МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

«20» ноября 2017 г. № 870

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 49244
от "14" декабря 2017 г.

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

В соответствии со статьей 8[1] Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах»[1], Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[2] 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»[3] –

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 оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации.

2. Руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской

---

[1] Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного совета Российской Федерации, 1993, № 12, ст. 425; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 26, ст. 2956; 1998, № 30, ст. 3613; 2000, № 33, ст. 3348; № 46, ст. 4537; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2006, № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 29; 2008, № 30, ст. 3616; 2011, № 1, ст. 29; № 27, ст. 3880; 2012, № 10, ст. 1166; № 47, ст. 6397; № 53, ст. 7647; 2013, № 27, ст. 3477; 2014, № 52, ст. 7557.

[2] 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.

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

Федерации на региональном уровне организовать изучение настоящего приказа и обеспечить выполнение его требований уполномоченными должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации.

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

Министр
генерал полиции Российской Федерации В. Колокольцев

Приложение
к приказу МВД России
от 20.11.2017 № 870

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации[1], определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России на региональном уровне[2], а также порядок их взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями при оформлении и выдаче беженцу, прибывшим с ним членам его семьи и лицам, в отношении которых лицо, признанное беженцем, осуществляет опеку или попечительство, для выезда за пределы территории Российской Федерации и въезда на территорию Российской Федерации проездного документа, содержащего электронный носитель информации[3].

Круг заявителей

2. Заявителем является лицо, признанное беженцем в соответствии с Федеральным законом от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах»[4], в том числе при подаче заявления о выдаче проездного документа прибывшим с ним членам его семьи и лицам, в отношении которых лицо, признанное беженцем, осуществляет опеку или попечительство[5].

---

[1] Далее – «Административный регламент», «государственная услуга» соответственно.
[2] Далее – «подразделения по вопросам миграции».
[3] Далее – проездной документ.
[4] Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 12, ст. 425; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 26, ст. 2956; 1998, № 30, ст. 3613; 2000, № 33, ст. 3348; № 46, ст. 4537; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2006, № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 29; 2008, № 30, ст. 3616; 2011, № 1, ст. 29; № 27, ст. 3880; 2012, № 10, ст. 1166; № 47, ст. 6397; № 53, ст. 7647; 2013, № 27, ст. 3477; 2014, № 52, ст. 7557.
[5] Далее – «лица, в отношении которых подано заявление».

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 указывается на официальном сайте МВД России (https://мвд.рф) и на официальных сайтах территориальных органов 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 (https://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.

5. На Едином портале размещается следующая информация:

5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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. Размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

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

---

[1] Далее – «сеть Интернет».

[2] Далее – «Единый портал».

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

5.8. Формы заявления о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения (форма заявления о выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации (приложение № 1 Административному регламенту) и форма заявления о выдаче прибывшему с лицом, признанным беженцем, члену семьи либо лицу, в отношении которого лицо, признанное беженцем, осуществляет опеку или попечительство, не достигшим возраста восемнадцати лет, проездного документа, содержащего электронный носитель информации (приложение № 2 к Административному регламенту))[1].

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 каких-либо 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. На официальном сайте МВД России (https://мвд.рф) и на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне[2] в сети Интернет наряду со сведениями, указанными в пункте 5 Административного регламента, размещаются:

8.1. Текст Административного регламента с приложениями.

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

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

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

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

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

---

[1] Далее – «заявление о выдаче проездного документа», «заявление».

[2] Далее – «сайты МВД России».

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

8.8. Информация о местонахождении и контактных телефонах территориальных органов МВД России на региональном уровне и подразделений по вопросам миграции.

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

9.1. Номера контактных телефонов, график (режим) работы, график приема заявителей подразделениями по вопросам миграции.

9.2. Адреса официальных сайтов МВД России в сети Интернет.

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

9.4. Сроки предоставления государственной услуги.

9.5. Формы заявления о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

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

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

9.8. Порядок и способы подачи заявлений.

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

9.10. Порядок информирования о ходе рассмотрения заявлений и о результатах предоставления государственной услуги.

9.11. Порядок записи на личный прием к должностным лицам.

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

9.13. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России и в личном кабинете Единого портала.

9.14. Блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту).

10. 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.

Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, возможно только для заявлений, поданных заявителем с использованием Единого портала.

11. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент,

которые по требованию заявителя должны быть предоставлены ему для ознакомления.

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

13. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления;

адресов подразделений по вопросам миграции, в которые можно обратиться с заявлением;

графиков работы подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу;

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.

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

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, подробно и в вежливой форме сообщает заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 13 Административного регламента. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению 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 заявителю 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.

---

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

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

16. 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

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

18. С учетом интересов заявителей, 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 региональном уровне, но при этом прием граждан должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Государственная услуга по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации[2].

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

20. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

21. Непосредственное предоставление государственной услуги

---

[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).

[2] Далее – «проездной документ».

осуществляется подразделениями по вопросам миграции территориальных органов МВД России на региональном уровне.

22. При предоставлении государственной услуги подразделениям по вопросам миграции запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг[1], которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является:

23.1. Выдача беженцу проездного документа.

23.2. Отказ в оформлении и (или) выдаче проездного документа.

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

24. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи в подразделения по вопросам миграции заявления, в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала, и не должен превышать три месяца[2].

В случае неявки заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) в подразделение по вопросам миграции для представления необходимых документов, цифрового фотографирования и сканирования изображения папиллярных узоров указательных пальцев рук (лица, достигшего двенадцатилетнего возраста), предоставление государственной услуги приостанавливается до личного посещения подразделения по вопросам миграции для совершения указанных действий, на срок не более трех месяцев со дня подачи заявления.

25. Датой подачи заявления считается:

25.1. При личном обращении в подразделение по вопросам миграции – день подачи заявителем оформленных надлежащим образом документов,

---

[1] Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2014, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189; 2016, № 31, ст. 5031; № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257; № 42, ст. 6154).

[2] Абзац первый части 4 статьи 8^1 Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах».

предусмотренных подпунктами 27.1 – 27.2 пункта 27 Административного регламента.

25.2. В форме электронного документа с использованием Единого портала – день подачи заявления и надлежащим образом оформленного компьютерного файла с цифровой фотографии лица[1], признанного беженцем, или лица, в отношении которого такое заявление подано[2].

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. Налоговым кодексом Российской Федерации[3]

26.2. Федеральным законом от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах»[4].

26.3. Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»[5].

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

26.5. Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных

---

[1] Далее – «цифровая фотография лица».

[2] Абзац второй части 4 статьи 8[1] Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах».

