

Дополнительное соглашение № 1/2904/5

**о внесении изменений в Соглашение о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением Республики Мордовия
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Министерством внутренних дел по Республике
Мордовия от 13 августа 2018 г. № 1/1810/47-С**

г. Саранск

«27» 05 2021 г.

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Фокина Александра Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 3 июля 2013 г. №94-п и постановления Правительства Республики Мордовия от 25 февраля 2013 г. № 61, с одной стороны, и Министерство внутренних дел по Республике Мордовия в лице временно исполняющего обязанности Министра внутренних дел по Республике Мордовия полковника полиции Шилова Олега Павловича, действующего на основании Положения Министерства внутренних дел по Республике Мордовия, утвержденного приказом МВД России от 3 августа 2017 г. № 602, и приказа МВД России от 13 апреля 2021 г. № 298 «по личному составу», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством внутренних дел по Республике Мордовия от 13 августа 2018 г. №1/1810/47-С (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Изложить сноску «*» к преамбуле Соглашения в следующей редакции: «* Далее по тексту наименование УМФЦ употребляется в тех пунктах, которые предусмотрены непосредственно для ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (за исключением его филиалов). Когда речь идет о ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» и его филиалах, применяются термины «МФЦ», «филиалы МФЦ».

2. Пункт 4.1.2. Соглашения исключить.

3. В пункте 5.5. Соглашения цифру «5» исключить.

4. Приложение № 2 к Соглашению «Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа» изложить в

Приложение № 1

к Дополнительному соглашению

от «27» 05 2021 г. № 1/2904/5

УМФЦ и его филиалы, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

№ п/п	Наименование МФЦ (филиала)	Местонахождение МФЦ (филиала)
1.	Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Большевикская, д. 31
2.	Филиал по Ардатовскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431860, Республика Мордовия, Ардатовский муниципальный район, г. Ардатов, ул. Комсомольская, д. 126
3.	Филиал по Атяшевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431800, Республика Мордовия, Атяшевский муниципальный район, р.п. Атяшево, ул. Центральная, д. 8А
4.	Филиал по Атюрьевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431050, Республика Мордовия, Атюрьевский муниципальный район, с. Атюрьево, пер. Парковый, д. 2
5.	Филиал по Большеберезниковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431750, Республика Мордовия, Большеберезниковский муниципальный район, с. Большие Березники, ул. Ульяновская, д. 19
6.	Филиал по Большеигнатовскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431670, Республика Мордовия, Большеигнатовский муниципальный район, с. Большое Игнатово, ул. Советская, д. 32
7.	Филиал по Дубенскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431770, Республика Мордовия, Дубенский муниципальный район, с. Дубенки, ул. Бровцева, д. 1

	муниципальных услуг»	
8.	Филиал по Ельниковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431370, Республика Мордовия, Ельниковский муниципальный район, с. Ельники, ул. Королева, д. 26
9.	Филиал по Zubovo-Полянскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431110, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский муниципальный район, р.п. Zubova Поляна, ул. Советская, д. 28
10.	Филиал по Инсарскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431430, Республика Мордовия, Инсарский муниципальный район, г. Инсар, ул. Гагарина, д. 28
11.	Филиал по Ичалковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431640, Республика Мордовия, Ичалковский муниципальный район, с. Кемля, ул. Советская, д. 54
12.	Филиал по Кадошкинскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431900, Республика Мордовия, Кадошкинский муниципальный район, п. Кадошкино, ул. Резакова, д. 9а
13.	Филиал по Ковылкинскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431354, Республика Мордовия, Ковылкинский муниципальный район, г. Ковылкино, ул. Пролетарская, д. 70
14.	Филиал по Кочкуровскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431580, Республика Мордовия, Кочкуровский муниципальный район, с. Кочкурово, ул. Советская, д. 10а
15.	Филиал по Краснослободскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431260, Республика Мордовия, Краснослободский муниципальный район, г. Краснослободск, ул. Кирова, д. 2
16.	Филиал по Лямбирскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления	431510, Республика Мордовия, Лямбирский муниципальный район, с. Лямбиль, ул. Ленина, д. 13

