителем.

86. Регистрация ответов производится в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты принятия решения, с применением электронной системы регистрации заявлений, а при отсутствии технической возможности – в журнале учета поступивших заявлений (уведомлений о выявленных противоречиях) (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) путем проставления в графе «Исполнено» даты отправки (предоставления) ответа заявителю с исходящим порядковым номером, соответствующим порядковому номеру, указываемому в графе № 1 журнала учета поступивших заявлений (уведомлений о выявленных противоречиях).

87. На заявления (уведомления о выявленных противоречиях), поданные в форме электронного документа, ответы заявителю направляются посредством Единого портала в форме электронного документа по адресу электронной почты или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении (уведомлении о выявленных противоречиях).

При личном обращении заявителя за предоставлением ему результата государственной услуги ответ представляется ему непосредственно.

88. Результатом административной процедуры является подготовка и отправка (предоставление) ответа заявителю.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

89. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами подразделений по вопросам миграции осуществляется постоянно в процессе исполнения предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур с учетом сроков их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения

положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

90. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей (начальников), а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

91. Контроль качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

92. Проведение плановых проверок осуществляется с периодичностью не реже одного раза в три года. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

93. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению руководства МВД России, руководителей (начальников) территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях.

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

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

95. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

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

96. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности подразделений по вопросам миграции при предоставлении

государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

97. При предоставлении гражданину результата государственной услуги сотрудник обязательно информирует его о возможности высказать свое мнение о качестве предоставленной государственной услуги, описывает процедуру оценки[1], обращает внимание гражданина, что участие в оценке является для него бесплатным.

98. После короткого описания процедуры оценки сотрудник предлагает гражданину предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги.

98.1. В случае отказа гражданина от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи сотрудник предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети Интернет.

98.2. В случае согласия гражданина на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи сотрудник обеспечивает передачу абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленного гражданином, совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинг качества государственных услуг».

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

99. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц подразделений по вопросам миграции при предоставлении государственной услуги, в том числе в

---

[1] Пункты 8 – 10 Правил оценки.

следующих случаях:

99.1. Нарушение срока регистрации заявления (уведомления о выявленных противоречий).

99.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

99.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

99.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

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

99.6. Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

99.7. Отказ подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

100. Жалоба должна содержать:

100.1. Наименование территориального органа МВД России на районном уровне, предоставляющего государственную услугу, либо фамилия, инициалы, специальное звание (классный чин) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

100.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (при наличии), адрес (адреса) электронной посты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

100.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу.

100.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу.

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

101. Жалоба рассматривается подразделением по вопросам миграции, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений, действий (бездействия) указанных подразделений либо их должностными лицами.

В случае, если обжалуются решения руководителя (начальника) или заместителя начальника подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается вышестоящим должностным лицом соответствующего территориального органа МВД России на региональном или районном уровне.

102. Жалоба может быть направлена в:

102.1. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции на районном уровне (в том числе подразделениями по вопросам миграции отдела (отделения, пункта) полиции в составе территориального органа МВД России на районном уровне), – руководителю территориального органа МВД России на районном уровне либо в соответствующий территориальный орган МВД России на региональном уровне.

102.2. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции на региональном уровне, – руководителю территориального органа МВД России на региональном уровне либо в Главное управление по вопросам миграции МВД России.

102.3. На решения, принятые руководителями территориальных органов МВД России на региональном уровне, руководством ГУВМ МВД России – Министру внутренних дел Российской Федерации либо заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, ответственному за деятельность ГУВМ МВД России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

103. Жалоба подается заявителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в подразделение по вопросам миграции либо в территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне.

104. В территориальных органах МВД России и подразделениях по вопросам миграции определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

104.1. Прием и рассмотрение жалоб.

104.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

105. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

106. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

107. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана электронной подписью, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»[1]. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

108. В случае, если жалоба подана заявителем в территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне или подразделение по вопросам миграции, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне или подразделение по вопросам миграции направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

109. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях[2], или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

110. Жалоба, поступившая в территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне или в соответствующее подразделение по вопросам миграции, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа подразделения по вопросам миграции либо должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 52, ст. 6995; 2015, № 29, ст. 4376.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

111. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

112. По результатам рассмотрения жалобы выносится одно из следующих решений:

112.1. Об удовлетворении жалобы полностью или частично.