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 29, 30; № 30, ст. 3117; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12; № 31, ст. 3436; 2007, № 31, ст. 4013; № 46, ст. 5554; № 49, ст. 6045, 6071; 2008, № 52, ст. 6218, 6219, 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 29, ст. 3582, 3642; № 48, ст. 5733; № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737; № 18, ст. 2145; № 31, ст. 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 46, ст. 5918; № 48, ст. 6247; 2011, № 1, ст. 7; № 17, ст. 2318; № 27, ст. 3881; № 30, ст. 4583, 4587; № 48, ст. 6731; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7347; 2012, № 18, ст. 2128; № 24, ст. 3066; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319, 4322; № 49, ст. 6750; № 50, ст. 6958; № 53, ст. 7607; 2013, № 11, ст. 1647; № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4084; № 44, ст. 5645; № 48, ст. 6165; 2014, № 16, ст. 1835; № 26, ст. 3404; № 30, ст. 4220; № 43, ст. 5796; № 45, ст. 6159; № 48, ст. 6647, 6662; 2015, № 10, ст. 1393; № 27, ст. 3968; 2016, № 7, ст. 907; № 10; ст. 1322; № 15, ст. 2061; № 49, ст. 6844, 6845, 6850; 2017, № 11, ст. 1534; № 15, ст. 2132 (глава 25.3).

[4] Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 12, ст. 425; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 26, ст. 2956; 1998, № 30, ст. 3613; 2000, № 33, ст. 3348; № 46, ст. 4537; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2006, № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 29; 2008, № 30, ст. 3616; 2011, № 1, ст. 29; № 27, ст. 3880; 2012, № 10, ст. 1166; № 47, ст. 6397; № 53, ст. 7647; 2013, № 27, ст. 3477; 2014, № 52, ст. 7557.

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, 3475; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52, ст. 7510; 2017, № 11, ст. 1539; № 23, ст. 3227.

[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.

органов и органов местного самоуправления»[1].

26.6. Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[2].

26.7. Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»[3].

26.8. Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»[4]

26.9. 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»[5].

26.10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»[6].

26.11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 мая 2011 г. № 356 «Об удостоверении беженца»[7].

26.12. 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»[8].

26.13. 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»[9].

26.14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления

---

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

[2] 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.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889.

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338.

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

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2011, № 24, ст. 3503; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5827; 2014, № 12, ст. 1303; № 42, ст. 5746; № 48, ст. 6862, 6876; № 50, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5243.

[7] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2833; № 49, ст. 7286; 2012, № 45, ст. 6240.

[8] 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.

[9] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 24, ст. 3503; № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284; 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.

государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»[1].

26.15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»[2].

26.16. 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»[3].

26.17. 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 государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц»[4].

26.18. Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[5].

26.19. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»[6].

26.20. Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 2015 г. № 813 «Об утверждении Положения о Государственной системе миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность»[7].

---

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

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5807; 2014, № 15, ст. 7113; 2015, № 1, ст. 283; № 8, ст. 1175; 2017, № 20, ст. 2913; № 23, ст. 3352.

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

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523.

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2013, № 52, ст. 7218; 2015, № 2, ст. 518.

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; № 45, ст. 5807; № 50, ст. 6601; 2014, № 50, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5247; 2017, № 44, ст. 6523.

[7] Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 33, ст. 4843; 2016, № 19, ст. 2691.

26.21. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»[1].

26.22. Приказом МВД России от 21 сентября 2017 г. № 731 «О проездном документе, выдаваемом беженцу, содержащем электронный носитель информации»[2].

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. Для оформления проездного документа предоставляются:

27.1. Заявление в двух экземплярах.

27.2. Свидетельство о рождении ребенка лица, признанного беженцем (при наличии), и (или) документ, подтверждающий права лица, признанного беженцем, как законного представителя лиц, в отношении которых оно осуществляет опеку или попечительство, либо нотариально заверенные копии указанных документов.

28. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявителем представляется личная фотография, которая прикрепляется к заявлению в виде электронного файла с соблюдением следующих требований.

28.1. Фотография должна соответствовать возрасту заявителя на момент подачи заявления, выполнена строго анфас в черно-белом или цветном исполнении размером 35 х 45 мм с четким изображением лица, с нейтральным выражением и закрытым ртом, без головного убора.

Допускается представление фотографии гражданина в головном уборе, не скрывающем овал лица гражданина, которому оформляется паспорт, религиозные убеждения которого не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Не допускается представление фотографии гражданина в очках с затемненными стеклами и (или) в форменной одежде.

28.2. На фотографии должны помещаться лицо и верхняя часть плеч заявителя, при этом размер лица должен составлять 70 - 80% площади фотографии. Фон должен быть белым, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза заявителя должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

29. Заявление оформляется в двух экземплярах на бланке установленной формы:

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084.

[2] Зарегистрирован в Минюсте России 25 октября 2017 года, регистрационный № 48663.

лицами, достигшими возраста восемнадцати лет, в подразделение по вопросам миграции подается заявление, оформленное в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту;

в отношении не достигшего возраста восемнадцати лет члена семьи лица, признанного беженцем, либо лица, в отношении которого лицо, признанное беженцем, осуществляет опеку или попечительство, в подразделение по вопросам миграции подается заявление, оформленное в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту.

30. Заявление заполняется с помощью средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво печатными буквами чернилами черного или синего цвета. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания, с помощью корректирующих средств.

31. Заявление в отношении не достигшего возраста восемнадцати лет члена семьи лица, признанного беженцем, либо лица, в отношении которого лицо, признанное беженцем, осуществляет опеку или попечительство, заполняет заявитель.

32. Документы, выданные компетентным органом иностранного государства, для признания их действительными в Российской Федерации должны быть легализованы либо на них должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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

33. Заявитель для предоставления государственной услуги вправе предоставить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

34. В случае, если документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, не представлен заявителем, сведения об уплате государственной пошлины проверяются посредством Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

При отсутствии сведений в указанной информационной системе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (содержащиеся в нем сведения), предоставляется Федеральным казначейством на основании межведомственного запроса территориального органа МВД России на региональном уровне.

35. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

36. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

36.1. 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.

36.2. 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

37. Основанием для отказа в приеме заявления о выдаче проездного документа и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

37.1. Нарушение установленных требований к форме и содержанию заявления, в том числе, если текст заявления не поддается прочтению.

37.2. Отсутствие документов, обязательное представление которых предусмотрено Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется в случае, если после подачи заявления с использованием Единого портала заявителем пропущен срок, установленный для представления документов, предусмотренных подпунктом 27.2 пункта 27 Административного регламента, цифрового фотографирования и сканирования изображения папиллярных узоров указательных пальцев рук.

39. Оформление проездного документа приостанавливается до личного посещения подразделения по вопросам миграции для цифрового

фотографирования и сканирования изображения папиллярных узоров указательных пальцев рук заявителем или лицом, в отношении которого подано заявление и представления документов, предусмотренных подпунктом 27.2 пункта 27 Административного регламента.

Оформление проездного документа приостанавливается на срок не более трех месяцев со дня подачи заявления.

40. Проездной документ не оформляется в случае неявки заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) в подразделение по вопросам миграции для представления необходимых документов, цифрового фотографирования и сканирования изображения папиллярных узоров указательных пальцев рук (лица, достигшего двенадцатилетнего возраста) в течение трех месяцев со дня приостановления оформления проездного документа по заявлению, поданному в форме электронного документа с использованием Единого портала.