	государственных и муниципальных услуг»	
17.	Филиал по Ромодановскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431600, Республика Мордовия, Ромодановский муниципальный район, с. Ромоданово, ул. Ленина, д. 1386
18.	Филиал по Рузаевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431440, Республика Мордовия, Рузаевский муниципальный район, г. Рузаевка, Ул. Революции 1905г., д. 5
19.	Филиал по Старошайговскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431540, Республика Мордовия, Старошайговский муниципальный район, с. Старое Шайгово, ул. Рабочая, д. 11
20.	Филиал по Темниковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431220, Республика Мордовия, Темниковский муниципальный район, г. Темников, ул. Кирова, д.26
21.	Филиал по Теньгушевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431210, Республика Мордовия, Теньгушевский муниципальный район, с. Теньгушево, ул. Ленина, д. 59
22.	Филиал по Торбеевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431030, Республика Мордовия, Торбеевский муниципальный район, р.п. Торбеево, ул. К.Маркса, д.76
23.	Филиал по Чамзинскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431700, Республика Мордовия, Чамзинский муниципальный район, п. Чамзинка, ул. Победы, д. 3

**Порядок организации предоставления государственной услуги
«Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации,
удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на
территории Российской Федерации» на базе МФЦ**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги: «Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» (далее – государственная услуга).

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (утв. приказом МВД России от 16 ноября 2020 г. № 773) (далее – Административный регламент);

- Соглашением о взаимодействии;

- настоящим Порядком.

1.3. При предоставлении государственной услуги МФЦ взаимодействует с территориальными органами МВД России на районном уровне в Республике Мордовия, предоставляющими государственную услугу, указанными в разделе 4 Приложения №3 к Соглашению о взаимодействии.

1.4. Заявителями являются граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста, или законные представители признанных в установленном порядке недееспособными граждан Российской Федерации, обратившиеся с заявлением о выдаче (замене) паспорта.

Прием заявления и документов для оформления паспорта гражданину, признанному в установленном порядке недееспособным, производится от его законного представителя непосредственно в подразделениях по вопросам миграции.

1.5. В МФЦ осуществляется прием документов от граждан, обратившихся по следующим основаниям:

- достижение 14-летнего возраста (прием в МФЦ документов по указанному основанию осуществляется при наличии у гражданина, достигшего 14-летнего возраста, одного из документов, подтверждающих наличие у него гражданства Российской Федерации, определенных подпунктами «а», «б» или «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. № 444): а) имеющимся у ребенка заграничным, дипломатическим или служебным паспортом гражданина Российской Федерации, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации; б) паспортом гражданина Российской Федерации родителя, в том числе заграничным, дипломатическим или служебным паспортом, в который внесены сведения о ребенке; в) свидетельством о рождении, в которое внесены сведения: о гражданстве Российской Федерации обоих родителей или единственного родителя (независимо от места рождения ребенка); о гражданстве Российской Федерации одного из родителей, если другой родитель является лицом без гражданства или признан безвестно отсутствующим либо если место его нахождения неизвестно (независимо от места рождения ребенка); о гражданстве Российской Федерации одного из родителей и гражданстве иностранного государства другого родителя (если свидетельство о рождении выдано на территории Российской Федерации);

- достижение 20-летнего возраста;
- достижение 45-летнего возраста;
- изменение гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, сведений о дате (число, месяц, год) и (или) месте рождения;
- изменение пола;
- непригодность паспорта для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин (в том числе при отсутствии возможности проставления на страницах паспорта обязательных штампов или отметок; изменения сведений о детях, не достигших 14-летнего возраста, отметки о которых внесены в паспорт родителей);
- обнаружение неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей;
- существенное изменение внешности.

Документы для выдачи или замены паспорта от граждан могут быть приняты специалистами МФЦ не позднее 30 дней после наступления обстоятельств, предусматривающих получение или замену паспорта.

1.6. В случаях выдачи (замены паспорта): при получении паспорта впервые (лицами, старше 14-летнего возраста); приобретении гражданства Российской Федерации; утраты (похищении) ранее выданного паспорта, паспорта гражданина СССР; замены паспорта гражданина СССР, получение паспорта взамен паспорта либо паспорта гражданина СССР, признанного органами предварительного расследования вещественным доказательством по уголовному делу заявления и документы подаются непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне в Республике Мордовия.

1.7. Результатом предоставления государственной услуги является выдача либо замена паспорта.

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктами 17,18 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, а именно:

- за выдачу паспорта - 300 рублей;
- за выдачу паспорта взамен утраченного или пришедшего в негодность - 1 500 рублей.