112.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

113. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются:

113.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

113.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

113.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

114. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

114.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

114.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

115. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 112.1 – 112.2 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

116. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

116.1. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

116.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения

о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

116.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

116.4. Основания для принятия решения по жалобе.

116.5. Принятое по жалобе решение.

116.6. В случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

116.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

117. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом.

Порядок обжалования решения по жалобе

118. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, вышестоящему должностному лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

120. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

121. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальных сайтах, на Едином портале, а также на информационных стендах подразделений по вопросам миграции.

Приложение № 1
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

ФОРМА
заявления

В подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне:

_____

(наименование подразделения по вопросам миграции)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сообщить адресно-справочную информацию в отношении меня:

_____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии)
в именительном падеже, дату и место рождения)

_____

Сведения запросил:

_____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения,

_____

паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование федерального органа

_____

исполнительной власти (подразделения, территориального органа), выдавшего паспорт),

_____

почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии)
и контактный телефон (при наличии)

_____ _____

(личная либо электронная подпись) (дата)

Приложение № 2
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

ФОРМА
уведомления о выявленных противоречиях

В подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне:

_____

(наименование подразделения по вопросам миграции)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выявленных противоречиях

В связи с:

_____

(указать причину обращения)

прошу внести необходимые изменения в сведения, содержащиеся в учетах МВД России, в отношении меня:

_____

(указываются сведения, подлежащие уточнению и/или изменению,

_____

а также подтверждающие необходимость внесения изменений документы)

Сведения предоставил:

_____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения,

_____

паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование федерального органа

_____

исполнительной власти (подразделения, территориального органа), выдавшего паспорт),

_____

почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии)
и контактный телефон (при наличии)

_____ _____

(личная либо электронная подпись) (дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

ФОРМА
заявления

В подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне

_____

(наименование подразделения по вопросам миграции)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с

_____

(указать причину обращения)

прошу сообщить адресно-справочную информацию: адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (ненужное зачеркнуть) гражданина Российской Федерации:

_____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии)
в именительном падеже, дату, место рождения)

Сведения запросил:

_____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения,

_____

паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование федерального органа

_____

исполнительной власти (подразделения, территориального органа), выдавшего паспорт),

_____

почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии)
и контактный телефон (при наличии)

Выражаю согласие на предоставление моих персональных данных запрашиваемому мною лицу.

_____ _____

(личная либо электронная подпись) (дата)

Приложение № 4
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

ФОРМА
заявления

В подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне

_____

(наименование подразделения по вопросам миграции)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с

_____

(указать причину обращения)

прошу сообщить адресно-справочную информацию: адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (ненужное зачеркнуть) гражданина Российской Федерации:

_____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии)
в именительном падеже, дату, место рождения)

Сведения запросил:

_____

(наименование юридического лица, ИНН, адрес (местонахождение)

_____

_____ _____

(личная либо электронная подпись) (должность, фамилия, инициалы должностного лица, подписавшего заявление)

_____

(фамилия, инициалы
и телефон непосредственного
исполнителя заявления)

Приложение № 5
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

ЖУРНАЛ
учета поступивших заявлений
(уведомлений о выявленных противоречиях)

№ п/п	Дата поступления	Данные о заявителе (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)	Ф.И.О. запрашиваемого субъекта персональных данных	Исполнено	Примечание
1	2	3	4	5	6

Размер: 210 x 297 мм

Приложение № 6
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Куда: _____
(адрес)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

СООБЩЕНИЕ

Сообщить запрашиваемую Вами информацию в отношении гражданина Российской Федерации

_____
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии)

не представляется возможным в связи с:

_____
(указать причину)

_____ _____
(фамилия, инициалы, подпись должностного лица) (дата)

Размер: 210 х 150 мм

Приложение № 7
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

АДРЕСНАЯ СПРАВКА

По имеющимся сведениям подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне

_____

(наименование подразделения по вопросам миграции)

гражданин Российской Федерации

_____

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

Зарегистрирован(а), снят(а) с регистрационного учета по месту жительства, пребывания (ненужное зачеркнуть) по адресу:

_____

(область, край, республика), район, город (населенный пункт)

ул. _____, дом _____, корп. _____, кв.____

Справку составил:

_____

(указать фамилию, инициалы)

Руководитель (начальник) подразделения
по вопросам миграции территориального органа МВД России
на районном уровне:

_____

(наименование подразделения по вопросам миграции)

_____ _____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Размер: 210 х 150 мм

Приложение № 8
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Куда: _____
(адрес)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

СООБЩЕНИЕ

В подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне:

_____
(наименование подразделения по вопросам миграции)

поступило заявление от:

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
почтовый адрес, номер телефона (при наличии)

_____

о предоставлении информации:

_____
(указать, какие сведения запрошены)

В соответствии со статьей 7 и статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные подлежат распространению с согласия их владельца. В случае Вашего согласия просим направить запрашиваемую информацию в адрес заявителя.

_____ _____
(фамилия, инициалы, должность, подпись) (дата)

(линия отреза)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН

Куда: _____

(адрес)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

В соответствии со статьей 7 и статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные подлежат распространению с согласия их владельца.

В этой связи запрашиваемому Вами лицу:

_____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии)

направлено сообщение для принятия им решения о самостоятельном направлении в Ваш адрес запрашиваемых сведений.

_____ _____

(фамилия, инициалы, должность, подпись) (дата)

Размер: 210 х 297 мм

Приложение № 9
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Куда: _____
(адрес)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

СООБЩЕНИЕ

В подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне:

_____
(наименование подразделения по вопросам миграции)

поступило заявление от:

_____
(наименование заявителя – юридического лица)

о предоставлении информации о Вашем месте жительства (пребывания) (ненужное зачеркнуть).

В соответствии со статьей 7 и статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные подлежат распространению с согласия их владельца.

В случае Вашего согласия (несогласия) на предоставление запрашиваемой информации прошу направить отрывной талон к сообщению в наш адрес:

_____
(указать почтовый адрес подразделения по вопросам миграции)

_____ _____
(фамилия, инициалы, должность, подпись) (дата)

(линия отреза)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН

СОГЛАСИЕ (НЕСОГЛАСИЕ) НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

Я, _____

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

согласен (не согласен) на предоставление сведений об: адресе места жительства (пребывания) (ненужное зачеркнуть) заявителю:

_____

(наименование заявителя – юридического лица)

_____ _____

(фамилия, инициалы, должность, подпись) (дата)

Размер: 210 х 297 мм

Приложение № 10
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Куда: _____
(адрес)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

СООБЩЕНИЕ

В связи с отсутствием согласия субъекта персональных данных на предоставление сведений инициатору заявления, в соответствии со статьями 7 и 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» сообщить запрашиваемую Вами информацию в отношении гражданина Российской Федерации

_____
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии)

не представляется возможным.

_____ _____
(фамилия, инициалы, должность, подпись) (дата)

Размер: 210 х 150 мм

Приложение № 11
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

АДРЕСНАЯ СПРАВКА

По имеющимся сведениям подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне:

_____

(наименование подразделения по вопросам миграции)

гражданин Российской Федерации:

_____

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

зарегистрированным(ной) либо снятым(ой) с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) (ненужное зачеркнуть)

НЕ ЗНАЧИТСЯ

Справку составил:

_____

(указать фамилию, инициалы)

Руководитель (начальник) подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне

_____

(наименование подразделения по вопросам миграции)

_____ _____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Размер: 210 x 150 мм

Приложение № 12
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Куда: _____
(адрес)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

СООБЩЕНИЕ

В соответствии с проведенной проверкой сообщаем, что

_____
(указать принятое решение)

_____ _____
(фамилия, инициалы, должность, подпись) (дата)

Размер: 210 x 150 мм

Приложение № 13
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