41. В оформлении и (или) выдаче проездного документа отказывается:

41.1. При наличии обстоятельств, ограничивающих выезд заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) за пределы территории Российской Федерации в случае, если он:

в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации является подозреваемым либо привлечен в качестве обвиняемого, – до вынесения решения по делу или вступления в законную силу приговора суда;

уклоняется от исполнения обязательств, наложенных на него судом, – до исполнения обязательств или достижения согласия сторонами;

сообщил заведомо ложные сведения при оформлении документов для выезда за пределы территории Российской Федерации, – до разрешения данного вопроса в срок не более одного месяца органом, оформившим такие документы[1].

41.2. В случае несогласия одного из законных представителей на выезд за пределы территории Российской Федерации не достигшего возраста восемнадцати лет члена семьи лица, признанного беженцем.

41.3. Если в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах отсутствуют сведения об уплате заявителем государственной пошлины (в случае если документ, подтверждающий уплату государственной пошлины не представлен заявителем при подаче заявления).

41.4. Если заявитель утратил статус беженца или был лишен статуса беженца.

---

[1] Часть 6 статьи 8[1] Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах».

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

42. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

43. За предоставление государственной услуги в соответствии со статьей 333^{28} Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в размере 350 рублей.

Государственная пошлина уплачивается до начала предоставления государственной услуги.

Государственная пошлина при представлении заявления и необходимых документов в электронном виде может быть уплачена через Единый портал.

Согласно пункту 4 статьи 333^{35} Налогового кодекса Российской Федерации в случае обращения заявителя с заявлением о выдаче проездного документа в форме электронного документа с использованием Единого портала размер государственной пошлины применяется с коэффициентом 0,7 от установленной суммы государственной пошлины.

44. В случае отказа в оформлении и (или) выдаче проездного документа при наличии обстоятельств, предусмотренных подпунктами 41.1 или 41.2 пункта 41 Административного регламента, уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в порядке, установленном главой 25.3 Налогового кодекса 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

45. 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 и при получении результата предоставления услуги

46. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги составляет 15 минут.

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

47. Заявления о выдаче проездного документа, в том числе направленные в форме электронного документа с использованием Единого портала, принятые к рассмотрению, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня.

48. Учет заявлений о выдаче проездного документа осуществляется путем внесения указанных в них сведений в Журнал учета заявлений о выдаче беженцу (лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, либо лицу, в отношении которого лицо, признанное беженцем, осуществляет опеку или попечительство) проездного документа, содержащего электронный носитель информации (приложение № 4 к Административному регламенту).

49. Заявлению о выдаче проездного документа присваивается порядковый номер.

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

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

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

51.1. Электронной системой управления очередью (при наличии).

51.2. Информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.

51.3. Стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей.

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

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

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

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

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

54.3. 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.

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

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

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

54.7. 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.

54.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение[2].

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

54.10. 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.

55. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов

---

[1] Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

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

57. 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.

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

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

57.3. Помещения для приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности лица, предоставляющего государственную услугу.

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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг[1], возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

58. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

58.2. 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.

58.3. Возможность подачи заявления в электронном виде с помощью Единого портала.

58.4. Возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления с помощью Единого портала.

---

[1] Далее – «МФЦ».

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

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

59. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

59.2. Минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

59.6. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) подразделений по вопросам миграции, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

60. Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

61. Допускается направление заявления о выдаче проездного документа в форме электронного документа с использованием Единого портала.

62. Заявление о выдаче проездного документа, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, должно быть подписано заявителем простой электронной подписью[1].

---

[1] 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».

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

Состав и последовательность административных процедур

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

63.1. Прием заявления.

63.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

63.3. Рассмотрение заявления и принятие решения.

63.4. Выдача проездного документа.

Прием заявления

64. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления:

на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции с представлением предусмотренных подпунктом 27.2 пункта 27 Административного регламента надлежащим образом оформленных документов;

в форме электронного документа с использованием Единого портала.

65. Заявление подается в подразделение по вопросам миграции, в котором заявитель состоит на учете лиц, признанных беженцами.

66. При подаче заявления на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции должностное лицо проверяет:

правильность заполнения заявления;

действительность удостоверения беженца, предъявляемого заявителем при подаче документов[1];

уплату государственной пошлины[2];

наличие надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных подпунктом 27.2 пункта 27 Административного регламента.

67. Должностное лицо, принявшее заявление, удостоверяет подпись заявителя, дату подачи заявления, а также факт надлежащего заполнения заявления и представления заявителем необходимых документов путем проставления своей фамилии, подписи и даты приема документов на заявлении.

68. Должностное лицо, уполномоченное на прием и регистрацию заявлений, при личном обращении заявителя (лица, в отношении которого

---

[1] В соответствии с частью 7 статьи 7 Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах» удостоверение является документом, удостоверяющим личность лица, признанного беженцем.

[2] В случае представления заявителем квитанции об уплате государственной пошлины по собственной инициативе.

подано заявление) в подразделение по вопросам миграции, предлагает проставить подпись в специально отведенном поле.

69. В случае, если лицо, которому оформляется проездной документ, не достигшее возраста восемнадцати лет, либо в отношении которого заявитель, признанный беженцем, осуществляет опеку или попечительство, не имеет возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись в заявлении, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений в графе «подпись заявителя» проставляет прочерк.

70. В день подачи заявления непосредственно в подразделение по вопросам миграции осуществляется фотографирование и ввод персональных данных заявителя (лица, в отношении которого подано заявление), в базу данных[1] государственной системы миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность[2], а также сканирование папиллярных узоров указательных пальцев рук лиц, достигших двенадцатилетнего возраста.

В случае отсутствия возможности ввода данных, указанных в заявлении на бумажном носителе, с использованием сканера, допускается ручной ввод данных.

При невозможности сканирования папиллярного узора указательного пальца руки из-за его повреждения или отсутствия проводится сканирование папиллярного узора большого пальца, либо среднего, либо безымянного, либо мизинца (в порядке убывания приоритета). В случае невозможности получения ни одного папиллярного узора пальца одной руки, выполняется сканирование одного папиллярного узора пальца другой руки. При наличии оснований, не позволяющих выполнить сканирование папиллярного узора хотя бы одного пальца рук заявителя (лица, в отношении которого подано заявление), сканирование папиллярных узоров пальцев рук не производится, при этом в базу данных системы «Мир» вносится причина, по которой невозможно выполнить сканирование папиллярных узоров пальцев рук.

71. Заявитель информируется о сроках рассмотрения заявления, о возможном временном ограничении права на выезд из Российской Федерации, а также об отказе в оформлении проездного документа в случаях, предусмотренных статьей 8^1 Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах».

72. При поступлении в подразделение по вопросам миграции заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку надлежащего заполнения заявления.

По результатам проверки уполномоченное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления,

---

[1] Далее – «база данных».
[2] Далее – «система «Мир»».

направляет с использованием Единого портала заявителю электронное сообщение о приеме заявления либо об отказе в приеме заявления с указанием причин.

73. Электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию:

о сроках рассмотрения заявления;

о необходимости в течение 15 дней со дня получения данного электронного сообщения личного обращения заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) в подразделение по вопросам миграции для цифрового фотографирования, сканирования изображений папиллярных узоров указательных пальцев рук, представления документов, предусмотренных подпунктом 27.2 пункта 27 Административного регламента, и проставления подписи в специально отведенном поле заявления на бумажном носителе;

о возможном временном ограничении права на выезд из Российской Федерации и отказе в оформлении проездного документа по основаниям, указанным в статье 8^1 Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах»;

о наименовании и адресе подразделения по вопросам миграции, куда необходимо обратиться заявителю, часах приема.