На основании подпункта 4 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации заявитель уплачивает государственную пошлину до выдачи паспорта.

За выдачу паспорта гражданину в случаях, предусмотренных подпунктом 16 пункта 1 и подпунктом 9 пункта 3 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации (физическим лицам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, - за выдачу документа взамен утраченного или пришедшего в негодность вследствие такой чрезвычайной ситуации; детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей) государственная пошлина не взимается.

В случае отказа в выдаче паспорта уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в порядке, установленном главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Срок предоставления государственной услуги

2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня приема подразделением по вопросам миграции заявления о выдаче (замене) паспорта и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и по день оформления паспорта не должен превышать:

2.1. 10 дней со дня приема всех необходимых документов в случае обращения гражданина по вопросу выдачи или замены паспорта по месту жительства.

2.2. 30 дней со дня приема всех необходимых документов в случае обращения гражданина по вопросу выдачи или замены паспорта не по месту жительства.

Датой приема заявления о выдаче (замене) паспорта при обращении гражданина в МФЦ считается день приема подразделением по вопросам миграции заявления с приложением предусмотренных пунктами 3.1., 3.2. настоящего Порядка (в зависимости от оснований выдачи или замены паспорта) надлежащим образом оформленных документов.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

3.1. Для получения паспорта по достижении 14-летнего возраста представляются:

3.1.1. Заявление о выдаче (замене) паспорта (приложение №1 к Административному регламенту).

3.1.2. Свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства).

3.1.3. Две личные фотографии гражданина, которому оформляется паспорт, с соблюдением требований, указанных в пункте 3.5. настоящего Порядка.

3.1.4. Документ, удостоверяющий наличие гражданства Российской Федерации гражданина, достигшего 14-летнего возраста. Наличие гражданства Российской Федерации у гражданина, достигшего 14-летнего возраста, удостоверяется одним из документов, предусмотренных подпунктами «а», «б» или «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. № 444, указанных в абзаце 2 п. 1.5 настоящего Порядка.

3.2. Для замены паспорта представляются:

3.2.1. Заявление о выдаче (замене) паспорта.

3.2.2. Паспорт, подлежащий замене.

3.2.3. Две личные фотографии гражданина, которому оформляется паспорт, с соблюдением требований, указанных в пункте 3.5. настоящего Порядка.

3.2.4. Документы, необходимые для проставления отметок в паспорте:

3.2.4.1. Документы воинского учета (при наличии соответствующего основания)*.

* В соответствии с пунктом 6 Инструкции об организации взаимодействия военных комиссариатов, органов внутренних дел и территориальных органов Федеральной миграционной службы в работе по обеспечению исполнения гражданами РФ воинской

3.2.4.2. Документы о заключении брака либо о расторжении брака (при наличии факта регистрации заключения либо расторжения брака), выданные компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства).

3.2.4.3. Свидетельства о рождении детей - граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста (при наличии).

3.2.5. Документы, подтверждающие указанные в пункте 12 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации (утв. постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828) основания для замены паспорта:

3.2.5.1. При изменении гражданином фамилии, имени, отчества, сведений о дате (числе, месяце, годе) и (или) месте рождения - свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства или документ компетентного органа иностранного государства, подтверждающий принятие фамилии супруга, свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства или документ компетентного органа иностранного государства, подтверждающий изменение фамилии после расторжения брака (в случае регистрации указанных актов гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), свидетельство об усыновлении и оформленное новое свидетельство о рождении, выданные органом ЗАГС или консульскими учреждениями Российской Федерации.

3.2.5.2. При изменении пола – копию заключения органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния.

3.2.5.3. При обнаружении неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей - документ, содержащий верные сведения.

3.3. Заявление о выдаче (замене) паспорта заполняется с помощью электронных средств или от руки разборчиво печатными буквами пастой (чернилами) черного или синего, или фиолетового цвета, без исправлений, помарок и сокращений. В заявлении должны быть заполнены все пункты, подлежащие обязательному заполнению. При наличии технической

обязанности (утв. приказом Минобороны РФ, МВД РФ и Федеральной миграционной службы РФ от 10 сентября 2007 г. № 366/789/197) отметка в паспорте об отношении к воинской обязанности вносится на основании следующих документов воинского учета:

- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- военного билета солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана);
- военного билета офицера запаса;
- временного удостоверения, выданного взамен военного билета.