В случае неявки заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) в подразделение по вопросам миграции в течение 15 дней со дня получения электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению, оформление проездного документа приостанавливается. В случае неявки заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) в течение трех месяцев с момента приостановления оформления проездного документа проездной документ не оформляется.

74. При принятии к рассмотрению заявления, поданного в электронной форме с использованием Единого портала, оно распечатывается уполномоченным сотрудником в двух экземплярах, заполняются реквизиты «Дата приема документов» и «Подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление».

На экземпляре заявления, подлежащем направлению в территориальные органы безопасности, в поле, предназначенном для подписи заявителя, производится запись «Заявление принято в форме электронного документа».

75. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала представление документов, предусмотренных подпунктом 27.2 пункта 27 Административного регламента, проставление подписи в специально отведенном поле заявления лицом, достигшим четырнадцатилетнего возраста, а также цифровое фотографирование и сканирование папиллярных узоров указательных пальцев рук заявителя (лица, в отношении которого подано заявление), осуществляется при непосредственном обращении в подразделение по вопросам миграции.

76. Заявление, в том числе поступившее в форме электронного документа с использованием Единого портала, передается должностному лицу, уполномоченному на направление межведомственных запросов и рассмотрение заявлений, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

77. Должностное лицо при обработке персональных данных заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) принимает необходимые организационные и технические меры для их защиты от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

78. При личном обращении заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) в подразделение по вопросам миграции ему предлагается проверить правильность заполнения заявления, поступившего в форме электронного документа с использованием Единого портала, и проставить подпись в специально отведенном поле на бумажном носителе.

В случае выявления ошибок или неточностей в заявлении, поступившем в форме электронного документа, или разночтений между заявлением, поступившим в форме электронного документа, и документами, предусмотренными подпунктом 27.2 пункта 27 Административного регламента, заявителю предлагается устранить недочеты и повторно в установленном порядке подать заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала либо лично.

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

79. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления в Журнале учета заявлений о выдаче беженцу (лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, либо лицу, в отношении которого лицо, признанное беженцем, осуществляет опеку или попечительство) проездного документа, содержащего электронный носитель информации.

Формирование и направление межведомственных запросов

80. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления о выдаче проездного документа.

81. В целях выявления оснований, которые могут повлечь временное ограничение права заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) на выезд из Российской Федерации и отказ в оформлении и (или) выдаче проездного документа, территориальный орган МВД России не позднее следующих двух рабочих дней с даты принятия заявления к рассмотрению направляет межведомственные запросы.

Не подлежат проверке лица, не достигшие возраста четырнадцати лет.

82. При наличии технической возможности обмен информацией осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия[1] или единой информационно-технологической инфраструктуры системы «Мир».

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

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

Направление межведомственных запросов иными способами не допускается.

83. В территориальный орган безопасности без сопроводительного письма (по реестру) для согласования направляется заявление, в том числе поступившее в форме электронного документа с использованием Единого портала, с указанием регистрационного номера, пометки о срочности доставки «срочно» и даты приема документов.

При наличии технической возможности территориальный орган МВД России на региональном уровне с использованием системы «Мир» направляет в территориальный орган безопасности запрос в электронной форме, формируемый на основании данных, указанных в заявлении, в том числе поступивших в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Согласование территориального органа безопасности в отношении лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, не требуется.

84. В ФССП России территориальным органом МВД России на региональном уровне посредством СМЭВ направляется запрос о предоставлении в электронном виде информации в отношении заявителя о наличии временного ограничения на выезд из Российской Федерации.

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

При непредставлении заявителем квитанции об уплате государственной пошлины территориальный орган МВД России на региональном уровне направляет межведомственный запрос в Федеральное казначейство.

86. Указанные в пунктах 84 и 85 Административного регламента федеральными органами исполнительной власти рассматривается запрос и в срок, не превышающий 5 дней с момента получения запроса, направляется ответ инициатору запроса.

Срок подготовки и направления территориальным органом безопасности ответа (возвращение заявления) не должен превышать 30 календарных дней с даты получения запроса.

---

[1] Далее – «СМЭВ».

Непоступление ответа на запрос в указанный срок не является основанием для отказа в оформлении проездного документа.

87. В случае непоступления ответов на запросы в установленные сроки, в течение последующих 3 рабочих дней с даты принятия решения об оформлении беженцу проездного документа, в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, указанные в пунктах 83 и 84 Административного регламента, направляются уведомления о принятом решении.

88. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления и принятие решения

89. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления к должностному лицу, уполномоченному на его рассмотрение.

90. Уполномоченным должностным лицом при рассмотрении заявления о выдаче проездного документа осуществляется проверка на предмет наличия у заявителя (лица, в отношении которого подано заявление):

статуса беженца;

действующего проездного документа;

заявления о несогласии на выезд из Российской Федерации не достигшего возраста восемнадцати лет члена семьи лица, признанного беженцем.

91. Должностное лицо организует проверку сведений, указанных в представленных заявителем документах, в электронном виде по учетам федерального казенного учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации»[1] и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне[2] для выявления оснований, указанных в подпункте 41.1 пункта 41 Административного регламента, а также на предмет нахождения в федеральном и межгосударственном розыске.

В случае если при осуществлении проверок заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) по учетам ФКУ «ГИАЦ МВД России» или ИЦ установлено, что указанное лицо объявлено в розыск, необходимо уведомить инициатора розыска.

92. Должностное лицо, уполномоченное на подготовку материалов для изготовления проездного документа, в течение 1 рабочего дня формирует файл, содержащий персональные данные заявителя (лица, в отношении которого подано заявление), цифровую фотографию и изображение папиллярных узоров пальцев рук, и направляет его в

[1] Далее – «ФКУ «ГИАЦ МВД России».
[2] Далее – «ИЦ».

электронном виде в Федеральный центр обработки данных ведомственного сегмента МВД России системы «Мир», через который с использованием единой информационно-технологической инфраструктуры системы «Мир» (ведомственный сегмент Минкомсвязи России системы «Мир») заявка на проездной документ направляется в Центр изготовления и персонализации бланков документов, удостоверяющих личность, ведомственного сегмента Минфина России системы «Мир» (далее – Центр персонализации).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала файл формируется и направляется только после личного обращения заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) для цифрового фотографирования и сканирования папиллярных узоров пальцев рук, а также представления документов, необходимых для оформления проездного документа, предусмотренных подпунктом 27.2 пункта 27 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

93. Должностное лицо, проводившее рассмотрение заявления, обеспечивает ввод информации о результатах рассмотрения и о принятом решении в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы «Мир».

94. По результатам рассмотрения заявления руководитель (начальник) территориального органа МВД России на региональном уровне или его заместитель принимает решение об оформлении проездного документа либо об отказе в оформлении проездного документа.

Решение оформляется путем проставления в правом верхнем углу заявления оттиска штампа об оформлении проездного документа или об отказе в оформлении проездного документа (приложение № 5 к Административному регламенту).

95. При наличии оснований для временного ограничения права заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) на выезд из Российской Федерации, предусмотренных пунктом 6 статьи 8^1 Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах» или при наличии заявления о несогласии законного представителя на выезд из Российской Федерации не достигшего возраста восемнадцати лет члена семьи лица, признанного беженцем, принимается решение об отказе в оформлении проездного документа и проездной документ не оформляется.

96. При принятии решения об отказе в оформлении проездного документа в течение одного рабочего дня заявителю направляется уведомление (приложение № 6 к Административному регламенту), в котором указываются причины отказа в оформлении проездного документа.

Уведомление об отказе в оформлении проездного документа направляется заявителю в письменной форме и (или) в форме

электронного документа.

97. В случае приостановления оформления проездного документа в связи с неявкой заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) в подразделение по вопросам миграции в срок, указанный в электронном сообщении, для цифрового фотографирования, сканирования папиллярных узоров указательных пальцев рук и представления документов, предусмотренных подпунктом 27.2 пункта 27 Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня приостановления рассмотрения заявления заявителю с использованием Единого портала направляется электронное сообщение о приостановлении оформления проездного документа на срок, не более трех месяцев со дня подачи заявления.

В случае принятия решения об отказе в оформлении проездного документа в связи с неявкой заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) в подразделение по вопросам миграции для цифрового фотографирования и сканирования папиллярных узоров указательных пальцев рук, в течение трех месяцев с момента приостановления оформления проездного документа по заявлению, поданному в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявителю с использованием Единого портала направляется соответствующее электронное сообщение.

98. Результатом административной процедуры является принятие решения об оформлении проездного документа либо об отказе в оформлении проездного документа.

Выдача проездного документа

99. Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение по вопросам миграции из Центра персонализации бланка проездного документа с внесенными в электронный носитель информации персональными данными и биометрическими персональными данными владельца[1] с приложением пакета представленных заявителем документов, который в течение одного рабочего дня передается сотруднику, уполномоченному на выдачу проездного документа.

100. Должностное лицо, уполномоченное на выдачу проездного документа, после поступления персонализированного бланка проездного документа в течение одного рабочего дня:

100.1. Регистрирует персонализированный бланк проездного документа в Журнале поступления и выдачи беженцам проездных документов, содержащих электронный носитель информации (приложение № 7 к Административному регламенту).

100.2. Направляет заявителю уведомление о необходимости

[1] Далее – «персонализированный бланк проездного документа».

получения проездного документа с указанием места и времени его получения (приложение № 8 к Административному регламенту).

Одновременно с письменным уведомлением (в зависимости от технической оснащенности подразделения по вопросам миграции) на адрес электронной почты или контактный номер мобильного телефона заявителя (при наличии сведений о них) направляется сообщение о необходимости получения проездного документа с указанием места и времени получения проездного документа.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, сообщение о необходимости получения проездного документа с указанием места и времени получения проездного документа направляется заявителю в течение одного рабочего дня с использованием Единого портала.

101. В случае выявления после оформления проездного документа обстоятельств, предусмотренных пунктами 5, 6 и (или) 7 статьи 8^1 Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах», проездной документ не выдается.

Заявителю в течение одного рабочего дня направляется письменное уведомление, в котором указываются причины, по которым в выдаче проездного документа отказано.

В зависимости от технической оснащенности подразделения по вопросам миграции уведомление направляется на адрес электронной почты или контактный номер мобильного телефона заявителя (при наличии сведений о них), а в случае подачи заявления в форме электронного документа сообщение направляется с использованием Единого портала.

В случае отказа в выдаче проездного документа после его оформления, проездной документ хранится в подразделении по вопросам миграции до истечения срока временного ограничения права заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) на выезд из Российской Федерации либо до решения вопроса о возможности выезда за пределы территории Российской Федерации не достигшего возраста восемнадцати лет члена семьи лица, признанного беженцем (в случае несогласия одного из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей), но не более срока действия проездного документа.

Проездные документы лиц, которые утратили статус беженца или были лишены статуса беженца, сдаются в подразделение по вопросам миграции.

102. Для активации микросхемы проездного документа уполномоченный сотрудник, получивший персонализированный бланк проездного документа, осуществляет ввод данных, содержащихся в персонализированном бланке проездного документа, в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы «Мир» путем сканирования данных пластиковой страницы проездного документа, а при невозможности сканирования – путем ручного ввода и чтения внутренней

памяти микросхемы с использованием технических средств системы «Мир».

103. При выдаче проездного документа уполномоченное должностное лицо устанавливает соответствие фотографического изображения лица в проездном документе, фотографическому изображению, записанному на микросхему проездного документа, и внешности заявителя (лица, в отношении которого подано заявление), соответствие сведений, указанных в заявлении, персональным данным, содержащимся в машиночитаемой зоне проездного документа, и информации, внесенной в микросхему проездного документа, а также проводит процедуру биометрической верификации личности владельца проездного документа путем сканирования папиллярных узоров одного из пальцев рук владельца документа и сравнения полученного при сканировании папиллярного узора пальца руки с сохраненным в микросхеме проездного документа.

При выдаче проездного документа заявителю при невозможности проведения процедуры биометрической верификации (заявитель повредил или потерял пальцы, после того как подал заявления) должностное лицо не устанавливает соответствие данных, полученных ранее при проведении указанной процедуры.

104. Проездной документ выдается уполномоченным сотрудником после проставления владельцем своей подписи в проездном документе в реквизите «Подпись владельца» и в заявлении в графе «Проездной документ выдан».

Лицу, которому оформлен проездной документ, достигшему возраста четырнадцати лет, уполномоченный сотрудник предлагает проставить подпись в проездном документе в реквизите «Подпись владельца».

При выдаче проездного документа, оформленного не достигшему возраста четырнадцати лет члену семьи лица, признанного беженцем, или лицу, в отношении которого лицо, признанное беженцем, осуществляет опеку или попечительство, либо признанному недееспособным или не имеющим возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись в проездном документе, в реквизите «Подпись владельца» должностным лицом проставляется прочерк.

Проездной документ, оформленный не достигшему возраста восемнадцати лет члену семьи лица, признанного беженцем, или лицу, в отношении которого лицо, признанное беженцем, осуществляет опеку или попечительство, выдается заявителю после проставления им подписи в первом экземпляре заявления в графе «Проездной документ выдан».

105. В случае убытия заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) до получения проездного документа к новому месту пребывания и постановки на учет в другом подразделении по вопросам миграции в качестве лица, признанного беженцем, по заявлению, составленному в произвольной форме, подразделением по вопросам

миграции по новому месту учета направляется соответствующий запрос в подразделение по вопросам миграции, оформившее проездной документ. По запросу оформленный проездной документ направляется в подразделение по вопросам миграции по новому месту учета заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) посредством фельдъегерской связи или иной специализированной связи.

Оформленный проездной документ направляется в подразделение по вопросам миграции по новому месту постановки на учет заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) вместе с одним экземпляром заявления. Второй экземпляр заявления до получения информации о выдаче проездного документа ставится на контроль.