возможности заявление о выдаче (замене) паспорта специалистом МФЦ заполняется с применением программных средств, использующих технологию автоматизированного формирования и распознавания машиночитаемой информации.

3.3.1. Пункты с 1 по 7, первый абзац пункта 8, пункт 9 (за исключением графы «основание выдачи (замены) паспорта» при наличии у заявителя нескольких оснований для замены паспорта) и шестой абзац пункта 11 заявления о выдаче (замене) паспорта заполняет заявитель, при этом указывается:

3.3.1.1. В пункте 5 -

"состою в браке" - фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения супруга (супруги), персональные данные супруга (супруги) до вступления в брак, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию заключения брака, и дата заключения брака;

"в браке не состою";

"разведен", "разведена" - персональные данные бывшего(ей) супруга (супруги) до расторжения брака, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию расторжения брака, и дата прекращения брака;

"вдовец", "вдова".

3.3.1.2. В пункте 6 - фамилия (при наличии), имя (при наличии) и отчество (при наличии) отца и матери или единственного родителя, которые были при государственной регистрации рождения заявителя.

3.3.1.3. В пункте 7 - адрес регистрации по месту жительства (при наличии).

3.3.1.4. В подпункте 7.1 пункта 7 «Место пребывания» - адрес регистрации по месту пребывания (при наличии), «Место обращения» - адрес фактического проживания, если гражданин проживает не по месту жительства и (или) не по месту пребывания. В случае отсутствия у гражданина определенного места фактического проживания либо его временного нахождения на территории субъекта Российской Федерации, указывается адрес подразделения по вопросам миграции, где оформляется паспорт.

3.3.1.5. В подпункте 7.2 пункта 7 - контактные данные гражданина (телефон, адрес электронной почты - при наличии).

3.3.1.6. В абзаце первом пункта 8 - сведения о гражданстве иного государства (при его наличии).

3.3.1.7. В пункте 9 - основание выдачи или замены паспорта, предусмотренные пунктом 1.5 настоящего Порядка, а также дата заполнения заявления о выдаче (замене) паспорта и подпись гражданина.

3.3.2. Второй абзац пункта 8, графа «основание выдачи (замены) паспорта» пункта 9*, пункт 10, с первого по пятый абзацы пункта 11, пункты 12-18 заявления о выдаче (замене) паспорта заполняет специалист МФЦ, при этом указывается:

3.3.2.1. В пункте 8 - основание приобретения гражданства Российской Федерации (в том числе по рождению).

3.3.2.2. В пункте 11 - данные предъявленного документа, являющегося основанием для выдачи или замены паспорта (при получении паспорта впервые - реквизиты свидетельства о рождении, а при замене паспорта - реквизиты паспорта, подлежащего замене).

3.3.2.3. В пункте 12 - прежние фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), место и дата рождения при подаче заявления о выдаче (замене) паспорта в связи с переменной фамилии (при наличии), имени (при наличии), отчества (при наличии), места и даты рождения и реквизиты документа, подтверждающего наличие основания для замены паспорта.

3.3.10. При отсутствии фамилии обязательно указывается имя. При отсутствии имени обязательно указывается фамилия. Отсутствие фамилии и имени одновременно не допускается.

3.4. В случае утраты документов, необходимых для проставления отметок в паспорте, указанных в подпункте 3.2.4. настоящего Порядка, специалист МФЦ при соответствии персональных данных, сведений о регистрации заключения либо расторжения брака, указанных гражданином в заявлении о выдаче (замене) паспорта, сведениям, размещенным в паспорте, принимает такое заявление о выдаче (замене) паспорта.

3.5. Личные фотографии должны быть идентичны и соответствовать возрасту гражданина на день подачи заявления о выдаче (замене) паспорта, в черно-белом или цветном исполнении, размером 35 x 45 мм с изображением лица без головного убора. На фотографии должны помещаться голова и

* При наличии у заявителя нескольких оснований для замены паспорта, одним из которых является непригодность паспорта для дальнейшего использования, в пункте 9 заявления о выдаче (замене) паспорта сотрудником, ответственным за прием документов, вносится запись "в связи с непригодностью паспорта для дальнейшего использования". Другие основания для замены паспорта вносятся сотрудником, ответственным за прием документов, в пункт 18 заявления о выдаче (замене) паспорта. При наличии у заявителя нескольких оснований для выдачи или замены паспорта, не связанных с непригодностью паспорта для дальнейшего использования, в пункте 9 заявления о выдаче (замене) паспорта сотрудником, ответственным за прием документов, указывается одно из оснований. Другие основания для замены паспорта вносятся в пункт 18 заявления о выдаче (замене) паспорта.