Уполномоченное должностное лицо по новому месту постановки на учет заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) при выдаче проездного документа производит активацию микросхемы проездного документа, осуществляя ввод данных, содержащихся в персонализированном бланке проездного документа, в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы «Мир» путем сканирования данных пластиковой страницы проездного документа, а при невозможности сканирования – путем ручного ввода и чтения внутренней памяти микросхемы с использованием технических средств системы «Мир», а также обеспечивает проставление подписи в проездном документе в реквизите «Подпись владельца» и в заявлении в графе «Проездной документ выдан».

106. В случае выявления технического брака, несоответствия персональных данных лица, которому оформлен проездной документ, данным, указанным им в заявлении, наличия неустановленных либо внесенных ненадлежащим образом отметок и записей на момент выдачи проездного документа, оформляется новый проездной документ без повторного представления документов, предусмотренных Административным регламентом, фотографического изображения лица, а также сканирования изображений отпечатков пальцев рук. В этом случае государственная пошлина за оформление проездного документа не взимается.

Максимальный срок изготовления нового проездного документа составляет пятнадцать рабочих дней.

107. При выдаче проездного документа на странице 9 удостоверения беженца (либо в свидетельстве о рождении не достигшего возраста восемнадцати лет члена семьи лица, признанного беженцем, лица, в отношении которых лицо, признанное беженцем, осуществляет опеку или попечительство или в документе, подтверждающем права лица, признанного беженцем, как законного представителя лиц, в отношении которых оно осуществляет опеку или попечительство) производится отметка о выдаче проездного документа путем проставления оттиска штампа (приложение № 9 к Административному регламенту) с указанием серии, номера, даты выдачи проездного документа и наименования

территориального органа МВД России на региональном уровне, выдавшего проездной документ.

Отметка заверяется подписью уполномоченного должностного лица.

108. После выдачи проездного документа уполномоченное должностное лицо осуществляет ввод сведений о выдаче проездного документа в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы «Мир».

109. Не допускается:

оформление нового проездного документа без объявления недействительным для выезда из Российской Федерации ранее выданного проездного документа в случае его утраты владельцем;

выдача беженцу нового проездного документа без изъятия ранее выданного проездного документа, срок действия которого на день выдачи нового проездного документа не истек.

Проездной документ с истекшим сроком действия не изымается.

110. Проездные документы, изъятые в соответствии с пунктом 9 статьи 8^1 Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах», хранятся в выдавших их территориальных органах МВД России на региональном уровне до окончания срока временного ограничения на выезд из Российской Федерации или до истечения срока действия проездного документа.

111. Проездные документы, не выданные в течение срока их действия, а также проездные документы, указанные в пункте 106 Административного регламента, подлежат утилизации.

Результатом административной процедуры является принятие решения об отказе в выдаче проездного документа либо выдача заявителю проездного документа.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

112. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами подразделения по вопросам миграции осуществляется постоянно в процессе исполнения предусмотренных Административным регламентом административных процедур с учетом сроков их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной

услуги.

113. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей (начальников) или их заместителей, 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

114. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

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

116. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению руководства МВД России, территориального органа МВД России на региональном уровне.

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

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

118. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

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

119. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, 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.

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

120. 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 следующих случаях:

120.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

120.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

120.7. 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

121. Жалоба должна содержать:

121.1. Наименование территориального органа МВД России на региональном уровне, предоставляющего государственную услугу, либо

фамилия, инициалы, специальное звание (классный чин) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

121.2. 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, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, с использованием сети Интернет).

121.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

121.4. Доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

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

122. Жалоба рассматривается подразделениями по вопросам миграции, предоставляющими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений, действий (бездействия) указанных подразделений либо их должностных лиц.

123. Жалоба может быть направлена:

123.1. 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[1].

123.2. 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, который является ответственным за деятельность ГУВМ МВД России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

---

[1] Далее – «ГУВМ МВД России».

125. В территориальных органах МВД России на региональном уровне определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

125.1. Прием и рассмотрение жалоб.

125.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

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

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

128. 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». При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

129. В случае, если жалоба подана заявителем в территориальный орган МВД России на региональном уровне, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, территориальный орган МВД России на региональном уровне 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.

130. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях[1], или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры Российской Федерации.

Сроки рассмотрения жалобы

131. Жалоба, поступившая в территориальный орган МВД России на региональном уровне, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа территориального органа МВД России на региональном уровне либо должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

[1]Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 52, ст. 6995; 2015, № 29, ст. 4376.

установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

Результат рассмотрения жалобы

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

133.1. Об удовлетворении жалобы полностью или частично.

133.2. Об отказе в удовлетворении жалобы в следующих случаях.

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

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

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

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

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

134.2. 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

135. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 133.1 и 133.2 пункта 133 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

136. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

136.1. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия,

имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

136.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

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

136.4. Основания для принятия решения по жалобе.

136.5. Принятое по жалобе решение.

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

136.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

141. 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 оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

Форма заявления о выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

Дело № ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ получено в электронном виде с Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций

место для фото

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ БЕЖЕНЦУ ПРОЕЗДНОГО ДОКУМЕНТА, СОДЕРЖАЩЕГО ЭЛЕКТРОННЫЙ НОСИТЕЛЬ ИНФОРМАЦИИ

1. Фамилия									
Имя									
Отчество (при наличии)									
2. Пол	☐ Мужской ☐ Женский			3. Дата рождения					
4. Место рождения									
5. Имели ранее другие фамилию, имя, отчество? ☐ Да ☐ Нет. Если да, то укажите ниже Ваши предыдущие данные:									
Фамилия									
Имя									
Отчество (при наличии)									
Дата смены		Место смены							
Дополнительные сведения о предыдущих фамилии, имени, отчестве представлены в Приложении № 1 на л.									
6. Адрес места проживания (пребывания) на территории Российской Федерации									
Индекс		Телефон							
Субъект									
Район									
Населенный пункт									
Улица									
Дом		Корпус		Строение		Квартира		Срок регистрации	с по
7. Гражданство									
8. Если одновременно имеется гражданство другого государства, то укажите, какого именно:									
9. Удостоверение беженца	Серия		Номер		Дата выдачи				
Кем выдано									
10. Номер личного дела беженца									
11. Получение проездного документа:	☐ Первичное				☐ Взамен использованного				
	☐ Взамен утраченного				☐ Взамен испорченного				
12. Цель получения проездного документа:	☐ Для временных выездов за границу				☐ Для проживания за границей				
Если для проживания за границей, то в какой стране:									

Оборотная сторона

13. Имеете ли Вы договорные, контрактные обязательства, препятствующие выезду за границу? (если да, то укажите организацию и год)				☐ Нет	☐ Да
Организация					
				Год	
14. Были ли Вы осуждены приговором суда на территории Российской Федерации либо привлечены в качестве обвиняемого?				☐ Нет	☐ Да
15. Имеются ли неисполненные обязательства, наложенные судом?				☐ Нет	☐ Да
16. Имеется ли задолженность по налоговым платежам в Российской Федерации?				☐ Нет	☐ Да
17. Сведения о настоящем или последнем месте работы на территории Российской Федерации					
Укажите месяц и год:	поступления		увольнения		
Должность и место работы					
Адрес организации					
18. Имею проездной документ ☐ Нет ☐ Да. Если да, то укажите ниже сведения об имеющемся документе:					
Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					

Я предупрежден(на), что сообщение ложных сведений в заявлении или представление поддельных документов влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

С автоматизированной обработкой, передачей и хранением данных, указанных в заявлении, в целях изготовления, оформления и контроля проездного документа в течение срока его действия согласен(на).