верхняя часть плеч гражданина, при этом расстояние от макушки до подбородка не должно быть более восьмидесяти процентов размера всего изображения (кадра по вертикали). Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло $5 (\pm 1)$ мм.

3.5.1. Допускается представление фотографии гражданина в головном уборе, не скрывающем овала лица гражданина, которому оформляется паспорт, религиозные убеждения которого не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей.

3.5.2. Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол. Оправа очков не должна закрывать глаза. Не допускается представление фотографий с линзами, изменяющими натуральный цвет глаз.

3.5.3. На фотографии человек изображается строго анфас и смотрящим прямо с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

3.5.4. Не допускается представление фотографии гражданина в форменной одежде, в верхней одежде, в шарфах, закрывающих часть подбородка.

Не допускается представление фотографии гражданина с отредактированным изображением с целью улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки. На изображении должны быть достоверно отображены все особенности лица фотографируемого.

3.5.5. Толщина полученного фотоотпечатка устанавливается равной $(0,235 \pm 0,075)$ мм, плотность материала не менее 110 г/м.

3.5.6. При наличии технической возможности фотографирование и получение фотографий может быть произведено непосредственно в МФЦ.

3.5.7. В случае необходимости оформления временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации (приложение №6 к Административному регламенту) представляется дополнительная фотография.

3.6. Предъявленные гражданами документы, выполненные на иностранном языке, без дублирования в них записей на государственном

языке Российской Федерации (русском языке), подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть нотариально засвидетельствована в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.7. Официальные документы, выданные компетентными органами иностранного государства, признаются действительными в Российской Федерации и принимаются при наличии легализации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации либо на них проставлен апостиль.

3.8. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить*:

3.8.1. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении, о заключении брака либо о расторжении брака, о перемене имени) в отношении заявителя, выданные компетентными органами Российской Федерации.

3.8.2. Документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации, которые определены подпунктами «а», «б», «в» пункта 1 Указа Президента РФ от 13.04.2011 г. № 444, указанные в абзаце 2 пункта 1.5 настоящего Порядка.

3.8.3. Квитанцию об уплате государственной пошлины.

4. Основания для отказа в приеме документов

4.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче (замене) паспорта и документов специалистами МФЦ являются:

- недостижение гражданином 14-летнего возраста;
- нарушение требований пункта 3.3. настоящего Порядка к форме и содержанию заявления о выдаче (замене) паспорта, наличие фактических ошибок в указанных заявителем персональных данных либо невозможность прочтения текста такого заявления;
- непредставление документов, предоставление которых предусмотрено пунктами 3.1., 3.2. настоящего Порядка, за исключением утраченных документов, необходимых для проставления отметок в паспорте, предусмотренных пунктом 3.2.4. настоящего Порядка, при соответствии сведений, указанных гражданином в заявлении о выдаче (замене) паспорта, сведениям, содержащимся в паспорте, подлежащим замене;
- несоответствие, представленных личных фотографий требованиям, предусмотренным пунктом 3.5 настоящего Порядка;
- несоблюдение требований пункта 83 Административного регламента

* Непредставление гражданином указанных в п. 3.8. настоящего Порядка документов не является основанием для отказа гражданину в предоставлении государственной услуги.

о личном обращении гражданина;

- если личность гражданина, обратившегося за предоставлением государственной услуги, не установлена;

- несоответствие сведений, указанных в заявлении о выдаче (замене) паспорта, данным, содержащимся в документах, представление которых предусмотрено пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка;

- представление документов, которые не соответствуют требованиям, предусмотренных пунктами 3.6., 3.7. настоящего Порядка;

- представление поддельных или подложных документов.