Дата заполнения заявления	

Подпись заявителя

Заполняется уполномоченным должностным лицом

Сведения, указанные в заявлении, сверены с представленными документами (удостоверением беженца и личным делом).

Дата приема документов		Подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление
Регистрационный номер		

Проездной документ выдан:

Серия		Номер		Подпись получателя
Дата выдачи				

Приложение № 2
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

Форма заявления о выдаче проездного документа, содержащего электронный носитель информации лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, прибывшему с лицом, признанным беженцем, члену семьи или лицу, в отношении которого лицо, признанное беженцем, осуществляет опеку или попечительство

Дело № [ ] получено в электронном виде с Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций

место для фото

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ПРОЕЗДНОГО ДОКУМЕНТА, СОДЕРЖАЩЕГО ЭЛЕКТРОННЫЙ НОСИТЕЛЬ ИНФОРМАЦИИ, ЛИЦУ, НЕ ДОСТИГШЕМУ ВОЗРАСТА ВОСЕМНАДЦАТИ ЛЕТ, ПРИБЫВШЕМУ С ЛИЦОМ, ПРИЗНАННЫМ БЕЖЕНЦЕМ, ЧЛЕНУ СЕМЬИ ЛИБО ЛИЦУ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ЛИЦО, ПРИЗНАННОЕ БЕЖЕНЦЕМ, ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ОПЕКУ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО

1. Фамилия									
Имя									
Отчество (при наличии)									
2. Пол	☐ Мужской ☐ Женский			3. Дата рождения					
4. Место рождения									
5. Имели ранее другие фамилию, имя, отчество? ☐ Да ☐ Нет. Если да, то укажите ниже Ваши предыдущие данные									
Фамилия									
Имя									
Отчество (при наличии)									
Дата смены		Место смены							
Дополнительные сведения о предыдущих фамилии, имени, отчестве представлены в Приложении № 1 на л.									
6. Адрес места проживания (пребывания) на территории Российской Федерации									
Индекс		Телефон							
Субъект									
Район									
Населенный пункт									
Улица									
Дом		Корпус		Строение		Квартира		Срок	с по
7. Гражданство									
8. Если одновременно имеется гражданство другого государства, то укажите, какого именно:									
9. Получение проездного документа: ☐ Первичное ☐ Взамен использованного ☐ Взамен утраченного ☐ Взамен испорченного									
10. Цель получения проездного документа: ☐ Для временных выездов за границу ☐ Для проживания за границей									
Если для проживания за границей, то в какой стране:									
11. Были ли осуждены приговором суда на территории Российской Федерации либо привлечены в качестве обвиняемого?								☐ Нет	☐ Да
12. Имеются ли неисполненные обязательства, наложенные судом?								☐ Нет	☐ Да
13. Имеется ли задолженность по налоговым платежам в Российской Федерации?								☐ Нет	☐ Да
14. Имеется ли проездной документ ☐ Нет ☐ Да. Если да, то укажите ниже сведения об имеющемся документе:									
Серия		Номер		Дата выдачи					
Кем выдан									

Оборотная сторона

Информация о законном представителе:

1. Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
2. Пол	☐ Мужской ☐ Женский	3. Дата рождения	
4. Место рождения			

5. Имели ранее другие фамилию, имя, отчество? ☐ Да ☐ Нет. Если да, то укажите ниже Ваши предыдущие данные

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата смены		Место смены	

6. Адрес места проживания (пребывания) на территории Российской Федерации

Индекс		Телефон	
Субъект			
Район			
Населенный пункт			
Улица			

Дом		Корпус		Строение		Квартира		Срок регистрации	с по

7. Удостоверение беженца

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдано					

8. Имею проездной документ ☐ Нет ☐ Да. Если да, то укажите ниже сведения об имеющемся документе:

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					

Я предупрежден(на), что сообщение ложных сведений в заявлении или представление поддельных документов влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

С автоматизированной обработкой, передачей и хранением данных, указанных в заявлении, в целях изготовления, оформления и контроля проездного документа в течение срока его действия согласен(на).

Дата заполнения заявления	
Подпись законного представителя	

Подпись несовершеннолетнего гражданина

Заполняется уполномоченным должностным лицом

Сведения, указанные в заявлении, сверены с представленными документами (удостоверением беженца и личным делом).

Дата приема документов		Подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление
Регистрационный номер		

Проездной документ выдан:

Серия		Номер		Подпись получателя
Дата выдачи				

Форма сведений об изменении личных данных

Дело № | | | | | | | | | | | получено в электронном виде с Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций

Приложение № 1
к заявлению о выдаче проездного документа

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЛИЧНЫХ ДАННЫХ

1. Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
2. Дата рождения		3. Пол	☐ Мужской ☐ Женский
4. Укажите ниже Ваши предыдущие личные данные			
4.1. Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Место смены			
		Дата смены	
4.2. Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Место смены			
		Дата смены	
4.3. Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Место смены			
		Дата смены	
4.4. Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Место смены			
		Дата смены	
4.5. Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Место смены			
		Дата смены	

Дата заполнения заявления	

Подпись заявителя

Подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление

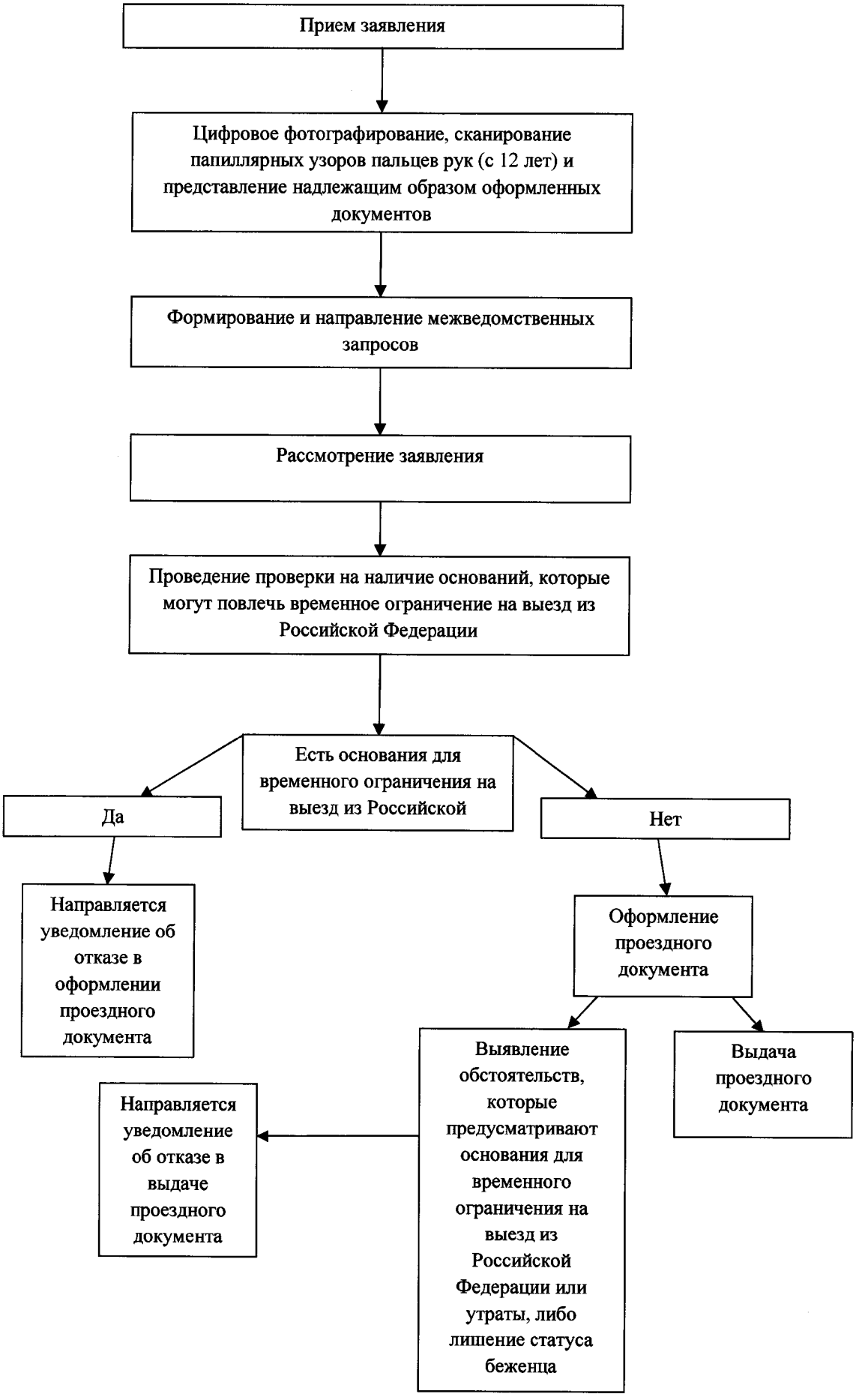
Приложение № 3
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПО ВОПРОСАМ МИГРАЦИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МВД РОССИИ НА РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ

1. Информирование заявителя о предоставлении государственной услуги



2. Предоставление государственной услуги



Приложение № 4
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Журнал
учета заявлений о выдаче беженцу (лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, либо лицу, в отношении которого лицо, признанное беженцем, осуществляет опеку или попечительство) проездного документа, содержащего электронный носитель информации

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя (имена), отчество (при наличии)	Государство гражданской принадлежности (прежнего постоянного местожительства)	Серия, номер удостоверения беженца, дата выдачи	Адрес места пребывания (проживания) в Российской Федерации
1	2	3	4	5	6

Приложение № 5
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Оттиска штампа об оформлении проездного документа

Оформление проездного документа
РАЗРЕШАЮ

_____
(подпись, фамилия начальника руководителя (начальника),

_____
территориального органа МВД России на региональном уровне)

« »_____20____г.

(размер 60х50 мм)

Оттиска штампа об отказе в оформлении проездного документа

В оформлении проездного документа
ОТКАЗАТЬ
на основании подпункта___
пункта___статьи___
Федерального закона
от 19 февраля 1993 г. № 4528-I
«О беженцах»

_____
(подпись, фамилия руководителя (начальника),

_____
территориального органа МВД России на региональном уровне)

« »_____20____г.

(размер 60х50 мм)

Приложение № 6
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Заявителю_____

_____

Адрес пребывания: _____

_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании подпункта __ пункта __ статьи __ Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах» Вам отказано в оформлении проездного документа, выдаваемого беженцу, содержащего электронный носитель информации.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Руководитель (начальник)
подразделения по вопросам миграции_____
(наименование территориального органа МВД России на региональном уровне)

_____ _____
(Ф.И.О) (подпись)

«____» _____ 20__ г. М.П. [1]

[1]Проставляется печать территориального органа МВД России на региональном уровне.

Приложение № 7
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Журнал поступления и выдачи беженцам проездных документов, содержащих электронный носитель информации[1]

_____

(наименование территориального органа МВД России на региональном уровне)

Серия и номер проездного документа	Дата выдачи	Фамилия, имя и отчество (при наличии) владельца проездного документа	Основания выдачи	Примечание
Поступление	Выдача			
1	2	3	4	5

[1] Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью должностным лицом подразделения делопроизводства и режима территориального органа МВД России на региональном уровне.

Приложение № 8
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Заявителю _____

_____

Адрес пребывания: _____

_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Для получения проездного документа, содержащего электронный носитель информации, Вам необходимо обратиться в _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименование, адрес территориального органа МВД России на региональном уровне, приемные дни и часы приема)

Начальник (руководитель)/
заместитель начальника (руководителя)
подразделения по вопросам миграции _____

(наименование территориального органа МВД России на региональном уровне)

_____ _____

(ФИО) (подпись)

«____» _____ 20____ г. М.П. [1]

[1] Проставляется печать территориального органа МВД России на региональном уровне.

Приложение № 9
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Оттиска штампа о выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации[1]

Выдан проездной документ
серия _____ № _____
от «___» _____ 20__ г.
_____
(наименование территориального органа МВД России на региональном уровне, выдавшего проездной документ)

(размер 50х30 мм)

[1] Проставляется в удостоверение беженца или в свидетельство о рождении не достигшего возраста восемнадцати лет члена семьи лица, признанного беженцем, (при наличии) или в документ, подтверждающий права лица, признанного беженцем, как законного представителя лиц, в отношении которых оно осуществляет опеку или попечительство

Приложение № 10
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче беженцу проездного документа, содержащего электронный носитель информации

Требования к вводу персональных данных заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) в базу данных системы «Мир»

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

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

В реквизитах электронного документа в случае указания данных заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) с использованием транслитерации после записи на русском языке ставится разделительный символ "/".

В реквизите «Имя» указывается имя (имена), отчество (при наличии) владельца проездного документа, в первой строке - на русском языке, во второй дублируется способом транслитерации (только имя (имена)).

В реквизите «Дата рождения» указываются день, месяц и год рождения заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В реквизите «Место рождения» указывается на русском языке наименование государства, республики, края, области, города, где родился заявитель (лицо, в отношении которого подано заявление). В дублирующей части реквизита указывается государство, в котором родился заявитель (лицо, в отношении которого подано заявление), или его аббревиатура буквами латинского алфавита.

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

Например, Украина/USSR.

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

Например, США/USA.

В реквизите «Пол» указывается пол владельца проездного документа. Для женщин проставляется «Ж/F», для мужчин – «М/М».

В реквизите «Дата выдачи» указывается дата выдачи проездного документа в формате ДД.ММ.ГГГГ. (вносится непосредственно перед направлением на персонализацию).

В реквизите «Дата окончания срока действия» указываются день, месяц и год окончания срока действия проездного документа в формате ДДММГГГГ.

В реквизите «Орган, выдавший документ» на русском языке указывается наименование органа, выдавшего проездной документ.

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