4.2. В случае, если заявителем представлены не все документы, необходимые для выдачи или замены паспорта, и (или) личные фотографии не соответствуют требованиям, установленным пунктом 3.5. настоящего Порядка, и (или) заявитель отказался от проставления своей подписи на заявлении о выдаче (замене) паспорта, специалист МФЦ не принимает заявление о выдаче (замене) паспорта, а заявителю предлагается представить недостающие документы и (или) новые фотографии и (или) проставить свою подпись на заявлении о выдаче (замене) паспорта. Заявителю разъясняются положения пункта 4.1. настоящего Порядка.

4.3. В случае подачи заявления о выдаче (замене) паспорта через МФЦ заявление специалистами МФЦ не принимаются при отсутствии у гражданина, достигшего 14-летнего возраста, одного из документов, подтверждающих наличие у него гражданства Российской Федерации, определенных подпунктами «а», «б» или «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 13.04.2011 г. № 444, указанных в абзаце 2 пункта 1.5. настоящего Порядка.

4.4. В случае если к заявлению о выдаче (замене) паспорта, поступившему из МФЦ, не приложены необходимые документы и (или) нарушены требования к содержанию такого заявления, предусмотренные пунктом 3.3. настоящего Порядка, подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия в 2-дневный срок с даты приема заявления о выдаче (замене) паспорта сотрудником направляет заявителю сообщение произвольной формы с указанием оснований необходимости представления дополнительных документов и предложением представить в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия недостающие документы в 5-дневный срок с даты направления такого сообщения по телефону и (или) на адрес электронной почты, указанные гражданином в заявлении о выдаче (замене) паспорта, о чем информируется МФЦ.

5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

5.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие у лица гражданства Российской Федерации;
- предоставление гражданином недостоверных документов и (или) сведений;
- неуплата заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем шестым пункта 1.7 настоящего Порядка;
- наличие у гражданина ранее выданного действительного паспорта;
- невозможность установления личности гражданина, обратившегося за предоставлением государственной услуги;
- наличие ранее поданного заявителем заявления о выдаче (замене) паспорта, по которому не завершены административные процедуры, предусмотренные Административным регламентом;
- отсутствие в поступивших из МФЦ необходимых документов и (или) информации, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом, и непредставление заявителем в 5-дневный срок недостающих документов.

6. Последовательность действий МФЦ при предоставлении государственной услуги

6.1. При приеме от заявителя заявления о выдаче (замене) паспорта специалист МФЦ:

6.1.1. Проверяет правильность заполнения заявления о выдаче (замене) паспорта в соответствии с требованиями пункта 3.3. настоящего Порядка;

6.1.2. Устанавливает тождественность личности заявителя с лицом, изображенным на фотографиях в паспорте (при замене паспорта) и на фотографиях, представленных заявителем;

6.1.3. Оценивает соответствие фотографий установленным требованиям, указанным в пункте 3.5. настоящего Порядка, на обратной стороне фотографий простым карандашом указывает фамилию и инициалы заявителя;

6.1.4. Осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении о выдаче (замене) паспорта, со сведениями, указанными в паспорте и других представленных документах;

6.1.5. Проверяет наличие надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктами 3.1., 3.2. настоящего Порядка;

6.1.6. Удостоверяет личную подпись заявителя путем проставления своих фамилии, подписи на лицевой стороне заявления о выдаче (замене) паспорта.

В ходе приема заявления о выдаче (замене) паспорта специалистом МФЦ рассматриваются сведения, указанные в самом заявлении о выдаче (замене) паспорта, при этом визуально определяется подлинность представленных документов.

Специалистом МФЦ в заявление о выдаче (замене) паспорта вносятся записи в соответствии с пунктом 3.3.2. настоящего Порядка.

При наличии у заявителя нескольких оснований для замены паспорта, одним из которых является непригодность паспорта для дальнейшего использования, в пункте 9 заявления о выдаче (замене) паспорта специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, вносится запись «в связи с непригодностью паспорта для дальнейшего использования». Другие основания для замены паспорта вносятся специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, в пункт 18 заявления о выдаче (замене) паспорта.

При приеме документов в заявлении о выдаче (замене) паспорта специалист МФЦ, ответственный за прием документов, проставляет свою подпись с расшифровкой фамилии и дату приема документов на лицевой стороне заявления о выдаче (замене) паспорта и приобщает к заявлению о выдаче (замене) паспорта:

- оригиналы документов, предусмотренных пунктами 3.1.2., 3.2.2., 3.2.5. настоящего Порядка, а в случае представления заявителем по собственной инициативе – документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации гражданина, достигшего 14-летнего возраста, предусмотренного абзацем вторым пункта 1.5 настоящего Порядка, заявление о выдаче (замене) паспорта и личные фотографии гражданина;

- копии документов, предусмотренных пунктом 3.2.4. настоящего Порядка, а в случае представления заявителем по собственной инициативе – перечисленные в подпункте 3.8.1 настоящего Порядка;

6.1.7. Регистрирует письменный запрос в АИС МФЦ;

6.1.8. Информировывает заявителя о сроке хранения результата предоставления государственной услуги в МФЦ. Факт ознакомления со

сроком хранения результата предоставления государственной услуги в МФЦ заявитель подтверждает своей подписью в расписке;

6.1.9. Информировывает заявителя о плановой дате получения оформленного паспорта и возвращения поданных личных документов;

6.1.10. Передает принятые заявление о выдаче (замене) паспорта и необходимые документы заявителя из МФЦ в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия;

6.2. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснениями к сотрудникам подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне в Республике Мордовия с использованием средств факсимильной, телефонной, электронной и иных видов связи.

6.3. После принятия заявления о выдаче (замене) паспорта заявителю работником МФЦ выдается расписка о приеме документов.

7. Документооборот между МФЦ и территориальными органами МВД России на районном уровне в Республике Мордовии

7.1. МФЦ, филиалы МФЦ в течение 3 календарных дней после дня приема заявления о выдаче (замене) паспорта передает по реестру в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия оригинал заявления о выдаче (замене) паспорта со всеми приложенными к нему необходимыми документами, как оригиналами, так и копиями посредством курьерской доставки.

Реестр составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, второй экземпляр с подписью сотрудника, ответственного за выдачу паспорта (с расшифровкой фамилии) и датой приема заявлений о выдаче (замене) паспорта и документов, возвращается в МФЦ.

В случае, если дата представления гражданином заявления о выдаче (замене) паспорта и всех необходимых документов совпадает с праздничным (выходным) днем, передача МФЦ осуществляется в первый рабочий (служебный) день, следующий за выходным или праздничным днем.

УМФЦ передает (направляет) документы, принятые от заявителя, в соответствующее подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия,

расположенные на территории г. Саранск в соответствии с разделом 4 Приложения № 3 к Соглашению о взаимодействии.

Филиалы МФЦ передают (направляют) документы, принятые от заявителя, в соответствующие подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне в Республике Мордовия, оказывающие государственные услуги, в соответствии с разделом 4 Приложения № 3 к Соглашению о взаимодействии.

Сотрудником подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия сверяется фактическое количество документов, занесенных в реестр. При выявлении расхождений документы возвращаются в МФЦ.

7.2. Специалист МФЦ при поступлении от подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия сообщения об оформлении паспорта либо об отказе в выдаче паспорта, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения сообщения, уведомляет об этом заявителя, подавшего заявление о выдаче (замене) паспорта через многофункциональный центр, по телефону и (или) на адрес электронной почты, указанные гражданином в таком заявлении.

7.3. Паспорт вместе с заявлением о выдаче (замене) паспорта не позднее чем в трехдневный срок со дня оформления паспорта сотрудником подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия передается для выдачи паспорта заявителю в МФЦ, принявший заявление о выдаче (замене) паспорта по реестру.

Реестр составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в МФЦ, а второй экземпляр с отметкой МФЦ о приеме документов с подписью (с расшифровкой фамилии работника МФЦ, получившего документы) и датой получения остается в подразделении по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия.

7.4. В случае непредставления заявителем в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.4 настоящего Порядка, недостающих документов в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по основанию,

предусмотренному абзацем 8 пункта 5.1 настоящего Порядка, о чем информируется многофункциональный центр, а также заявитель по телефону и (или) на адрес электронной почты, указанные гражданином в таком заявлении.

7.5. Паспорт, оформленный на основании заявления о выдаче (замене) паспорта, поданного через МФЦ, выдается гражданину специалистом данного МФЦ.

8. Действия МФЦ по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги.

8.1. МФЦ осуществляет выдачу оформленных паспортов гражданам, обратившимся по основаниям, указанным в п. 1.5. настоящего Порядка.

В МФЦ не осуществляется выдача оформленных паспортов гражданам, признанным в установленном порядке недееспособными, и гражданам, не имеющим возможности по состоянию здоровья самостоятельно проставить свою подпись в паспорте.

8.2. При обращении гражданина за получением паспорта специалист МФЦ, уполномоченный на выдачу паспорта, обязан:

- удостовериться, что получатель паспорта является именно тем лицом, на чье имя оформлен паспорт;

- предоставить заявителю заявление о выдаче (замене) паспорта для проставления в нем подписи о получении паспорта;

- вручить заявителю паспорт и разъяснить обязанности по бережному его хранению, проинформировать заявителя о сроке действия паспорта и необходимости своевременной его замены;

- вернуть заявителю оригиналы документов, предусмотренных пунктами 3.1.2., 3.1.4., 3.2.5 настоящего Порядка;

- проинформировать заявителя о сборе мнений о качестве предоставления государственной услуги и возможности оценки качества предоставления государственной услуги, в том числе и при приостановлении ее предоставления или отказе в предоставлении государственной услуги;

- после короткого описания процедуры оценки предложить заявителю предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) для участия в оценке качества предоставления государственной услуги;

- в случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) обеспечить внесение абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона), представленного гражданином, в

информационную систему, участвующую в оказании государственных услуг, для последующей передачи данных в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»;

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

8.3. До получения паспорта заявитель:

- возвращает временное удостоверение личности, если оно выдавалось, при его утрате сообщает об этом в письменном виде (приложение № 1 к настоящему Порядку).

- проставляет свою подпись ручкой черного или синего цвета в заявлении о выдаче (замене) паспорта с указанием фамилии, имени, отчества и даты получения паспорта и передает заявление о выдаче (замене) паспорта специалисту МФЦ, ответственному за выдачу паспорта.

8.4. При получении паспорта заявитель проверяет правильность внесенных в паспорт сведений, отметок, записей и проставляет свою подпись ручкой черного цвета на второй странице паспорта.

8.5. Если на момент выдачи паспорта в оформленном документе выявляются несоответствие персональных данных заявителя (гражданина, в отношении которого подано заявление о выдаче (замене) паспорта) данным, указанным им в заявлении о выдаче (замене) паспорта, наличие неустановленных либо внесенных ненадлежащим образом отметок и записей работник МФЦ в тот же день, либо на следующий рабочий день передает паспорт и прилагаемые к нему документы в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия, его оформившее, без повторного представления документов, предусмотренных Административным регламентом, а также повторного взимания государственной пошлины за выдачу паспорта.

8.6. МФЦ возвращает в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия, оформившее паспорт, по сопроводительному реестру:

по истечении двух рабочих дней после выдачи паспорта гражданину - заявление о выдаче (замене) паспорта, временное удостоверение личности

(при его получении) или сообщение об утрате временного удостоверения личности (при наличии соответствующего факта);

по истечении трехмесячного срока после оформления паспорта - паспорт, не востребованный гражданином, и прилагаемые документы.

8.7. Результатом административной процедуры является выдача МФЦ паспорта гражданину с обязательным проставлением заявителем своей подписи в паспорте и в заявлении о выдаче (замене) паспорта.

8.8. Специалист МФЦ в графе «паспорт выдал» лицевой стороны заявления о выдаче (замене) паспорта проставляет сведения (фамилия, имя, отчество и подпись) о должностном лице, осуществившем выдачу паспорта.

8.9. МФЦ обеспечивает сохранность паспортов при их перевозке для выдачи в МФЦ.

Приложение №1
к Порядку

Начальнику

_____ (наименование подразделения по вопросам миграции)

_____ (инициалы, фамилия (при их наличии))

от _____

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

_____ сведения об адресе места жительства (пребывания),

_____ номере телефона и (или) адресе электронной почты)

**Сообщение
об утрате временного удостоверения личности гражданина
Российской Федерации**

Сообщаю, что временное удостоверение личности N _____,
дата выдачи _____, орган, выдавший документ _____

_____ (указываются данные о временном удостоверении личности, если они известны
заявителю)

утрачено при следующих обстоятельствах _____

_____ (дата, место и обстоятельства, при которых было утрачено временное
удостоверение личности)

Дата _____

(дд/мм/гггг)

_____ (подпись)